



# Sổ tay Hướng dẫn Chương trình Tương đương



# Nội dung

<b>Giới thiệu về sổ tay hướng dẫn này .....</b>	<b>1</b>
<b>Một chương trình tương đương là gì? .....</b>	<b>1</b>
<b>Các loại chương trình tương đương là gì? .....</b>	<b>1</b>
<b>Làm thế nào nhân viên được bảo hiểm bởi các chương trình tương đương có thể nộp đơn xin hưởng quyền lợi?.....</b>	<b>1</b>
<b>Làm thế nào chủ lao động có thể nộp đơn đăng ký một chương trình tương đương?.....</b>	<b>2</b>
<b>Quy trình nộp đơn đăng ký.....</b>	<b>2</b>
<b>Phí đăng ký.....</b>	<b>3</b>
<b>Khi nào tôi có thể nộp đơn đăng ký chương trình tương đương? .....</b>	<b>4</b>
<b>Các thời hạn đối với chương trình tương đương cho năm 2023 .....</b>	<b>4</b>
<b>Tuyên bố về ý định đạt được một chương trình tương đương cho năm 2023...5</b>	<b>5</b>
<b>Kháng cáo đối với các đơn đăng ký bị từ chối .....</b>	<b>5</b>
<b>Phê duyệt lại một chương trình đã được phê duyệt.....</b>	<b>5</b>
<b>Thay đổi quan trọng.....</b>	<b>6</b>
<b>Thay đổi không quan trọng .....</b>	<b>6</b>
<b>Các yêu cầu đối với chương trình tương đương là gì? .....</b>	<b>7</b>
<b>Phạm vi bảo hiểm.....</b>	<b>7</b>
<b>Các khoản đóng góp .....</b>	<b>7</b>
<b>Các quyền lợi .....</b>	<b>8</b>
<b>Điều kiện hưởng Quyền lợi .....</b>	<b>9</b>
<b>Các hình thức nghỉ phép .....</b>	<b>9</b>
<b>Thời gian nghỉ và gia số.....</b>	<b>10</b>
<b>Xác minh mục đích đủ điều kiện.....</b>	<b>10</b>

Số tiền quyền lợi.....	11
Bảo hiểm đồng thời.....	12
Thanh toán trợ cấp quyền lợi .....	12
Bảo vệ công việc .....	13
Tiếp tục các quyền lợi bảo hiểm y tế.....	13
Kháng cáo và tranh chấp .....	13
<b>Trách nhiệm của chủ lao động có các chương trình tương đương là gì?.....</b>	<b>14</b>
<b>Thông báo cho nhân viên .....</b>	<b>14</b>
<b>Yêu cầu báo cáo.....</b>	<b>15</b>
Báo cáo bảng lương hợp nhất.....	15
Báo cáo chương trình tương đương hàng năm .....	15
<b>Báo cáo phạm vi bảo hiểm của nhân viên theo yêu cầu của Oregon Employment Department.....</b>	<b>16</b>
<b>Đánh giá tuân thủ và lưu giữ hồ sơ .....</b>	<b>16</b>
<b>Tôi có thể hủy chương trình tương đương của mình bằng cách nào?.....</b>	<b>17</b>
<b>Khi nào Oregon Employment Department có thể chấm dứt một chương trình tương đương? .....</b>	<b>17</b>
<b>Điều gì xảy ra nếu tôi bán hoặc chuyển nhượng doanh nghiệp của mình?.....</b>	<b>19</b>

## **Giới thiệu về sổ tay hướng dẫn này**

Sổ tay hướng dẫn này cung cấp thông tin cho chủ lao động Oregon về cách áp dụng phúc lợi nghỉ phép gia đình, y tế và an toàn có trả lương thông qua một chương trình tương đương thay vì sử dụng chương trình Paid Leave Oregon. Quý vị có thể tìm thêm thông tin tại [paidleave.oregon.gov](http://paidleave.oregon.gov).

## **Một chương trình tương đương là gì?**

Chương trình tương đương cung cấp các quyền lợi cho nhân viên bằng hoặc lớn hơn những quyền lợi được cung cấp bởi tiểu bang thông qua chương trình Paid Leave Oregon. Chủ lao động phải nộp đơn đăng ký chương trình tương đương cho Paid Leave Oregon để được phê duyệt. Khi một chương trình được phê duyệt có hiệu lực, chủ lao động không bắt buộc phải trả hoặc chuyển các khoản đóng góp cho Paid Leave Oregon; còn nhân viên sẽ nộp đơn xin và nhận các quyền lợi nghỉ phép có lương thông qua chương trình tương đương của chủ lao động.

## **Các loại chương trình tương đương là gì?**

Chủ lao động có thể được phê duyệt cho một chương trình tương đương do chủ lao động quản lý hoặc được bảo hiểm đầy đủ.

- Với chương trình tương đương do chủ lao động quản lý - chủ lao động đảm nhận toàn bộ rủi ro tài chính liên quan đến quyền lợi và việc quản lý chương trình tương đương, cho dù chương trình được quản lý bởi chủ lao động hoặc quản trị viên bên thứ ba.
- Với một chương trình được bảo hiểm đầy đủ, chủ lao động mua hợp đồng bảo hiểm từ một công ty bảo hiểm được phê duyệt để bán các sản phẩm Paid Leave Oregon bởi Ban Quản lý Tài chính thuộc Oregon Department of Consumer and Business Services (Bộ Dịch vụ Người tiêu dùng và Doanh nghiệp Oregon) (DCBS). Các quyền lợi liên quan đến chương trình được quản lý thông qua hợp đồng bảo hiểm.

## **Làm thế nào nhân viên được bảo hiểm bởi các chương trình tương đương có thể nộp đơn xin hưởng quyền lợi?**

Nhân viên được bảo hiểm theo chương trình tương đương nộp đơn xin hưởng quyền lợi trực tiếp với chủ lao động của họ hoặc quản trị viên chương trình tương đương (đại lý hoặc hãng bảo hiểm được chỉ định), tùy thuộc vào loại chương trình của họ. Chủ lao động có chương trình tương đương chịu trách nhiệm pháp lý về

việc tuân thủ luật pháp và quy tắc của Paid Leave Oregon liên quan đến chủ lao động có chương trình tương đương, bất kể ai được ủy quyền quản lý hoặc họ đã mua một sản phẩm bảo hiểm hay chưa.

