

Plan Equivalente de Permiso Pagado de su Empleador

Que Tiene Que Saber

Arch Insurance Company
PO Box 26316
Collegeville, PA 19426

A partir de septiembre de 2023, Permiso Pagado de Oregon servirá a la mayoría de los empleados en Oregon proporcionando permiso pagado para el nacimiento o la adopción de un niño, su enfermedad grave o la de un ser querido o si experimenta agresión sexual, violencia doméstica, acoso o acecho. Su empleador ha sido aprobado para ofrecer beneficios de permiso pagado a través de un plan equivalente. Esto significa que sus beneficios de permiso pagados vendrán de su empleador o administrador del plan.

¿Qué beneficios se proporcionan a través del Plan Equivalente de mi empleador y quién es elegible?

Los empleados de Oregon que hayan ganado al menos \$1,000 dólares en el año anterior pueden calificar para hasta 12 semanas de permiso familiar, médico o seguridad en un año de beneficios. Mientras está en permiso, el empleador del plan equivalente paga a los empleados un porcentaje de sus salarios. Las cantidades de los beneficios dependen de lo que un empleado haya ganado en el año anterior.

¿Quién paga los planes equivalentes?

A partir del 1 de enero de 2023, los empleados contribuyen al Plan Equivalente de su empleador a través de los impuestos sobre la nómina. Las contribuciones se calculan como un porcentaje de los salarios y su empleador deducirá su contribución de su cheque de pago.

¿Cuándo tengo que decirle a mi empleador sobre el permiso?

Si su permiso es previsible, debe notificar a su empleador al menos 30 días antes de comenzar un permiso familiar, médico o seguridad. Si no da el aviso requerido, su primer beneficio semanal puede reducirse en un 25%.

¿Cómo solicito permiso pagado bajo el Plan Equivalente?

En septiembre de 2023, puede solicitar beneficios de vacaciones pagadas bajo su plan equivalente al: www.archinsurance.com/disability y seleccionar Reclamos por discapacidad para solicitar formularios de reclamo en papel en línea o Acceda.

¿Cómo puedo apelar la decisión de mi empleador?

Si su solicitud es denegada, puede apelar la decisión ante su empleador o administrador del plan mediante: Comuníquese con Arch Insurance Company en PO Box 26316, Collegeville, PA 19426, por teléfono al 877-369-0979, por fax al 610-977-3216 o por correo electrónico a archdisability@acitpa.com.

¿Cómo discuto la decisión de mi empleador?

Si la apelación no resuelve su desacuerdo con su empleador, puede solicitar apoyo a Permiso Pagado de Oregon para la resolución de disputas. Visite permisopagado.oregon.gov o llame al 888-854-0166 para obtener más información.

¿Cuáles son mis derechos?

Si es elegible para un permiso pagado, su empleador no puede impedirle tomarlo. Su trabajo está protegido mientras toma permiso pagado si ha trabajado para su empleador durante al menos 90 días naturales consecutivos. No perderá sus derechos de pensión mientras está de permiso y su empleador debe darle los mismos beneficios de salud que cuando está trabajando.

¿Cómo se protege mi información?

La información de salud relacionada con permiso familiar, médico o seguridad que elija compartir con su empleador es confidencial y solo se puede divulgar con su permiso, a menos que la liberación sea requerida por la ley.

¿Qué pasa si tengo preguntas sobre mis derechos?

Es ilegal que su empleador discrimine o tome represalias contra usted porque preguntó o reclamó beneficios de permiso pagado. Si su empleador no está siguiendo la ley, tiene derecho a presentar una demanda civil en los tribunales o a presentar una queja ante la Oficina de

Trabajo e Industrias de Oregon (BOLI). Puede presentar una queja con BOLI en línea, por:

Web: <http://www.oregon.gov/bol>

Llame al: 971-245-3844

Correo electrónico: help@boli.oregon.gov

Instrucciones: Como usar la plantilla del plan equivalente

Los empleadores con un plan equivalente aprobado deben proporcionar a sus empleados un póster de aviso que proporcione la información requerida sobre su plan aprobado. Esta plantilla describe la información requerida para ese póster de aviso y se puede utilizar para crear el aviso por escrito sobre su plan equivalente. Para obtener más detalles sobre los requisitos del póster de aviso, consulte [OAR 471-070-2330](#).

Para utilizar esta plantilla de aviso, debe actualizar el texto proporcionado para reflejar con precisión la información de su plan, incluida la información que se dejó en blanco. Si proporciona un plan que sea más beneficioso que el plan estatal Permiso Pagado de Oregon, debe editar el texto proporcionado para describir cómo funciona su plan. Por ejemplo, si ofrece más tipos de vacaciones pagadas o no retiene las contribuciones de los empleados, debe editar el texto proporcionado para explicar su plan.

Su póster de aviso debe incluir información sobre:

- Beneficios proporcionados bajo su plan
- Cómo presentar un reclamo de beneficios
- Requisitos y sanciones de notificación de los empleados
- Cómo apelar una decisión
- Deducciones de los empleados, si las hay
- El derecho a disputar una decisión a través del Departamento de Empleo
- Una declaración de que están prohibidas las acciones de discriminación y represalia del personal contra un empleado por preguntar por los beneficios de permiso pagado, dar aviso de permiso pagado, tomar permiso o reclamar beneficios de permiso pagado.
- El derecho a la protección laboral y la continuación de los beneficios
- El derecho a presentar una acción civil o presentar una queja ante la Oficina de Trabajo e Industrias (BOLI) por violación de las protecciones laborales o las protecciones contra la discriminación o represalia.
- Que cualquier información de salud recibida es confidencial y no puede divulgarse sin el permiso del empleado a menos que la ley estatal o federal o una orden judicial lo permita o requiera divulgación.

Su póster de aviso completo debe mostrarse en cada uno de sus edificios o lugares de trabajo en un área accesible y frecuentada regularmente por los empleados. Debe proporcionar el aviso a los empleados remotos por entrega a mano, correo ordinario o por correo electrónico u otros medios electrónicos.

El cartel del aviso debe mostrarse en el(los) idioma(s) que normalmente utiliza para comunicarse con los empleados en sus edificios o lugares de trabajo, y debe proporcionarse a los trabajadores remotos en el idioma que normalmente utiliza para comunicarse con sus empleados.