THÔNG BÁO NGHỈ GIA ĐÌNH VÀ NGHỈ Y TẾ CÓ LƯƠNG CHO NHÂN VIÊN (25 hoặc là 25 Công nhân trở lên)

Xin bạn vui lòng đọc thông báo này một cách cẩn thận. Nó chứa thông tin quan trọng về các quyền lợi, nghĩa vụ và tính đủ điều kiện của bạn theo luật Nghỉ phép gia đình và Y tế có lương của Massachusetts (PFML). Xin bạn vui lòng lưu giữ lại thông báo này cho mình.

Luật PFML của Massachusetts cung cấp cho hầu hết nhân công ở tiểu bang này có quyền lợi được xin nghỉ phép gia đình và Y tế có lương. Các quyền lợi này được mô tả chi tiết hơn bên dưới và bao gồm (1) Sự bảo vệ vị trí việc làm khi nhân viên quay trở lại làm việc và (2) trợ cấp một phần tiền lương khi nhân viên nghỉ việc. Nhà tuyển dụng có thể cung cấp những phúc lợi này bằng cách (1) tham gia vào Quỹ uỷ thác PFML do đơn vị nghỉ phép gia đình và Y tế Massachusetts (Sợ) điều hành hoặc (2) cung cấp một kế hoạch tư nhân có lợi ích miễn trừ đóng góp mà kế hoạch này cung cấp các phúc lợi ít nhất là hào phóng như những phúc lợi sẵn có của Sở PFML.

Bất kể nhà tuyển dụng của bạn có tham gia Quỹ uy thác của tiểu bang hay có một kế hoạch tư nhân, bạn cũng sẽ được hưởng một số lợi ích và có sự bảo vệ nhất định. Bạn có thể được yêu cầu đóng góp vào Quỹ ủy thác hoặc đóng tiền cho kế hoạch tư nhân của nhà tuyển dụng, nhưng số tiền đóng góp có giới han. Bạn cũng cần phải báo cho nhà tuyển dụng của mình khi mình cần xin nghỉ phép và bạn sẽ cần nộp đơn cho Sở PFML xin nghỉ phép hoặc là nộp đơn cho kế hoạch tư nhân của nhà tuyển dụng.

Nhà tuyển dụng có thể nộp đơn xin miễn đóng góp nghỉ phép Y tế, nghỉ phép gia đình hoặc là miễn đóng cả hai. Họ phải cung cấp cho bạn thông tin về kế hoạch tư nhân và quy trình đăng ký. Họ đã cung cấp thông tin đó với cách thức như sau:

- ☒ Ở ô bên dưới
- ☐ Tài liệu đánh kèm với thông báo này
- ☒ Cách thức khác: https://hr.mit.edu/employee-leaves
- ☐ N/A (Nhà tuyển dụng tự đóng góp vào Qũy ủy thác)

Massachusetts Institute of Technology
(Tên nhà tuyển dụng)

PAID FAMILY AND MEDICAL LEAVE ACT (PFMLA) PLAN
(Tên kế hoạch tư nhân)

(617) 253 – 6151
(Số điện thoại kế hoạch tư nhân)

MIT Human Resources, NE49-5000
Cambridge MA 02139
(Địa chỉ kế hoạch tư nhân)

https://hr.mit.edu/employee-leaves
(Trang mạng của kế hoạch tư nhân)

- ☐ Không có một kế hoạch tư nhân đã được chấp thuận và đang có tham gia tất cả loại nghỉ phép từ bên Sở;
- ☒ Có một kế hoạch tư nhân đã được phê duyệt cho cả nghỉ gia đình và nghỉ Y tế;
- ☐ Có một kế hoạch tư nhân đã được chấp thuận chỉ dành cho nghỉ phép gia đình và đang có tham gia nghỉ phép Y tế từ bên Sở;
- ☐ Có một kế hoạch đã được chấp thuận chỉ dành cho nghỉ phép Y tế và đang có tham gia nghỉ phép gia đình từ bên Sở.

I. Giải thích các loại nghỉ phép

Sự phân bổ ngày nghỉ . Theo Luật PFML, bạn có thể được hưởng tối đa:

- Trong 1 năm được hưởng 12 tuần nghỉ phép gia đình có lương cho việc sinh con, nhận con nuôi hoặc nhận nuôi dưỡng một đứa trẻ; chăm sóc 1 người nhà bị bệnh nặng; hoặc vì thực tế là có một tình trạng khẩn cấp một người nhà đang tại ngũ hoặc đã được báo tin về lệnh gọi nhập ngũ sắp xảy ra trong quân đội;
- Trong 1 năm được hưởng 20 tuần nghỉ phép có lương nếu họ bị bệnh nặng khiến họ không thể làm việc;
- Trong 1 năm được hưởng 26 tuần nghỉ phép gia đình có lương để chăm sóc người nhà mà họ là 1 quân nhân được bảo hiểm đang giữa qua trình Y tế hoặc là điều tri vấn đề Y tế nghiêm trọng do hẩu qủa liên quan đến nghĩa vụ quân sự;
- Trong 1 năm được hưởng tổng cộng 26 tuần nghỉ phép gia đình và Y tế được có lương.