## **Làm thế nào chủ lao động có thể nộp đơn đăng ký một chương trình tương đương?**

Chủ lao động phải nộp đơn đăng ký với Paid Leave Oregon để được phê duyệt cung cấp các quyền lợi nghỉ phép có trả lương thông qua một chương trình tương đương. Phải nộp đơn đăng ký riêng cho mỗi doanh nghiệp, dựa trên Số Nhận dạng Doanh nghiệp (Business Identification Number, BIN).

Đơn đăng ký chương trình tương đương phải được gửi để:

- Phê duyệt lần đầu cho chương trình tương đương
- Phê duyệt lại một chương trình tương đương đã được phê duyệt trước đó, cần thực hiện hàng năm trong ba năm đầu tiên
- Thay đổi đối với chương trình tương đương đã được phê duyệt trước đó

### **Quy trình nộp đơn đăng ký**

Chủ lao động có thể gửi đơn đăng ký chương trình tương đương trực tuyến hoặc qua bưu điện. Chủ lao động có thể truy cập các ứng dụng trực tuyến thông qua tài khoản Frances Online của họ. Họ cũng có thể tải xuống và in đơn (để gửi qua bưu điện) trên trang web Paid Leave, hoặc yêu cầu cung cấp mẫu đơn này qua điện thoại theo số 833-854-0166.

Đơn đăng ký yêu cầu:

1. Thông tin về chủ lao động đăng ký chương trình tương đương, bao gồm:

- Số Nhận dạng Doanh nghiệp (Business Identification Number, BIN) và Số Nhận dạng Chủ lao động Liên bang (Federal Employer Identification Number, FEIN)
- Tên doanh nghiệp
- Địa chỉ doanh nghiệp
- Tên và thông tin liên hệ của đầu mối liên hệ kinh doanh

## 2. Bản sao của một trong những tài liệu sau:

- Chương trình tương đương do chủ lao động quản lý; HOẶC
- Hợp đồng bảo hiểm hoặc mẫu sản phẩm bảo hiểm và các tùy chọn/biến số đã chọn

## 3. Bảng câu hỏi đã hoàn thành (được cung cấp trong đơn đăng ký) cho thấy rằng chương trình đáp ứng tất cả các yêu cầu đối với chương trình tương đương

## 4. Bảng chứng về khả năng thanh toán (chỉ bắt buộc đối với các chương trình do chủ lao động quản lý):

- Giấy tờ chứng minh có đủ tài sản; hoặc
- Một trái phiếu hoặc thư tín dụng không thể hủy ngang với Oregon Employment Department ghi tên của người được thanh toán hoặc người thụ hưởng, phát hành bởi một tổ chức được bảo hiểm

## 5. Thông tin về hợp đồng bảo hiểm và nhà công ty bảo hiểm (chỉ bắt buộc đối với các chương trình được bảo hiểm đầy đủ):

- Thông tin kinh doanh và thông tin liên hệ của hãng bảo hiểm
- Ngày bắt đầu và kết thúc của hợp đồng bảo hiểm

## 6. Thanh toán phí đăng ký bắt buộc (Xem phí bên dưới)

### Phí đăng ký

Phí không hoàn lại cho các chương trình tương đương như sau:

Phê duyệt lần đầu cho chương trình tương đương	\$250
Phê duyệt lại một chương trình tương đương với những thay đổi quan trọng	\$250
Phê duyệt lại một chương trình tương đương với những thay đổi không quan trọng hoặc không có thay đổi	\$150
Phê duyệt lại một chương trình tương đương với những thay đổi quan trọng chỉ do những thay đổi pháp lý đối với Paid Leave	\$0
Cập nhật một chương trình tương đương không yêu cầu phê duyệt lại	\$0

## Khi nào tôi có thể nộp đơn đăng ký chương trình tương đương?

Chủ lao động có thể nộp đơn đăng ký một chương trình tương đương bắt đầu từ ngày 6 tháng 9 năm 2022. Paid Leave Oregon có tối đa 30 ngày để đưa ra quyết định về một chương trình tương đương. Sau khi được phê duyệt, chương trình tương đương sẽ có hiệu lực vào đầu quý tiếp theo.

## Các thời hạn đối với chương trình tương đương cho năm 2023

Các khoản đóng góp bắt đầu từ ngày 1 tháng 1 năm 2023 và các quyền lợi bắt đầu từ ngày 3 tháng 9 năm 2023. Bộ sẽ bắt đầu tiếp nhận các đơn đăng ký chương trình tương đương vào tháng 9 năm 2022.

Để được miễn các khoản thanh toán đóng góp hàng quý bắt buộc, chủ lao động phải nộp đơn đăng ký chương trình tương đương của họ theo lịch biểu như sau:

- Trước **ngày 30 tháng 11 năm 2022**, để được miễn thanh toán khoản đóng góp kể từ quý một bắt đầu từ ngày 1 tháng 1 năm 2023.
- Trước **ngày 28 tháng 2 năm 2023**, để được miễn thanh toán khoản đóng góp kể từ quý hai bắt đầu từ ngày 1 tháng 4 năm 2023.
- Trước **ngày 31 tháng 5 năm 2023**, để được miễn thanh toán khoản đóng góp kể từ quý ba bắt đầu từ ngày 1 tháng 7 năm 2023.

Các chương trình tương đương sẽ có hiệu lực bắt đầu từ ngày 3 tháng 9 năm 2023, khi các quyền lợi bắt đầu. Nếu hủy bỏ phê duyệt chương trình tương đương vì bất kỳ lý do gì trước ngày 3 tháng 9 năm 2023, chủ lao động phải thanh toán hoặc chuyển khoản đóng góp cho tất cả các khoảng thời gian chưa thanh toán kể từ ngày 1 tháng 1 năm 2023 và sẽ bị phạt và chịu tiền lãi. Nếu phê duyệt bị hủy bỏ, chủ lao động không thể giữ lại các khoản tiền bổ sung từ tiền lương của nhân viên để thanh toán cho các khoản đóng góp.



