



Updated as of October 1, 2020

Subject: Required Notification – Massachusetts Paid Family and Medical Leave Notice

Dear Colleague:

We are pleased to share news of an exciting new benefit that will soon be available. Beginning in 2021, Harvard University will offer all eligible employees paid family and medical leave. Harvard's new paid family and medical leave benefits, which are modelled on the Massachusetts Paid Family and Medical Leave Law, are designed to enhance the many family-friendly and medical leave benefits that Harvard currently offers its employees.

The details of these new benefits – which supplement the benefits employees already receive – are outlined below along with an important notification from the Commonwealth of Massachusetts concerning the Paid Family and Medical Leave Law.

You are required to acknowledge or refuse to acknowledge that you have received this cover letter and notification. To acknowledge or refuse to acknowledge, go to PeopleSoft Self Service, select **My Preferences & Agreements > MA Paid Family & Medical Leave** within 30 days of your hire date.

If you do not have access to a computer, you can complete the acknowledgement section at the end of this notice and return it to your HR Contact within 30 days of your hire date. Keep a copy of the signed notice for your records. If you refuse to acknowledge receipt, you may write your refusal to acknowledge on the notice.

Harvard's New Paid Family and Medical Leave Benefits

All eligible employees will receive the following paid family and medical leave benefits consistent with the University's Paid Family and Medical Leave Law Policy:

Paid Medical Leave: Beginning January 1, 2021, employees may take up to 20 weeks of paid Medical Leave in a benefit year due to the employee's own serious health condition that incapacitates the employee from performing the essential functions of the employee's job.

Paid Family Leave: Employees may take paid Family Leave for the following reasons:

1. Beginning January 1, 2021, employees may take up to 12 weeks of paid Family Leave to bond with a child during the first 12 months after the child's birth, adoption, or foster placement.
2. Beginning January 1, 2021, employees may take up to 26 weeks of paid Family Leave to provide care to a family member who is a covered service member.
3. Beginning January 1, 2021, employees may take up to 12 weeks of paid Family Leave because of any qualifying exigency arising out of the fact that a family member is on active duty or has been notified of an impending call or order to active duty in the Armed Forces. Qualifying exigencies include such things as providing for the care or other needs of the military member's child or other family members, making financial or legal arrangements, attending counseling, military events or ceremonies, spending time with the military member during a rest and recuperation leave or following return from deployment, or making arrangements following the death of the military member.
4. Beginning July 1, 2021, employees may take up to 12 weeks of paid Family Leave to care for a family member with a serious health condition.

Total Leave: Employees may take up to a maximum of 26 weeks, in the aggregate, of paid leave per benefit year for the purposes listed above.

Interplay with Other Types of Leave or Approved Time Off: If an employee takes leave that is associated with a qualifying reason under this policy and is also eligible for leave or approved time off under any other Harvard policy or collective bargaining agreement (including but not limited to Family and Medical Leave Act (FMLA), parental leave, short and long term disability, vacation time, sick time, personal time, PTO, or any other type of approved absence from work), such absence shall run concurrently with leave under this policy, regardless of whether the employee applies for benefits under this policy.

Weekly Wage Replacement Benefit: An employee who takes paid leave pursuant to these new benefits will receive *at minimum* the weekly wage replacement benefit prescribed by the Massachusetts Paid Family and Medical Leave Law (up to \$850/week). More information about such minimum benefits may be found here: <https://www.mass.gov/info-details/estimate-your-available-paid-family-and-medical-leave-benefits>.

Supplemental benefits: Employees may be eligible to receive additional wage replacement benefits under other Harvard policies and benefit programs and collective bargaining agreements. In such cases, the employee will receive the greater of the various benefits that are available for the covered reasons. In no case may the total payment received by the employee exceed the compensation that the employee would have received if they had been working.

Harvard has been approved by the Massachusetts Department of Family and Medical Leave to provide these benefits directly to its employees through its own “private plan” (rather than requiring its employees to also go to the Commonwealth to seek approval and payment for such leaves, like many other employers).

Eligibility

To be an “eligible employee” you must be a covered employee who is not exempted by the Massachusetts Family and Medical Leave Law, M.G.L. c. 175M.

Covered Employees: Covered employees are all employees – including full-time, part-time, on call, per diem, temporary, and seasonal employees – who perform services within Massachusetts and are not exempted under the Massachusetts Family and Medical Leave Law, M.G.L. c. 175M. These benefits also apply to such employees for twenty-six (26) weeks after separation or until re-employed, whichever comes first.

Exemptions: These benefits do not apply to: (a) existing or former employees who do not perform services within Massachusetts, (b) independent contractors, (c) exempt student workers, (d) H-2A visa holders, or (e) any other categories of workers who are exempted under the Massachusetts Family and Medical Leave Law, M.G.L. c. 175M.

Rights and Obligations under the Massachusetts Paid Family and Medical Leave Law

There are other aspects of our paid family and medical leave benefits – and the Massachusetts Paid Family and Medical Leave Law – that are too numerous to list in this cover letter. Therefore, we encourage you to read the enclosed “Rights and Obligations under the Massachusetts Family and Medical Leave Law” Notification (“Notification”) provided by the Commonwealth of Massachusetts.