“ Năm lợi ích” là 12 tháng trước ngày Chủ nhật của ngay trước khi bạn bắt đầu nghỉ phép.

Những ngày nghỉ phép khác. Bất cứ ngày nghỉ phép nào bạn xin lấy - có lương hoặc không lương - vì những lý do đủ điều kiện tương tự được liệt kê ở trên sẽ được tính vào số ngày nghỉ phép của bạn cho 1 năm được hưởng đó.

Tính đủ điều kiện*. Bạn sẽ đủ điều kiện được nghỉ phép và được chuyển đổi bằng tiền lương nếu kiểm tra thu nhập của bạn không co vấn đề. Bạn phải kiếm được ít nhất 30 lần số tiền thất nghiệp dự kiến và* đáp ứng yêu cầu về thu nhập tối thiểu do Sơ Thất nghiệp thiết lập hàng năm (DUA), tức là $6,300 cho năm 2024, trong 4 quý lịch vừa qua. (Đây là số tiền được tính trong phần thanh toán tiền lương” bên dưới.

Các khoản thanh toan thay thế tiền lương . Khi bạn nghỉ phép vì bất cứ lý do nào được mô tả ở trên, bạn sẽ có đủ điều kiện để nộp đơn cho Sở hoặc là cho kế hoạch tư nhân của nhà tuyển dụng về các khoản thanh toán cho nghỉ phép tạm thời. Những khoản thanh toán này sẽ là một phần của thu nhập trung bình hàng tuần của bạn. Khoản thanh toán dự kiến tối đa của bạn sẽ là:

- 80% thu nhập tối đa là 50% mức lương trung bình hàng tuần chỉ định của Tiêu bang
- 50% thu nhập quá mức lương trung bình hàng tuần của Tiểu bang
- Không có trường hợp được vượt qúa số tiền tối đa. Đối với năm 2024, số tiền tối đa là $1149.90. Số tiền này sẽ được điều chỉnh hàng năm dựa trên mức tăng lương trung bình hàng tuần của Tiểu bang.

Các kế hoạch tư nhân có thể chọn trả số tiền nhiều hơn nhưng số tiền không được thấp hơn mức của Sở sẽ trả.

Các khoản thanh toán lãnh cùng một lúc. Nếu bạn nhận được tiền từ các nguồn khác trong khi bạn cũng đang nhận số tiền của Sở, thì số tiền bạn nhận được của Sở có thể bị giảm ít lại. Nhận lãnh cách khoản thanh toán khác sẽ gây ra việc bị giảm cùng một số tiền mà bạn nhận được từ Sở. Điều này có nghĩa là với mỗi đô la bạn nhận được , số tiền đô la của bạn của Sở sẽ giảm đi một đô la. Những khoản thanh toán sẽ gây ra vấn đề bao gồm:

- Tiền bồi thường công nhân
- Tiền thất nghiệp
- Chính sách hoặc là kế hoạch dành cho người khuyết tật thường trực
- Nghỉ phép bệnh keo dài với nghỉ phép ngân hàng

Các Khoản thanh toán khác sẽ không giảm ít các số tiền mà bạn nhận được của Sở trừ khi bạn nhận được tổng số tiền nhiều hơn mức lương trung bình hàng tuần của mình. Những khoản thanh toán này sẽ có tác dụng bao gồm:

- Các chính sách hoặc chương trình dành cho người khuyết tật tạm thời (bao gồm cả khuyết tật ngắn hạn và khuyết tật dài hạn)
- Chính sách hoặc chương trình nghỉ phép vì lý do gia đình và/hoặc Y tế điều hành bởi nhà tuyển dụng

Hoàn tất các khoản thanh toán lợi ích PFML. Đối với các đơn đăng ký được nộp vào hoặc sau ngày 1 tháng 11 năm 2023, nhân viên nhận phúc lợi PFML có thể bổ sung (hoặc "bù lấy") phúc lợi PFML của họ bằng bất kỳ kỳ nghỉ phép có lương tích lũy nào hiện có (Nghỉ bệnh, nghỉ hè, nghỉ PTO, nghỉ giờ cá nhân, v.v.). Đối với những nhân viên chọn bù lấy phúc lợi PFML của họ theo cách này, tổng phúc lợi PFML hàng tuần kết hợp và phúc lợi nghỉ phép có lương nhà tuyển dụng cung cấp không thể vượt quá mức lương trung bình hàng tuần cá nhân (IAWW) của họ. Đơn vị không tham gia vào quá trình hoàn trả các khoản dư thừa. Quá trình này hoàn toàn là trách nhiệm của nhà tuyển dụng.