## Tuyên bố về ý định đạt được một chương trình tương đương cho năm 2023

Chỉ đối với năm 2023 – nếu chủ lao động không thể hoàn thành trước việc nộp đơn đăng ký chương trình tương đương, họ có thể gửi tuyên bố ý định trên Frances online để thay thế cho đơn đăng ký.

- **Ngày 30 tháng 11 năm 2022** – Ngày cuối cùng để gửi tuyên bố ý định.
- **Ngày 1 tháng 1 năm 2023** – Chủ lao động có thể bắt đầu khấu trừ các khoản đóng góp từ tiền lương của nhân viên để chuyển cho Paid Leave Oregon hoặc một chương trình tương đương được đề xuất.
- **Ngày 31 tháng 5 năm 2023** – Đến hạn nộp đơn đăng ký chương trình tương đương đối với chủ lao động đã nộp tuyên bố ý định.
- **Ngày 30 tháng 6 năm 2023** – Nếu chủ lao động không có chương trình tương đương được phê duyệt trước ngày 30 tháng 6 năm 2023, chủ lao động phải thanh toán hoặc chuyển khoản đóng góp cho tất cả các khoảng thời gian chưa thanh toán kể từ ngày 1 tháng 1 năm 2023, cùng với tất cả các khoản phạt và tiền lãi phải trả. Nếu chương trình tương đương của họ không được phê duyệt, chủ lao động không thể giữ lại các khoản đóng góp từ tiền lương của nhân viên để trả các khoản đóng góp đến hạn.

## Kháng cáo đối với các đơn đăng ký bị từ chối

Nếu đơn đăng ký chương trình tương đương bị từ chối, chủ lao động vẫn được bảo hiểm theo chương trình Paid Leave Oregon và phải tiếp tục trả hoặc chuyển các khoản đóng góp theo yêu cầu. Chủ lao động có thể kháng cáo việc đơn đăng ký chương trình của mình bị từ chối bằng cách gửi yêu cầu bằng văn bản cho Oregon Employment Department hoặc Office of Administrative Hearings (Văn phòng Điều trần Hành chính) trực tuyến hoặc qua bưu điện. Hướng dẫn về cách gửi yêu cầu điều trần sẽ được gửi cùng thư quyết định.

## Phê duyệt lại một chương trình đã được phê duyệt

Chủ lao động hoặc quản trị viên chương trình phải xin phê duyệt lại các chương trình tương đương của họ như sau:

- Hàng năm trong ba năm đầu tiên, hạn chót là 30 ngày trước ngày có hiệu lực của chương trình đã được phê duyệt
- Khi có những thay đổi quan trọng đối với chương trình đã được phê duyệt của họ



Chủ lao động hoặc quản trị viên chương trình có thể yêu cầu thay đổi chương trình tương đương đã được phê duyệt của họ cùng lúc với việc họ nộp đơn xin phê duyệt lại hàng năm trong ba năm đầu tiên.

Có thể yêu cầu các thay đổi quan trọng riêng biệt bất cứ lúc nào bằng cách gửi đơn xin phê duyệt lại.

Khi một chương trình được phê duyệt lại với những thay đổi quan trọng, chủ lao động phải nộp đơn xin phê duyệt lại hàng năm trong ba năm tiếp theo, trừ khi những thay đổi đó là do những thay đổi pháp lý đối với Paid Leave Oregon.

## **Thay đổi quan trọng**

Oregon Employment Department coi những thay đổi sau đây đối với một chương trình tương đương đã được phê duyệt là quan trọng và yêu cầu phải xin phê duyệt lại:

- Thay đổi từ chương trình tương đương được bảo hiểm đầy đủ sang chương trình tương đương do chủ lao động quản lý
- Thay đổi từ chương trình tương đương do chủ lao động quản lý sang chương trình tương đương được bảo hiểm đầy đủ
- Thay đổi các hợp đồng bảo hiểm tương đương được bảo hiểm đầy đủ, bất kể chương trình tương đương mới là từ cùng một hãng bảo hiểm hay một hãng bảo hiểm khác
- Thay đổi câu trả lời trên bảng câu hỏi đăng ký chương trình tương đương
- Bất kỳ thay đổi nào sửa đổi chương trình tương đương do chủ lao động quản lý, trừ khi được xác định là sửa đổi không quan trọng dưới đây

Những thay đổi quan trọng đối với chương trình tương đương đã được phê duyệt trước đó sẽ có hiệu lực vào ngày đầu tiên của quý sau ngày phê duyệt lại. Nếu việc phê duyệt lại bị từ chối, chủ lao động phải tiếp tục tuân theo chương trình tương đương đã được phê duyệt ban đầu.

## **Thay đổi không quan trọng**

Có thể thực hiện các thay đổi không quan trọng đối với một chương trình tương đương bất cứ lúc nào bằng cách cập nhật thông tin đơn đăng ký chương trình tương đương. Không mất phí cho các thay đổi không quan trọng và không cần phê duyệt lại trừ khi các thay đổi được thực hiện như một phần của việc phê duyệt lại hàng năm.

Những thay đổi sau đây đối với một chương trình tương đương đã được phê duyệt được coi là không quan trọng:

- Thay đổi thông tin liên hệ của chủ lao động hoặc hãng bảo hiểm
- Sửa lỗi đánh máy hoặc ngữ pháp
- Thay đổi đối với các tài liệu tham khảo theo luật định
- Thay đổi về số tiền trợ cấp hoặc loại nghỉ phép được phê duyệt

Những thay đổi không quan trọng sẽ có hiệu lực khi chủ lao động thực hiện cập nhật.

## Các yêu cầu đối với chương trình tương đương là gì?

Để được phê duyệt, chủ lao động phải chứng minh rằng chương trình hoặc hợp đồng bảo hiểm tương đương của họ đáp ứng các yêu cầu sau.

