



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.

Công ty thông báo cho nhân viên W2

Bảo hộ cho các công ty có 25 hoặc nhiều hơn 25 công nhân

Quyền và Nghĩa vụ theo Luật Nghỉ phép Gia đình và Y tế của Massachusetts, M.G.L. c. 175M

President and Fellows of Harvard College “Harvard University” <hr/> (Tên của Công Ty)
114 Mount Auburn Street, 4th Floor (Địa chỉ của Công Ty)
Cambridge, MA 02138 (Thành phố, Tiểu Bang, Mã bưu điện của Công Ty)
04-2103580 (Số ID Liên Bang của Công Ty) (FEIN)

Giải thích về các lợi ích

- **Bắt đầu từ ngày 1 tháng 1 năm 2021**, Bạn có thể được hưởng tối đa
 - 12 tuần nghỉ phép gia đình trong một năm lợi ích liên quan đến việc sinh con, nhận con nuôi hoặc sắp đặt nơi chăm sóc nuôi dưỡng cho 1 đứa trẻ em, hoặc do một trường hợp ngoại lệ xảy ra trong gia đình, một thân nhân đang phục vụ cho quân đội hoặc đã nhận được tin sắp tập hợp phục vụ trong quân đội;
 - 20 tuần trong một năm lợi ích nếu họ có tình trạng sức khỏe nghiêm trọng làm họ mất khả năng làm việc
 - 26 tuần trong một năm lợi ích, để chăm sóc một thân nhân, người thân nhân này là thành viên quân đội, và có tình trạng sức khỏe nghiêm trọng
- **Bắt đầu từ ngày 1, tháng 7 năm 2021**, Bạn có thể được hưởng tối đa
 - 12 tuần, để chăm sóc một thân nhân với tình trạng sức khỏe nghiêm trọng trong một năm lợi ích.
 - Tổng cộng 26 tuần tối đa hưởng nghỉ phép gia đình và Y tế trong một năm lợi ích.
- **Số tiền được hưởng hàng tuần** sẽ dựa trên tiền lương của một nhân viên, với lợi ích tối đa là \$850 mỗi tuần

Bảo vệ công việc/Tiếp tục có bảo hiểm sức khỏe/Không có sự lo sợ về trả thù

- **Bảo vệ công việc:** Nói chung, một nhân viên đã được trả nghỉ phép gia đình và y tế phải được khôi phục lại chức vụ trước đó hoặc một chức vụ tương đương, với cấp tương tự, lương, lợi ích việc làm, và ưu tiên lâu năm bắt đầu tính vào ngày rời khỏi việc làm.
- **Tiếp tục có bảo hiểm sức khỏe:** Công ty của bạn phải tiếp tục cung cấp và đóng góp cho nhân công bảo hiểm sức khỏe liên quan đến việc làm, nếu có, tương tự như nếu nhân viên còn tiếp tục làm việc trong thời gian nghỉ.
- **Không có sự lo sợ trả thù:** Bất cứ công ty có sự phân biệt đối xử hoặc trả thù chống đối một nhân viên vì họ thực thi quyền lợi của họ được hưởng theo luật được lãnh hưởng nghỉ phép gia đình và y tế là bất hợp pháp. Một nhân viên hoặc nhân viên cũ bị phân biệt đối xử hoặc bị trả thù vì đã thực thi các quyền theo luật, sau khi vi phạm xảy ra không quá ba năm, có thể khởi kiện ra tòa án cấp cao.

Đóng góp vào cho DFML và Quỹ (Family and Employment Security Trust Fund)

- Vào ngày 1 tháng 10 năm 2019, các số tiền đóng góp cho Bộ Nghỉ phép Gia đình và Nghỉ phép Y tế (DFML) của Quỹ (Family and Employment Security Trust Fund) sẽ bắt đầu. Công Ty được yêu cầu gửi đóng góp của tất cả nhân viên của họ vào cho DFML. Tỷ lệ đóng góp có thể được điều chỉnh hàng năm và có thể được tìm thấy trong thông báo tỷ lệ thật sự kèm theo.

Cách nộp đơn xin được trả tiền

Các nhân viên phải nộp đơn yêu cầu lãnh hưởng tiền nghỉ phép y tế và gia đình với DFML bằng cách sử dụng các biểu mẫu của Cơ Sở. Các biểu mẫu và hướng dẫn yêu cầu sẽ có sẵn trên trang web của Cơ Sở trên trang mạng www.mass.gov/DFML trước tháng 1 năm 2021.