Nếu đơn đăng ký được nộp vào hoặc sau ngày 1 tháng 11 năm 2023, thì các đơn đăng ký nghỉ phép bắt đầu trước ngày 1 tháng 11 năm 2023 được nộp trước ngày 1 tháng 11 năm 2023 sẽ đủ điều kiện để được bổ sung.

II. Quyền lợi và sự bảo vệ công việc của nhân viên

Bảo vệ công việc Nói chung, nếu bạn nghỉ phép vì lý do gia đình hoặc vì lý do sức khỏe, sau khi bạn quay lại làm việc, công ty /Chủ hạng động của bạn phải phục hồi bạn về vị trí trước đây hoặc vị trí tương đương, có cùng một trạng thái địa vị, mức lương, phúc lợi công việc, tín chỉ thâm niên công tác kể từ ngày bạn bắt đầu nghỉ phép. Điều này có thể không aṕ dụng nếu vị trí của bạn bị loại vì lý do kinh thế không liên quan đến sử dụng thời gian nghỉ phép của bạn.

Tiếp tục đóng góp bảo hiểm Y tế. Nhà tuyển dụng của bạn phải tiếp tục cung cấp và đóng góp vào kế hoạch bảo hiểm Y tế của việc làm.
nếu có, ở mức độ và theo các điều kiện bảo hiểm sẽ được cung cấp nếu như bạn còn đang tiếp tục làm việc trong thời gian nghỉ phép đó. Nhà tuyển dụng có thể yêu cầu bạn tiếp tục trả góp phần phí Y tế bao hiểm của mình theo số tiền góp trước nghỉ phép.

Không có sự tra thù. Bất cứ công ty/Chủ nhân nào có miền tin phân biệt đối xử hoặc trả thù vì bạn đã xử dụng những quyền lợi mà bạn được hưởng theo luật nghỉ phép nghỉ phép gia đình và sức hkhoẻ được trả lương là trái pháp luật. Một nhân viên hoặc nhân viên cũ lâm vào tình huống này vì họ xử dụng các quyền theo pháp luật có thể khởi kiện dân sự lên tòa án cấp trên sau khi vi phạm sự kiện xảy ra trong không quá 3 năm.

III. Số tiền đóng góp

Để giúp trả cho nghỉ phép có lương theo luật PFML, Công ty/Chủ nhân của bạn có thể đóng góp, khấu trừ một phần nào đó từ tiền lương của bạn, số tiền này sẽ được chuyển đến Quỹ uỷ thác hoặc cho người điều hành kế hoạch tư nthân của nhà tuyển dụng. Nhà tuyển dụng đóng góp vào Quỹ uỷ thác sẽ phải đóng góp số tiền như sau:

Đóng góp nghỉ phép gia đình	Đóng góp nghỉ phép Y tế	Tổng cộng số tiền đóng góp

0.18% thu nhập*	0.70% thu nhập*	0.88% thu nhập*

Bởi vì nhà tuyện dụng của bạn có từ 25 hoặc là hơn 25 công nhân được bảo hiểm nên tổng số tiền đóng góp là 0.88% của tiền lương.

Theo luật, nhà tuyện dụng phải chịu trách nhiệm đóng góp tối thiểu 60% khoản đóng góp nghỉ phép Y tế (0.42% tiền lương). Nhưng họ được phép khấu trừ từ tiền lương của nhân viên tối đa là 40% tiền đóng góp nghỉ phép Y tế (0.28% tiền lương) và tối đa 100% khoản đóng góp nghỉ phẻp gia đình (0.18% tiền lương) với tổng số là 0.46% tiền lương.