To view the Notification in an alternate language visit <https://hr.harvard.edu/ma-pfml>. When finished, we ask you to acknowledge or refuse to acknowledge that you have received this cover letter and notification by completing the acknowledgement section at the end of the notice. If you refuse to acknowledge receipt, you may write your refusal to acknowledge on the notice and sign the form. You must return the signed notice to your HR Contact within 30 days of your hire date. Keep a copy of the signed notice for your records.

Questions

If you have questions, please contact Harvard Benefits at benefits@harvard.edu or 617-496-4001; or The Massachusetts Department of Family and Medical Leave, Charles F. Hurley Building, 19 Staniford Street, 1st Floor, Boston, MA 02114 or 617-626-6565.

To learn more about the Massachusetts Paid Family and Medical Leave Law, visit:
<https://www.mass.gov/orgs/department-of-family-and-medical-leave>.

Thank you,
Harvard Benefits

Please note that receipt of this communication does not guarantee eligibility for this program. For full eligibility requirements, please go to <https://www.mass.gov/orgs/department-of-family-and-medical-leave>. Harvard reserves the right to make changes to its paid family and medical leave benefits described above and/or any existing leave programs.

Avviso del datore di lavoro al dipendente W2

Imprese aderenti con 25 o più lavoratori

Diritti e doveri ai sensi della legge sulle assenze per motivi di famiglia e malattia del Massachusetts, M.G.L. c. 175M

<p>President and Fellows of Harvard College "Harvard University"</p> <hr/> <p>(Nome del datore di lavoro)</p>
<p>114 Mount Auburn Street, 4th Floor</p> <p>(Indirizzo del datore di lavoro)</p>
<p>Cambridge, MA 02138</p> <p>(Comune, stato, codice postale del datore di lavoro)</p>
<p>04-2103580</p> <p>(Codice federale del datore di lavoro) (FEIN)</p>

Spiegazione dei sussidi

- **A partire dal 1 gennaio 2021**, può avere diritto fino a
 - 12 settimane di assenza retribuita per motivi di famiglia, per ogni anno di copertura, in caso di nascita o adozione di un bambino, affidamento del minore in casa-famiglia o per altre esigenze qualificanti qualora un familiare presti servizio nelle Forze Armate o stia per essere richiamato a prestarvi servizio;
 - 20 settimane di assenza retribuita per malattia, per ogni anno di copertura, qualora abbia seri problemi di salute che la renda inabile al lavoro
 - 26 settimane di assenza retribuita per motivi di famiglia, per ogni anno di copertura, per assistere un familiare, a condizione che quest'ultimo sia un membro coperto del servizio militare, che si sottopone a cure mediche o che deve in altro modo affrontare le conseguenze di seri problemi di salute relativi al suo servizio militare.
- **A partire dal 1 luglio 2021**, può avere diritto fino a
 - 12 settimane di assenza retribuita per motivi di famiglia, per ogni anno di copertura, per assistere un familiare che sia in gravi condizioni di salute.
 - 26 settimane di assenza retribuita per motivi di famiglia e malattia, per ogni singolo anno di copertura.
- **L'importo del suo sussidio settimanale** sarà basato sulla sua retribuzione, con un sussidio massimo di \$850 a settimana.

Conservazione del posto di lavoro, Continuazione dell'assicurazione sanitaria, Nessuna ritorsione

- **Tutela del posto di lavoro** In generale, se prende un'assenza retribuita in base alla legge deve essere riammesso alla posizione lavorativa precedente o a posizione analoga, con lo stesso livello gerarchico, stipendio, benefici retributivi, crediti connessi all'anzianità e livello di anzianità lavorativa che aveva al momento in cui è iniziata l'assenza.
- **Continuazione dell'assicurazione sanitaria:** Il suo datore di lavoro è tenuto mantenere le prestazioni dell'assicurazione sanitaria connessa alla sua attività lavorativa e i relativi contributi, al livello e alle condizioni con cui la copertura sanitaria sarebbe stata fornita se avesse lavorato senza interruzioni per tutta la durata di tale assenza.
- **Nessuna ritorsione:** È illegale, per un datore di lavoro, discriminare o applicare ritorsioni contro di lei per aver esercitato uno qualunque dei diritti che la legge le attribuisce. Un dipendente o ex-dipendente che sia stato discriminato o abbia subito ritorsioni per aver esercitato un diritto attribuitogli dalla legge può, entro tre anni dalla data in cui sono avvenuti i fatti, avviare una causa civile in tribunale.

Contributi al Fondo fiduciario del DFML per la famiglia e la sicurezza dell'impiego

Il 1 ottobre 2019 inizierà il versamento dei contributi al Fondo fiduciario per la famiglia e la sicurezza dell'impiego del Dipartimento per le assenze retribuite per motivi di famiglia e malattia (DFML). Il datore di lavoro sarà responsabile dell'invio dei contributi al DFML per tutti i dipendenti, ma potrà trattenere una parte dalla loro retribuzione. Il tasso del contributo potrebbe essere soggetto ad adeguamenti annuali ed è riportato nel relativo avviso allegato al presente documento.