### Phạm vi bảo hiểm

Một chương trình tương đương phải bao trả cho tất cả nhân viên làm việc cho chủ lao động, bao gồm nhân viên toàn thời gian và bán thời gian, thời vụ và tạm thời như sau:

- Những nhân viên trước đây được bảo hiểm theo chương trình nghỉ phép có lương của tiểu bang hoặc những người mới gia nhập lực lượng lao động Oregon phải được bảo hiểm trong vòng 30 ngày kể từ ngày tuyển dụng.
- Những nhân viên trước đây được bao trả bởi một chương trình tương đương Oregon đã được phê duyệt phải được bao trả vào ngày tuyển dụng.

Chủ lao động hoặc quản trị viên chương trình có thể yêu cầu thông tin từ Oregon Employment Department để xác định khi nào họ cần bao trả cho một nhân viên mới. Nếu chủ lao động không cung cấp bảo hiểm tại thời điểm tuyển dụng, họ có thể được yêu cầu giữ lại các khoản đóng góp của nhân viên và gửi các khoản thanh toán cho chương trình Paid Leave Oregon trong khoảng thời gian trước khi bảo hiểm bắt đầu theo chương trình tương đương.

### Các khoản đóng góp

Chủ lao động có chương trình tương đương đã được phê duyệt có thể chịu toàn bộ hoặc một phần chi phí liên quan đến chương trình tương đương đã được phê duyệt.

Tuy nhiên, chủ lao động hoặc quản trị viên chương trình không được giữ lại nhiều hơn số tiền mà nhân viên sẽ phải trả để đóng góp cho chương trình Paid Leave của tiểu bang.

Tỷ lệ đóng góp và số tiền lương tối đa cho năm 2023 là 1% lương của mỗi nhân viên lên đến \$132.900. Đóng góp của nhân viên chiếm 60% tỷ lệ. Cứ mỗi \$1.000 tiền lương, chủ lao động không được giữ lại quá \$6 để đóng góp cho chương trình tương đương. Tỷ lệ đóng góp và số tiền lương tối đa được đặt ra hàng năm trước ngày 15 tháng 11.

Chủ lao động hoặc quản trị viên chương trình không được giữ lại nhiều hơn từ tiền lương của nhân viên so với quy định trong các chương trình tương đương của họ. Chủ lao động không thể giữ lại các khoản đóng góp bổ sung theo cách hồi tố, ngay cả khi chương trình tương đương đang giữ lại ít hơn số tiền được cho phép bởi Paid Leave Oregon.

Khoản đóng góp của nhân viên chỉ được sử dụng để thanh toán các chi phí của chương trình tương đương và không thể được coi là một phần tài sản của chủ lao động cho bất kỳ mục đích nào. Sử dụng sai các khoản đóng góp của nhân viên có thể dẫn đến chấm dứt chương trình tương đương.

## Các quyền lợi

Chương trình tương đương phải cung cấp các quyền lợi bằng hoặc lớn hơn những quyền lợi được cung cấp bởi Paid Leave Oregon. Điều này bao gồm ít nhất là quy định mục đích nghỉ phép đủ điều kiện, thời gian nghỉ phép, số tiền trợ cấp và bảo vệ công việc giống nhau.

Nhân viên được bảo hiểm bởi một chương trình tương đương sẽ nộp đơn xin hưởng các quyền lợi thông qua chương trình tương đương. Chương trình tương đương không được áp đặt bất kỳ điều kiện hoặc hạn chế bổ sung nào đối với việc sử dụng nghỉ phép có lương vượt quá các yêu cầu trong quy chế và quy tắc đối với Paid Leave Oregon.

Khi một nhân viên nộp đơn xin hưởng quyền lợi theo một chương trình tương đương, chủ lao động hoặc quản trị viên có thể yêu cầu giấy đồng ý của nhân viên để nhận được thông tin quyền lợi từ Oregon Employment Department nhằm đảm bảo quyền lợi bằng hoặc lớn hơn so với quyền lợi được cung cấp bởi chương trình của tiểu bang. Yêu cầu được gửi trực tuyến phải bao gồm tên của nhân viên, Số An sinh Xã hội hoặc Số Nhận dạng Người nộp thuế Cá nhân và thông tin liên hệ của nhân viên.

Nếu nhân viên không cung cấp giấy đồng ý, nhân viên có thể yêu cầu thông tin quyền lợi từ Oregon Employment Department. Sau khi nhận được yêu cầu thông tin về quyền lợi, Oregon Employment Department sẽ trả lời trong vòng 10 ngày theo lịch kể từ ngày của yêu cầu và có thể liên hệ trực tiếp với nhân viên để biết thêm thông tin.

Các quyết định về yêu cầu hưởng quyền lợi phải bằng văn bản, bản giấy hoặc điện tử, và bao gồm số ngày nghỉ phép được phê duyệt, số tiền trợ cấp hàng tuần và cách nhân viên có thể liên hệ với Oregon Employment Department để yêu cầu nhận được thông tin về số tiền lương trung bình hàng tuần của họ nếu nhân viên tin rằng số tiền trợ cấp có thể không chính xác.

Quyết định từ chối phải bao gồm (các) lý do từ chối và giải thích về quyền kháng nghị quyết định của nhân viên, cũng như hướng dẫn về cách nộp đơn kháng nghị.

## Điều kiện hưởng Quyền lợi

Một chương trình tương đương phải cung cấp quyền lợi cho tất cả nhân viên được bảo hiểm nhận được tối thiểu \$1.000 tổng tiền lương trong năm trước và trải qua một sự kiện đủ điều kiện. Điều này bao gồm tiền lương từ tất cả các công việc ở Oregon. Khoảng thời gian được sử dụng để xác nhận tính đủ điều kiện hưởng quyền lợi là:

- Bốn quý đầu tiên trong năm quý đã làm việc trước khi bắt đầu năm quyền lợi (năm cơ sở); hoặc
- Bốn quý đã làm việc gần đây nhất trước khi bắt đầu năm quyền lợi (năm cơ sở thay thế)

Chủ lao động có thể xác minh tính đủ điều kiện của nhân viên với Oregon Employment Department.

