



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.

Notificación del Empleador a los Empleados W2

Entidades Cubiertas con 25 Empleados o Más

Derechos y Obligaciones según la Ley de Permiso Familiar y Médico de Massachusetts, (M.G.L.), capítulo 175M

President and Fellows of Harvard College “Harvard University” (Nombre del Empleador)
114 Mount Auburn Street, 4th Floor (Domicilio del Empleador - Calle)
Cambridge, MA 02138 (Domicilio del Empleador - Ciudad, Estado, Código Postal)
04-2103580 (Número de Identificación Federal del Empleador) (FEIN)

Explicación de los Beneficios

- **A partir del 1° de enero de 2021:**
 - Los empleados podrían tener derecho a un máximo de 12 semanas de permiso familiar pagado durante un año de beneficios en casos relacionados al nacimiento, la adopción o la colocación de un menor en cuidado temporal, o por una exigencia calificadora, como la de un miembro de la familia que esté prestando servicio o haya sido notificado de un llamado inminente a prestar servicio activo en las Fuerzas Armadas;
 - Los empleados pueden tener derecho a un máximo de 20 semanas de permiso médico pagado durante un año de beneficios si padecen una enfermedad grave que no les permite trabajar;
 - Los empleados pueden tener derecho a un máximo de 26 semanas de permiso familiar pagado, durante un año de beneficios, para cuidar de un familiar que sea un miembro cubierto del servicio militar y que esté en tratamiento médico o lidiando con las consecuencias de una enfermedad grave relacionada con el servicio militar prestado por ese familiar.
- **A partir del 1° de enero de 2021**, los empleados pueden tener derecho a un máximo de
 - 12 semanas de permiso familiar pagado durante un año de beneficios para cuidar a un miembro de la familia que padece una enfermedad grave.
 - 26 semanas, en total, de permiso familiar y médico pagado durante un único año de beneficios.
- **El monto semanal de los beneficios** se determinará en función de los ingresos de los empleados, con un beneficio máximo de \$ 850 por semana.

Protección Laboral, Continuación del Seguro de Salud, Prohibición de Represalias

- **Protección Laboral:** Por lo general, un empleado que haya recibido un permiso familiar o médico según la ley tiene derecho a regresar a su puesto anterior o a un puesto similar, con las mismas condiciones, pago, beneficios laborales, crédito por el tiempo de servicio, y antigüedad a la fecha del permiso.
- **Continuación del Seguro de Salud:** Su empleador debe seguir ofreciendo y contribuyendo a sus beneficios como empleado en relación con el seguro de salud laboral, si lo hubiera, con el mismo nivel y bajo las mismas condiciones de cobertura que hubieran correspondido si usted hubiera continuado trabajando sin interrupción durante el plazo de dicho permiso.
- **Prohibición de Represalias:** Es ilegal que el empleador discrimine o tome represalias contra usted por ejercer alguno de los derechos otorgados por la Ley de Permiso Familiar y Médico Pagado. Todo empleado o ex empleado que sea discriminado o contra quien se tomen represalias por ejercer sus derechos de acuerdo con la ley, podrá (dentro de los tres años de ocurrida la infracción) iniciar una acción civil ante el tribunal superior.

Contribuciones al Fondo Fiduciario de Seguridad de la Familia y el Empleo del DFML

El 1° de octubre de 2019 comenzarán a realizarse las contribuciones al Fondo Fiduciario de Seguridad de la Familia y el Empleo del Departamento de Permiso Familiar y Médico (DFML por sus siglas en inglés). El empleador será responsable de enviar las contribuciones de todos los empleados al Departamento de Permiso Familiar y Médico (DFML), aunque ellos pueden deducir una parte del pago de un empleado. La tasa de contribución puede ajustarse de manera anual, y podrá encontrarla en la notificación de la tasa efectiva que se encuentra adjunta.

Cómo Presentar un Reclamo

El empleado deberá presentar un reclamo por los beneficios del permiso familiar y médico pagados ante el Departamento de Permiso Familiar y Médico (DFML) a través de los formularios del Departamento. Las instrucciones relativas a los formularios y reclamos estarán disponibles en el sitio web del Departamento, www.mass.gov/DFML antes de enero de 2021.