Các nhân viên được yêu cầu báo tin ít nhất trong 30 ngày cho công ty của họ về dự kiến của bất kỳ ngày nghỉ phép nào, dự kiến khoảng thời gian nghỉ phép và dự kiến ngày trở lại. Một nhân viên không thể báo tin trong 30 ngày vì các trường hợp ngoài sức của họ được yêu cầu báo tin càng sớm càng tốt.

Cách trả tiền cho nghỉ phép cùng một thời gian

Bất kỳ lãnh hưởng nghỉ phép nào được cung cấp theo thỏa thuận thương lượng tập thể hoặc chính sách của công ty và được trả với số tiền mức bằng nhau hoặc một mức cao hơn so với cách trả tiền nghỉ phép theo luật pháp này sẽ được tính vào việc phân bổ quyền lợi nghỉ phép theo luật này.

Miễn trừ của kế hoạch tư nhân

Một công ty cung cấp lợi ích trả nghỉ phép với những lợi ích cũng rộng lượng như những quy định theo pháp luật có thể xin miễn trừ việc đóng góp cho Bộ nghỉ phép Gia đình và Y tế và Quỹ (Employment Security trust Fund). Một công ty có thể nộp đơn xin miễn trừ đóng góp nghỉ phép y tế, đóng góp nghỉ phép gia đình hoặc cả hai

Một công ty phải cung cấp cùng một lúc thông báo này với bất kỳ chi tiết của một kế hoạch riêng cho các nhân viên.

Các nhân viên được hưởng quyền nghỉ việc được bảo vệ công việc và không bị phân biệt đối xử và trả thù theo luật ngay cả khi công ty của họ được chấp thuận cung cấp quyền lợi nghỉ phép thông qua một kế hoạch riêng.

Harvard University

(Tên của Công Ty)

- Không có một kế hoạch riêng đã được phê duyệt;
- Có một kế hoạch riêng đã được phê duyệt cho nghỉ phép gia đình và y tế;
- Chỉ có một kế hoạch đã được phê duyệt cho nghỉ phép gia đình;
- Chỉ có một kế hoạch riêng được phê duyệt cho nghỉ phép y tế..

Liên lạc Sở Nghỉ phép Gia đình và Y tế (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

Thông tin có thêm

Để biết thêm thông tin chi tiết, xin vui lòng tham khảo trang mạng của Cơ Sở tại: www.mass.gov/DFML.

SỰ CÔNG NHẬN

Chữ ký của bạn dưới đây xác nhận bạn đã nhận được thông tin ở trên trong vòng 30 ngày kể từ ngày bắt đầu làm việc của bạn, hoặc trước ngày 1 tháng 10 năm 2019, chọn ngày xảy ra sau.

Ký tên

Ngày

Tên (Viết Chữ Lớn)

Xác nhận chữ ký của bạn sẽ được giữ lại bởi công ty của bạn. Bạn hãy giữ lại một bản sao để tham khảo.

Tỉ lệ thật sự: 2019

Cho các công ty có 25 or nhiều hơn 25 nhân viên

Đóng góp nghỉ phép Gia Đình	Đóng góp nghỉ phép Y tế	Tổng Số tiền đóng góp
.13%	.62%	.75%

Vào ngày 1 tháng 10 năm 2019, các số tiền đóng góp cho Bộ Nghỉ phép Gia đình và Nghỉ phép Y tế (DFML) của Quỹ (Family and Employment Security Trust Fund) sẽ bắt đầu. Công ty được yêu cầu gửi đóng góp cho DFML cho tất cả các nhân viên của họ.

Hiện tại, tổng số tiền đóng góp là 00.75% của thu nhập. Trong tổng số đóng góp 00.75% đó, chia ra: 17.3% là đóng góp nghỉ phép gia đình và 82.7% là đóng góp nghỉ phép y tế.

Theo luật, các công ty phải chịu trách nhiệm đóng góp tối thiểu là 60% nghỉ phép y tế (0.372% tiền lương), nhưng được phép khấu trừ từ tiền lương của nhân viên lên tới 40% tiền đóng góp nghỉ phép y tế (0,248% tiền lương) và có thể khấu trừ đến 100% nghỉ phép gia đình (.13% tiền lương).

Tổng số tiền đóng góp cần thiết: .62%			
Nghỉ phép Y Tế	Harvard University Sẽ đóng góp (Tên của Công Ty)	100%	Vào đóng góp nghỉ Y Tế
	Còn lại	0%	Sẽ được trừ trong lương

Tổng số tiền đóng góp cần thiết: .13%			
Nghỉ phép Gia đình	Harvard University Sẽ đóng góp (Tên của Công Ty)	100%	Vào đóng góp nghỉ gia đình
	Còn lại	0%	Sẽ được trừ trong lương

Chữ ký tất _____