Nhà tuyển dụng của bạn đã quyết định phân phối số tiền đóng góp như sau:

Nghỉ phép Y tế	Tổng số tiền đóng góp cần thiết: .70%*		
	Massachusetts Institute of Technology (Tên nhà tuyển dụng) Sẽ đóng góp và phần còn lại	100 %	đóng góp nghỉ phép Y tế
		___%	sẽ được khấu trừ từ thu nhập của bạn

Nghỉ phép gia đình	Tổng số tiền đóng góp cần thiết: .18%*		
	Massachusetts Institute of Technology (Tên nhà tuyển dụng) Sẽ đóng góp và phần còn lại	100%	đóng góp nghỉ phép gia đình
		___%	sẽ được khấu trừ từ thu nhập của bạn

Xui lòng ký chữ cái đầu vào đây để cho biết rằng bạn hiểu rằng phần trăm tiền lương bạn kiếm được trong một kỳ lương sẽ được khấu trừ vào tờ séc lương mỗi kỳ : _____

* Những con số được cung cấp tính đến năm 2024. Các tỷ lệ này có thể được điều chỉnh hàng năm, áp dụng từ ngày 1 tháng 1 hàng năm dương lịch.

IV. Báo tin cho nhà tuyển dụng

TRƯỚC KHI bạn nghỉ phép hoặc nộp đơn xin nghỉ, bạn PHẢI báo tin cho nhà tuyển dụng rằng bạn cần xin nghỉ phép.
Bạn phải thông báo sơm ít nhất là 30 ngày về nhu cầu nghỉ phép của mình.
Nếu bạn không thể báo tin trước 30 ngày vì do hoàn cảnh nằm ngoài khả năng của bạn, bạn phải báo tin ngay khi bạn có thể và trong mọi trường hợp, trước khi bạn nộp đơn xin nghỉ.

Khi bạn báo tin cho họ về nhu cầu nghỉ phép của bạn, bạn phải cung cấp các thông tin như sau:

1. Dự kiến ngày bắt đầu nghỉ phép;
2. Dự kiến thời gian nghỉ phép;
3. Ngày dự kiến trở về việc làm;

4. Liệu bạn có cần nghỉ phép về hình thức gian đoạn (nghỉ phép trong một khoảng thời gian 2 tuần hoặc nhiều hơn) hay nghỉ phép về hình thức giảm bớt (nghỉ phép liên quan đến lịch trình giảm ít giờ hoặc là giảm ít ngày mỗi tuần) và;
5. Nếu bạn cần nghỉ phép ngày này hoặc là ngày kia , đôi khi trong những khoảng thời gian không thể đoán trước, hoặc giảm thời gian nghỉ, xin cho dự kiến tính nghỉ thường xuyên và thời gian dự kiến của từng trường hộp nghỉ phép.

Nếu bất cứ thông tin nào trong số này có sự thay đổi, bạn phải báo tin cho họ biết ngay khi bạn biết về sự thay đổi

V. Nộp đơn xin nghỉ

Để nộp đơn xin nghỉ PFML, bạn sẽ cần những thông tin sau về nhà tuyển dụng của mình:

Massachusetts Institute of Technology
(Tên nhà tuyển dụng)
77 Massachusetts Avenue, Bldg NE49-5000
(Địa chỉ nhà tuyển dụng)
Cambridge, MA 02139
(Thành phố, Tiểu bang, và vùng mã số)
042103594
(Số ID liên bang) (FEIN)

Nếu nhà tuyển dụng của bạn đóng góp vào Quỹ uỷ thác, bạn phải nộp đơn xin nghỉ cho đơn vị. Bạn có thể gửi đơn xin này theo một trong 2 cách:

1. Bạn có thể mở một tài khoản để đăng ký trực tuyến thông qua Trang web Đăng ký của Sở tại paidleave.mass.gov/login/
2. Bạn có thể gọi đến Trung tâm Liên hệ của Sở theo số (833) 344-7365 để hoàn thành đơn xin qua điện thoại.

Các mẫu đơn và hướng dẫn nộp đơn có sẵn trên trang web của Sở tại www.mass.gov/info-details/get-ready-to-apply-for-paid-family-and-medical-leave-pfml-benefits.

VI. Để biết thêm thông tin

Để biết thêm thông tin chi tiết, xin vui lòng tham khảo trang web của Sở: www.mass.gov/DFML. Bạn có thể liên hệ với Sở Nghỉ phép Gia đình và Y tế tại:

The Massachusetts Department of Family and Medical Leave
PO Box 838
Lawrence, MA 01842
Contact Center: (833) 344-7365

Sự xác nhận

Chữ ký của bạn bên dưới xác nhận bạn đã nhận được thông tin trên trong vòng 30 ngày kể từ ngày bắt đầu làm việc.

_____ _____

Ký tên **Ngày**

_____

Tên (In)

Giấy xác nhận có chữ ký của bạn sẽ được giữ lại trong văn phòng của nhà tuyển dụng. Xin bui lòng giữ lại một bản sao cho mình.