## Các hình thức nghỉ phép

Một chương trình tương đương phải bao gồm ít nhất các hình thức nghỉ phép sau:

- **Nghỉ phép Gia đình:** để chăm con mới sinh trong vòng 12 tháng đầu sau khi sinh, nhận con nuôi hoặc nhận nuôi dưỡng. Nghỉ phép bổ sung (giới hạn hai tuần) liên quan đến các vấn đề mang thai đối với cha mẹ đẻ ngoài 12 tuần được hưởng cho nghỉ phép gia đình, y tế và an toàn.

- **Nghỉ phép Gia đình:** để chăm sóc cho một thành viên gia đình đang gặp tình trạng sức khỏe nghiêm trọng. Các thành viên trong gia đình bao gồm: vợ/chồng và bạn tình sống chung, con cái, cha mẹ, anh chị em ruột hoặc anh chị em kế, ông bà, cháu và bất kỳ người nào có quan hệ huyết thống hoặc quan hệ thân thiết mà mối quan hệ đó tương đương với quan hệ gia đình.
- **Nghỉ phép Y tế:** cho vấn đề sức khỏe nghiêm trọng của chính nhân viên.
- **Nghỉ phép an toàn:** đối với những người sống sót sau khi bị tấn công tình dục, bạo lực gia đình, quấy rối hoặc rình rập, hoặc để được hỗ trợ về pháp lý hoặc thực thi pháp luật, tìm kiếm điều trị y tế để phục hồi sau chấn thương, nhận dịch vụ tư vấn hoặc hỗ trợ, chuyển nơi ở hoặc thực hiện các bước khác nhằm đảm bảo sức khỏe và sự an toàn của bản thân hoặc (các) con phụ thuộc của họ.

## Thời gian nghỉ và gia số

Một chương trình tương đương phải cung cấp ít nhất 12 tuần nghỉ phép có lương mỗi năm quyền lợi trong bất kỳ sự kết hợp nào của nghỉ phép gia đình, y tế và an toàn. Chương trình cũng phải cung cấp thêm hai tuần nghỉ phép có lương cho các giới hạn liên quan đến thai kỳ.

Một chương trình tương đương phải cho phép nhân viên nghỉ phép có lương theo gia số bằng một ngày làm việc hoặc một tuần làm việc. Nhân viên có thể nghỉ phép liên tục hoặc không liên tục.

Năm quyền lợi bắt đầu vào Chủ nhật trước thời gian nghỉ phép và kéo dài trong 52 tuần. Một nhân viên đã bắt đầu năm quyền lợi theo bảo hiểm trước đó tiếp tục ở trong năm quyền lợi đó theo chương trình tương đương cho đến khi kết thúc.

Chủ lao động có thể yêu cầu thông tin về các năm quyền lợi được thiết lập trước đó từ Oregon Employment Department.

## Xác minh mục đích đủ điều kiện

Các chương trình tương đương không thể có thêm các yêu cầu bổ sung để xác minh thời gian nghỉ phép đủ điều kiện vượt quá những yêu cầu đặt ra cho nhân viên được bảo hiểm bởi Paid Leave Oregon.

- Đối với **Nghỉ phép Gia đình**, tài liệu chứng minh có thể được yêu cầu phải chỉ ra:
  - » Sinh con, nhận con nuôi hoặc nhận nuôi dưỡng
  - » Rằng một thành viên trong gia đình đang trải qua một tình trạng sức khỏe nghiêm trọng

- Có thể yêu cầu mô tả về mối quan hệ gia đình.
- Có thể **không** yêu cầu thêm thông tin chi tiết rằng việc chăm sóc là cần thiết hoặc xác minh loại mối quan hệ gia đình.
- Đối với **Nghỉ phép Y tế**, có thể cần phải có giấy tờ chứng minh tình trạng sức khỏe nghiêm trọng.
- Đối với **Nghỉ phép An toàn**, có thể yêu cầu tài liệu, nhưng phải chấp nhận tự chứng thực khi nhân viên không thể cung cấp tài liệu vì lý do chính đáng.
- Đối với các giới hạn liên quan đến thai kỳ, có thể cần phải có tài liệu chứng minh rằng nhân viên đã sinh con, nhưng không phải để xác minh các giới hạn liên quan.

## Số tiền quyền lợi

Một chương trình tương đương phải cung cấp số tiền trợ cấp quyền lợi bằng hoặc lớn hơn số tiền quyền lợi theo Paid Leave Oregon. Số tiền trợ cấp quyền lợi được xác định dựa trên tiền lương trước đây của nhân viên và tiền lương trung bình hàng tuần của tiểu bang. Các quyền lợi được tính toán dựa vào các thông tin sau:

1. Oregon Employment Department quy định mức lương trung bình hàng tuần của tiểu bang. Mức lương trung bình hàng tuần của tiểu bang được sử dụng để quy định số tiền trợ cấp hàng tuần tối thiểu bằng 5% mức lương trung bình hàng tuần của tiểu bang và tối đa bằng 120% mức lương trung bình hàng tuần của tiểu bang. Mức lương trung bình hàng tuần của tiểu bang và cả số tiền trợ cấp quyền lợi tối thiểu và tối đa hàng tuần sẽ được công bố vào tháng 7 hàng năm.
2. Oregon Employment Department tính toán mức lương trung bình hàng tuần của nhân viên dựa trên tiền lương của nhân viên trước khi bắt đầu năm quyền lợi. Cụ thể, tất cả tiền lương từ bốn quý đầu tiên trong năm quý đã làm việc trước đó được cộng lại và sau đó chia cho số tuần trong các quý đó. Nếu một nhân viên không có \$1.000 trong các quý đó, thì tiền lương từ bốn quý gần đây nhất sẽ được sử dụng. Chủ lao động và nhân viên có thể nhận được thông tin về mức lương trung bình hàng tuần của nhân viên từ Oregon Employment Department.

Số tiền trợ cấp quyền lợi như sau:

- Nếu mức lương trung bình hàng tuần của nhân viên bằng hoặc dưới 65% mức lương trung bình hàng tuần của tiểu bang, số tiền trợ cấp hàng tuần của nhân viên là 100% mức lương trung bình hàng tuần của nhân viên.