El empleado debe notificar al empleador, con al menos 30 días de antelación, la fecha prevista de inicio del permiso, su duración prevista y la fecha esperada de regreso. El empleado que no pueda dar una notificación con 30 días de antelación debido a circunstancias fuera de su control deberá hacerlo tan pronto como sea posible.

Pago de Permisos Simultáneos

El permiso pagado que se brinde bajo un convenio colectivo de trabajo o una política del empleador, y cuyo pago sea igual o superior al permiso pagado disponible conforme esta ley, será descontado de la asignación de beneficios de permisos disponibles de acuerdo con esta ley.

Exención de Planes Privados

El empleador que ofrece un permiso pagado con beneficios que tienen, como mínimo, el mismo alcance que los beneficios concedidos por la ley podrá solicitar al Departamento de Permiso Familiar y Médico la exención del pago de las contribuciones al Fondo Fiduciario de Seguridad de la Familia y del Empleo. El empleador podrá solicitar la exención de la contribución para el permiso médico, el permiso familiar o ambos.

El empleador le dará al empleado la información detallada sobre los planes privados junto a esta Notificación.

El empleado continuará gozando del derecho a permisos con protección laboral y estará protegido contra discriminación y represalias conforme la ley, aunque se apruebe que el empleador brinde los beneficios de los permisos a través de un plan privado.

Harvard University

(Nombre del Empleador)

- No tiene un plan privado aprobado;
- Tiene un plan privado aprobado para el permiso familiar y médico;
- Tiene un plan privado aprobado solamente para el permiso familiar;
- Tiene un plan privado aprobado solamente para el permiso médico.

Información de Contacto del Departamento de Permiso Familiar y Médico (DFML)

The Massachusetts Department of Family and Medical Leave

Charles F. Hurley Building
19 Staniford Street, 1st Floor
Boston, MA 02114
(617) 626-6565
www.mass.gov/DFML

Más Información Disponible

Si desea obtener más información detallada, consulte el sitio web del Departamento:
www.mass.gov/DFML.

ACUSE DE RECIBO

Al poner su firma a continuación usted reconoce haber recibido la información indicada arriba dentro de los 30 días posteriores a la fecha de inicio de su empleo o antes del 1° de octubre de 2019, lo que ocurra más tarde.

Firma

Fecha

Nombre (en letra de imprenta)

El empleador conservará el acuse de recibo firmado por usted. Sírvase conservar una copia para su propia referencia.

Tasas Efectivas: 2019

Para empleadores con 25 empleados o más

Contribución al Permiso Familiar	Contribución al Permiso Médico	Cantidad Total de la Contribución
.13 %	.62 %	.75 %

El 1° de octubre de 2019 comenzarán a realizarse las contribuciones al Fondo Fiduciario de Seguridad del Empleo del Departamento de Permiso Familiar y Médico (DFML). El empleador será responsable de enviar las contribuciones de todos los empleados al DFML.

Actualmente, el monto total de las contribuciones es 00.75 % de los salarios. El total de esa cantidad correspondiente a las contribuciones de 00.75 % se divide de la siguiente manera: 17.3 % corresponde a la contribución para el permiso familiar, y 82.7 % a la contribución para el permiso médico.

Según la ley, el empleador es responsable por un 60 %, como mínimo, de la contribución correspondiente al permiso médico (.372 % del salario), pero tiene permitido deducir del salario del empleado un máximo de 40 % de la contribución para el permiso médico (.248 % del salario) y un máximo de 100 % de la contribución para el permiso familiar (.13 % del salario).

Contribución Total Requerida: .62 %			
Permiso Médico	Harvard University	100%	de la contribución para el permiso médico
	(Nombre del Empleador)		
	contribuirá		
	y el restante	0%	será deducido de sus ingresos

Contribución Total Requerida: .13 %			
Permiso Familiar	Harvard University	100%	de la contribución para el permiso familiar
	(Nombre del Empleador)		
	contribuirá		
	y el restante	0%	será deducido de sus ingresos

Inicial _____