Come presentare una richiesta

I dipendenti devono presentare richiesta al DFML per assenze retribuite per motivi di famiglia e malattia utilizzando i moduli del Dipartimento. I moduli e le istruzioni per presentare richiesta saranno accessibili sul sito web del Dipartimento www.mass.gov/DFML prima del gennaio 2021.

I dipendenti sono tenuti a comunicare al datore di lavoro, con un preavviso di almeno 30 giorni, la data di inizio, la durata e la data di ritorno previste di qualsiasi assenza. Se un dipendente non è in grado di fornire un preavviso di 30 giorni a causa di circostanze al di fuori del proprio controllo, è tenuto a comunicarlo il prima possibile.

Pagamento per assenze retribuite simultanee

Qualsiasi assenza retribuita prevista da un contratto collettivo o dalle regole del datore di lavoro e corrisposta a un tasso uguale o superiore a quello dell'assenza retribuita prevista dalla legge viene imputata all'assegnazione dei sussidi per le assenze.

Copertura privata

Se un datore di lavoro offre un piano di copertura per assenze retribuite, con sussidi che siano almeno allo stesso livello di quelli offerti dalla legge, può chiedere un'esenzione dall'applicare le trattenute per il Fondo fiduciario per la famiglia e la sicurezza dell'impiego del DFML. Il datore di lavoro può chiedere un'esenzione dall'applicare le trattenute per uno o entrambi i tipi di assenze retribuite.

Il datore di lavoro deve fornire ai dipendenti le informazioni relative a eventuali piani di copertura privati nello stesso momento in cui fornisce il presente avviso

I dipendenti hanno diritto alle assenze retribuite con conservazione del posto di lavoro e protezione contro ritorsioni e discriminazioni anche quando il loro datore di lavoro ha ricevuto l'approvazione per fornire i sussidi tramite una copertura privata.

<p>Harvard University</p> <hr/> <p>(Nome del datore di lavoro)</p>	<p><input type="checkbox"/> Non è dotato di una copertura privata approvata;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> È dotato di una copertura privata approvata sia per le assenze per motivi di famiglia che per le assenze per malattia;</p> <p><input type="checkbox"/> È dotato di una copertura privata approvata solo per le assenze per motivi di famiglia;</p> <p><input type="checkbox"/> È dotato di una copertura privata approvata solo per le assenze per malattia</p>
---	---

Recapiti del Dipartimento per le assenze retribuite per motivi di famiglia e malattia (DFML)

Dipartimento per le assenze retribuite per motivi di famiglia e malattia del Massachusetts
Charles F. Hurley Building
19 Staniford Street, 1st Floor
Boston, MA 02114
(617) 626-6565
www.mass.gov/DFML

Ulteriori informazioni

Per informazioni più approfondite, la preghiamo di visitare il sito del Dipartimento: www.mass.gov/DFML.

CONFERMA DI RICEVUTA

Apponendo la Sua firma di seguito, conferma di aver ricevuto le informazioni di cui sopra entro 30 giorni dall'inizio del suo rapporto di lavoro o prima del 1 ottobre 2019, a seconda di quale delle due date sia successiva.

Firma

Data

Nome (in stampatello)

La conferma di ricevuta verrà conservata dal suo datore di lavoro. La preghiamo di conservare una copia per consultazioni future.

Tassi effettivi: 2019

Per datori di lavoro con 25 o più dipendenti

Contributo per assenze per motivi di famiglia	Contributo per assenze per malattia	Importo totale del contributo
0,13%	0,62%	0,75%

Il 1 ottobre 2019 inizierà il versamento dei contributi al Fondo fiduciario per la famiglia e la sicurezza dell'impiego del Dipartimento per le assenze retribuite per motivi di famiglia e malattia (DFML). Il datore di lavoro sarà responsabile del versamento dei contributi al DFML per tutti i dipendenti.

Attualmente, l'importo totale dei contributi è pari allo 00,75% dei salari. Questo 00,75% è ulteriormente suddiviso: il 17,3% è il contributo per le assenze per motivi di famiglia mentre l'82,7% è il contributo per le assenze per malattia.

Secondo la legge, i datori di lavoro sono tenuti a versare almeno il 60% del contributo per assenze per malattia (0,372% dello stipendio), ma possono trattenere dallo stipendio dei dipendenti fino al 40% dello stesso contributo (0,248% dello stipendio) e fino al 100% del contributo per assenze per motivi di famiglia (0,13% dello stipendio).

Assenze per malattia	Contributo totale richiesto: 0,62%			
	Harvard University (Nome del datore di lavoro)	verserà il	100%	del contributo per assenze per malattia
		e il restante	0%	verrà trattenuto dalla sua retribuzione

Assenze per motivi di famiglia	Contributo totale richiesto: 0,13%			
	Harvard University (Nome del datore di lavoro)	verserà il	100%	del contributo per assenze per motivi di famiglia
		e il restante	0%	verrà trattenuto dalla sua retribuzione

Iniziali _____