- Nếu mức lương trung bình hàng tuần của nhân viên cao hơn 65% mức lương trung bình hàng tuần, số tiền trợ cấp hàng tuần của nhân viên là tổng của:
  - » 65 phần trăm mức lương trung bình hàng tuần, và
  - » 50 phần trăm mức lương trung bình hàng tuần của nhân viên mà cao hơn 65 phần trăm mức lương trung bình hàng tuần.
- Chủ lao động có chương trình tương đương có thể chọn trả các quyền lợi bằng hoặc lớn hơn chứ không thể trả ít hơn chương trình của tiểu bang.

## **Bảo hiểm đồng thời**

Nếu một nhân viên có bảo hiểm theo nhiều chương trình khi bắt đầu nghỉ phép, nhân viên phải nộp đơn xin trợ cấp riêng cho từng chương trình. Để xác định phạm vi bảo hiểm khác, chủ lao động có thể hỏi nhân viên xem họ có bảo hiểm nghỉ phép có trả lương bổ sung hay không nhưng có thể không yêu cầu nhân viên cung cấp chi tiết về các chủ lao động hoặc chương trình khác.

Sau đó, chủ lao động có thể yêu cầu Oregon Employment Department thông báo mức lương trung bình hàng tuần của nhân viên, năm quyền lợi của nhân viên đã bắt đầu hay chưa và nhân viên đã hết nghỉ phép hay chưa.

Nếu Bộ biết về bảo hiểm đồng thời, Bộ sẽ điều chỉnh số tiền trợ cấp quyền lợi hàng tuần bằng cách tính theo tỷ lệ số ngày hiện tại đã làm việc cho mỗi chương trình tương ứng mà nhân viên có bảo hiểm. Oregon Employment Department sẽ thông báo cho chủ lao động về số tiền trợ cấp quyền lợi theo tỷ lệ và chủ lao động có chương trình tương đương phải trả ít nhất một phần quyền lợi hàng tuần cho nhân viên.

## **Thanh toán trợ cấp quyền lợi**

Chủ lao động hoặc quản trị viên chương trình phải nỗ lực hợp lý để thực hiện khoản thanh toán trợ cấp quyền lợi đầu tiên cho nhân viên trong vòng hai tuần sau khi nhận được yêu cầu thanh toán hoặc bắt đầu nghỉ phép, tùy theo điều kiện nào đến sau. Các khoản thanh toán trợ cấp quyền lợi phải là hàng tuần, nếu được bảo hiểm đầy đủ, hoặc theo lịch trả lương thông thường của chủ lao động, nếu chương trình được quản lý bởi chủ lao động.



## Bảo vệ công việc

Một chương trình tương đương phải cung cấp các biện pháp bảo vệ công việc cho tất cả nhân viên được tuyển dụng trong ít nhất 90 ngày theo lịch.

Khi một nhân viên trở lại làm việc sau khi nghỉ phép có lương, họ có quyền trở lại vị trí mà họ đã làm trước khi bắt đầu nghỉ phép, nếu vị trí đó vẫn tồn tại.

Nếu vị trí không còn tồn tại, thì các biện pháp bảo vệ công việc sẽ tùy thuộc vào quy mô của chủ lao động:

- Đối với các chủ lao động lớn (từ 25 nhân viên trở lên), nhân viên có quyền được khôi phục lại bất kỳ vị trí tương đương hiện có nào với quyền lợi việc làm, tiền lương cùng các điều khoản và điều kiện việc làm khác tương đương.
- Đối với các chủ lao động nhỏ (dưới 25 nhân viên), chủ lao động có thể, theo quyết định của mình và dựa trên sự cần thiết của công việc, khôi phục nhân viên về một vị trí khác với nhiệm vụ công việc, quyền lợi và tiền lương tương tự.

Việc không cung cấp các biện pháp bảo vệ công việc cần thiết là một hành vi tuyển dụng-việc làm bất hợp pháp. Nhân viên cáo buộc chủ lao động có hành vi vi phạm các biện pháp bảo vệ công việc có thể khởi kiện dân sự đối với chủ lao động hoặc nộp đơn khiếu nại lên Ủy viên của Bureau of Labor and Industries (Cục Lao động và Công nghiệp).

## Tiếp tục các quyền lợi bảo hiểm y tế

Chủ lao động được yêu cầu tiếp tục các quyền lợi bảo hiểm y tế hiện có cho nhân viên nhận trợ cấp nghỉ phép có lương cho đến khi nghỉ phép có lương của họ kết thúc hoặc nhân viên trở lại làm việc sau khi nghỉ phép. Chủ lao động có thể yêu cầu nhân viên tiếp tục trả phần đóng góp của họ.

## Kháng cáo và tranh chấp

Chủ lao động hoặc quản trị viên chương trình phải cung cấp quy trình kháng cáo để tái xét các quyết định về quyền lợi khi được nhân viên yêu cầu. Chủ lao động phải đưa ra quyết định bằng văn bản (bản giấy hoặc điện tử) liên quan đến kháng cáo cho nhân viên.

Nếu nhân viên và chủ lao động hoặc quản trị viên không thể giải quyết kháng cáo thông qua quy trình kháng cáo của chương trình tương đương, nhân viên có thể yêu cầu hỗ trợ giải quyết tranh chấp thông qua Oregon Employment Department. Bộ sẽ xem xét tranh chấp và đưa ra quyết định tư vấn cho nhân viên và chủ lao động.

Nếu chủ lao động hoặc quản trị viên không tuân theo quyết định tư vấn của Bộ, nhân viên có thể nộp yêu cầu thanh toán tiền lương với Oregon Bureau of Labor and Industries (Cục Lao động và Công nghiệp Oregon) theo ORS chương 652.

## **Trách nhiệm của chủ lao động có các chương trình tương đương là gì?**

Chủ lao động có chương trình tương đương phải tuân thủ các điều khoản của chương trình tương đương đã được phê duyệt của họ và đáp ứng các trách nhiệm sau để duy trì chương trình tương đương đó.

### **Thông báo cho nhân viên**

Chủ lao động phải thông báo cho nhân viên về bảo hiểm được cung cấp theo chương trình tương đương. Chủ lao động phải thông báo cho nhân viên tại thời điểm tuyển dụng và mỗi lần hợp đồng hoặc thủ tục thay đổi. Thông báo phải bằng ngôn ngữ mà chủ lao động thường sử dụng để giao tiếp với nhân viên.

Chủ lao động phải hiển thị thông báo trong mỗi tòa nhà hoặc nơi làm việc trong khu vực mà nhân viên có thể tiếp cận và thường xuyên lui tới. Chủ lao động phải thông báo cho nhân viên làm việc từ xa bằng cách gửi thông báo trực tiếp, gửi thư điện tử hoặc gửi thư thông thường khi nhân viên được tuyển dụng hoặc phân công làm việc từ xa.

Paid Leave Oregon sẽ cung cấp mẫu thông báo cho nhân viên cho chủ lao động có các chương trình tương đương bao gồm các thông tin bắt buộc sau:

- Các quyền lợi có sẵn theo chương trình được phê duyệt, bao gồm cả thời gian nghỉ phép
- Cách nộp khiếu nại để nhận quyền lợi theo chương trình
- Khoản đóng góp của nhân viên bị giữ lại cho chương trình
- Quy trình kháng cáo quyết định quyền lợi
- Bảo vệ công việc và tiếp tục các quyền lợi y tế trong thời gian nghỉ phép có lương
- Nghiêm cấm phân biệt đối xử và trả đũa liên quan đến nghỉ phép có lương và quyền của nhân viên trong việc khởi kiện dân sự
- Tính bảo mật của bất kỳ thông tin sức khỏe nào được cung cấp

## **Yêu cầu báo cáo**

Chủ lao động có chương trình tương đương phải tuân theo cả yêu cầu báo cáo đối với tất cả chủ lao động và yêu cầu báo cáo cụ thể của từng chương trình tương đương.

### **Báo cáo bảng lương hợp nhất**

Chủ lao động có chương trình tương đương đã được phê duyệt phải nộp báo cáo bảng lương hợp nhất và cung cấp cho Paid Leave Oregon thông tin lương của tất cả nhân viên trên Biểu mẫu 132 - Báo cáo Thông tin Chi tiết Nhân viên và thông tin số lượng nhân viên trên Biểu mẫu OQ - Báo cáo Hàng quý Kết hợp Oregon. Sự khác biệt duy nhất trong báo cáo tiền lương cho các chủ lao động có chương trình tương đương là số tiền đóng góp phải trả là không. Các biểu mẫu thuế và thông tin thêm về báo cáo bảng lương có thể được tìm thấy tại đây.

### **Báo cáo chương trình tương đương hàng năm**

Chủ lao động phải nộp báo cáo hàng năm về việc sử dụng quyền lợi và chủ lao động giữ lại các khoản đóng góp của nhân viên phải báo cáo thêm thông tin tài chính. Hạn nộp báo cáo là vào hoặc trước ngày 31 tháng 1 hoặc cùng với đơn xin phê duyệt lại chương trình tương đương. Chủ lao động phải gửi báo cáo bổ sung tại thời điểm chương trình bị chấm dứt hoặc hủy bỏ.

Báo cáo chương trình tương đương thu thập các thông tin sau:

- Số đơn xin hưởng quyền lợi nhận được trong mỗi quý và các mục đích đủ điều kiện
- Số đơn xin hưởng quyền lợi được phê duyệt trong mỗi quý, các mục đích đủ điều kiện và tổng số ngày nghỉ phép
- Số đơn xin hưởng quyền lợi bị từ chối trong mỗi quý, mục đích đủ điều kiện, số đơn kháng cáo/tranh chấp được thực hiện đối với việc từ chối và kết quả của các kháng cáo/tranh chấp

Nếu chủ lao động giữ lại các khoản đóng góp của nhân viên, họ cũng phải báo cáo thông tin tài chính tổng hợp:

- Tổng số tiền đóng góp của nhân viên được giữ lại trong năm
- Tổng chi phí chương trình được thanh toán trong năm, bao gồm tổng số tiền quyền lợi được thanh toán và tổng chi phí hành chính, nếu có

- Số dư các khoản đóng góp của nhân viên được giữ trong quỹ tín thác vào cuối năm
- Số dư trợ cấp quyền lợi được phê duyệt nhưng chưa được thanh toán, nếu chương trình là chương trình do chủ lao động quản lý
- Phí bảo hiểm và chi phí hành chính phải trả cho mỗi quý, nhưng chưa được thanh toán.

## **Báo cáo phạm vi bảo hiểm của nhân viên theo yêu cầu của Oregon Employment Department**

Chủ lao động phải trả lời bất kỳ yêu cầu nào từ Oregon Employment Department cho thông tin về số lượng nhân viên hiện tại và trước đây được tuyển dụng trong năm cơ sở trong vòng 10 ngày theo lịch kể từ ngày thông báo. Điều này bao gồm báo cáo những thay đổi đối với phạm vi bảo hiểm khi một chương trình có hiệu lực, bị chấm dứt hoặc hủy bỏ.

Thông tin được yêu cầu có thể bao gồm:

- Liệu một năm quyền lợi đã được thiết lập hay chưa
- Ngày bắt đầu và kết thúc của năm quyền lợi đã thiết lập
- Tổng số tiền trợ cấp quyền lợi được thanh toán trong năm quyền lợi
- Thời gian nghỉ phép còn lại trong năm quyền lợi

## **Đánh giá tuân thủ và lưu giữ hồ sơ**

Oregon Employment Department sẽ tiến hành đánh giá định kỳ các quyền lợi được cung cấp theo một chương trình tương đương đã được phê duyệt để đảm bảo tuân thủ các yêu cầu của một chương trình tương đương đã được phê duyệt.

Chủ lao động có chương trình tương đương phải lưu giữ các hồ sơ sau đây trong sáu năm và cung cấp hồ sơ cho Oregon Employment Department khi được yêu cầu, bao gồm tất cả các báo cáo bắt buộc, thông tin, yêu cầu báo cáo và hồ sơ liên quan đến chương trình tương đương, bao gồm đơn xin nghỉ phép của nhân viên và các trợ cấp quyền lợi được thanh toán hoặc bị từ chối.

# Tôi có thể hủy chương trình tương đương của mình bằng cách nào?

Chủ lao động có thể hủy một chương trình tương đương đã có hiệu lực trong ít nhất một năm. Chủ lao động phải thông báo cho Oregon Employment Department trước ít nhất 30 ngày.

Việc hủy chương trình tương đương sẽ có hiệu lực sau 30 ngày kể từ các ngày sau đây, tùy thuộc ngày nào đến sau:

- Ngày Oregon Employment Department nhận được mẫu hủy chương trình
- Ngày chương trình tương đương có hiệu lực được một năm
- Ngày hiệu lực của yêu cầu hủy chương trình của chủ lao động

Chủ lao động phải cung cấp thông báo về việc hủy một chương trình tương đương cho nhân viên của mình ít nhất 30 ngày trước ngày hủy bỏ có hiệu lực. Nếu nghỉ phép của nhân viên trùng với ngày có hiệu lực hủy bỏ chương trình, chủ lao động phải tiếp tục tất cả các yêu cầu của chương trình tương đương cũng như chi trả các quyền lợi cho đến khi tổng số tiền trợ cấp được thanh toán hoặc thời gian nghỉ phép kết thúc, tùy theo điều kiện nào đến trước.

Khi một chương trình tương đương bị hủy bỏ, chủ lao động phải thanh toán số dư khoản đóng góp của nhân viên vào Quỹ Ủy thác của Paid Leave Oregon. Oregon Employment Department đánh giá số tiền dựa trên các báo cáo tài chính gần đây nhất và bất kỳ thông tin tài chính nào khác. Số dư sẽ là bất kỳ khoản đóng góp nào của nhân viên do chủ lao động có chương trình tương đương nắm giữ trừ đi các quyền lợi đã thanh toán và chi phí hành chính. Tiền lãi sẽ được cộng dồn từ ngày rút tiền cho đến khi được thanh toán.

## Khi nào Oregon Employment Department có thể chấm dứt một chương trình tương đương?

Bộ có thể chấm dứt một chương trình tương đương vì những lý do sau:

- Sử dụng sai các khoản đóng góp của nhân viên mà chủ lao động nhận được hoặc giữ lại
- Không tuân thủ chương trình tương đương được Ban phê duyệt hoặc báo cáo các thay đổi của chương trình tương đương cho Bộ
- Không tuân thủ các yêu cầu của chương trình và các yêu cầu báo cáo

- Không nộp đơn xin phê duyệt lại
- Mất khả năng thanh toán của chủ lao động
- Chấm dứt hợp đồng bảo hiểm bởi quản trị viên chương trình
- Không trả lời kịp thời các truy vấn hợp lý của Bộ để cung cấp thông tin về chương trình tương đương

Nếu Bộ dự định chấm dứt một chương trình tương đương, Bộ sẽ cung cấp cho chủ lao động (các) lý do chấm dứt và hướng dẫn về cách giải quyết (các) lý do chấm dứt. Chương trình tương đương sẽ bị chấm dứt nếu vấn đề không được giải quyết. Oregon Employment Department sẽ gửi một thông báo với ngày chấm dứt có hiệu lực, đó sẽ là ngày cuối cùng của quý theo lịch.

Chủ lao động phải thông báo cho nhân viên về việc chấm dứt chương trình tương đương trong vòng mười ngày làm việc kể từ ngày có thông báo chấm dứt do Oregon Employment Department gửi. Tất cả các yêu cầu hiện hành của chương trình tương đương vẫn có hiệu lực cho đến ngày chấm dứt có hiệu lực. Nếu chủ lao động không đồng ý với (các) lý do chấm dứt chương trình tương đương, chủ lao động có thể kháng cáo.

Vào ngày chấm dứt chương trình tương đương có hiệu lực, chủ lao động phải gửi cho Oregon Employment Department một báo cáo chương trình tương đương cập nhật với thông tin sử dụng quyền lợi và tài chính. Chủ lao động phải thanh toán số dư khoản đóng góp của nhân viên vào Quỹ Ủy thác của Paid Leave Oregon. Oregon Employment Department đánh giá số tiền dựa trên các báo cáo tài chính gần đây nhất và bất kỳ thông tin tài chính nào khác. Số dư sẽ bao gồm các khoản đóng góp của nhân viên do chủ lao động có chương trình tương đương nắm giữ trừ đi số tiền trợ cấp quyền lợi đã thanh toán và chi phí hành chính. Tiền lãi sẽ được cộng dồn từ ngày rút tiền cho đến khi được thanh toán.

Vào ngày chấm dứt chương trình tương đương có hiệu lực, chủ lao động phải bắt đầu giữ lại và trả các khoản đóng góp của nhân viên, rồi chuyển các khoản đóng góp của chủ lao động cho chương trình Paid Leave Oregon của tiểu bang.

Chủ lao động có chương trình tương đương bị chấm dứt không thể nộp đơn đăng ký một chương trình tương đương khác trong ba năm kể từ ngày chấm dứt.

## **Điều gì xảy ra nếu tôi bán hoặc chuyển nhượng doanh nghiệp của mình?**

Nếu chuyển nhượng doanh nghiệp hoàn thành, bao gồm chuyển giao BIN liên quan đến chương trình tương đương, chương trình tương đương đã được phê duyệt trước đó vẫn được duy trì. Nếu chủ sở hữu mới chọn kết thúc một chương trình tương đương, họ có thể chấm dứt chương trình trong vòng 90 ngày kể từ ngày mua lại vì bất kỳ lý do gì, hoặc bất cứ khi nào có sự giảm đáng kể về nhân sự (33% trở lên). Nếu ngoài khung thời gian 90 ngày mà không giảm đáng kể nhân sự, họ có thể trải qua quá trình tiêu chuẩn để hủy bỏ chương trình tương đương.