



# Руководство по равноценному плану



# Содержание

<b>О данном руководстве .....</b>	<b>1</b>
<b>Что такое равноценный план? .....</b>	<b>1</b>
<b>Какие существуют типы равноценных планов? .....</b>	<b>1</b>
<b>Как сотрудники, на которых распространяется действие равноценных планов, могут подать заявку на получение пособий? .....</b>	<b>2</b>
<b>Как работодатели могут подать заявку на участие в равноценном плане?2</b>	
<b>Процесс подачи заявки.....</b>	<b>2</b>
<b>Сборы за подачу заявки.....</b>	<b>4</b>
<b>Когда можно подать заявку на утверждение равноценного плана? .....</b>	<b>4</b>
<b>Сроки для равноценного плана на 2023 год.....</b>	<b>4</b>
<b>Заявление о намерении участвовать в равноценном плане на 2023 год...5</b>	
<b>Апелляции по отклоненным заявкам .....</b>	<b>5</b>
<b>Повторное утверждение утвержденного плана .....</b>	<b>6</b>
<b>Существенные изменения.....</b>	<b>6</b>
<b>Несущественные изменения .....</b>	<b>7</b>
<b>Каковы требования к равноценным планам? .....</b>	<b>7</b>
<b>Страховое покрытие .....</b>	<b>7</b>
<b>Взносы .....</b>	<b>8</b>
<b>Пособия.....</b>	<b>9</b>
<b>Право на пособие.....</b>	<b>10</b>
<b>Типы отпусков.....</b>	<b>10</b>
<b>Продолжительность и приращения.....</b>	<b>11</b>
<b>Проверка квалификационной цели .....</b>	<b>11</b>
<b>Суммы пособия.....</b>	<b>12</b>
<b>Одновременное покрытие .....</b>	<b>13</b>

<b>Выплаты пособия.....</b>	<b>13</b>
<b>Защита рабочих мест.....</b>	<b>14</b>
<b>Продолжение предоставления пособий по болезни .....</b>	<b>14</b>
<b>Апелляции и споры.....</b>	<b>14</b>
<b>Каковы обязанности работодателей с равноценными планами?.....</b>	<b>15</b>
<b>Уведомление для сотрудников.....</b>	<b>15</b>
<b>Требования к отчетности .....</b>	<b>16</b>
<b>Комбинированные отчеты о заработной плате .....</b>	<b>16</b>
<b>Отчеты о годовом равноценном плане.....</b>	<b>16</b>
<b>Отчетность о страховом покрытии сотрудников по запросу Oregon Employment Department .....</b>	<b>17</b>
<b>Ведение документации и проверка соблюдения нормативных требований .....</b>	<b>18</b>
<b>Как отзоваться равноценный план? .....</b>	<b>18</b>
<b>В каких случаях Oregon Employment Department может прекратить действие равноценного плана? .....</b>	<b>19</b>
<b>Что произойдет, если я продам или переведу свой бизнес? .....</b>	<b>20</b>

# О данном руководстве

В данном руководстве представлена информация для работодателей штата Oregon о том, как предоставлять оплачиваемые отпуска по семейным, медицинским показаниям и обстоятельствам безопасности посредством равноценного плана вместо использования программы Paid Leave Oregon. Дополнительную информацию можно найти на веб-сайте [paidleave.oregon.gov](http://paidleave.oregon.gov).

## Что такое равноценный план?

Равноценный план предоставляет сотрудникам пособия, равные или превышающие те, которые предоставляет штат в рамках программы Paid Leave Oregon. Работодатели должны подать заявку на участие в равноценном плане в программу Paid Leave Oregon для утверждения. Как только утвержденный план вступает в силу, работодатель не обязан выплачивать или перечислять взносы в программу Paid Leave Oregon, а сотрудники подают заявку на получение и получают оплачиваемые отпуска через равноценный план своего работодателя.

## Какие существуют типы равноценных планов?

Работодатели могут быть утверждены для равноценного плана, управляемого работодателем или полностью застрахованного.

- С планом, управляемым работодателем, работодатель берет на себя все финансовые риски, связанные с пособиями и управлением равноценным планом, независимо от того, осуществляется ли управление работодателем или сторонней компанией.
- С полностью застрахованным планом работодатель приобретает страховой полис у страховой компании, утвержденной для продажи продуктов программы Paid Leave Oregon Отделом финансового регулирования (Division of Financial Regulation) Oregon Department of Consumer and Business Services (DCBS) (Департамента потребительских и бизнес-услуг штата Oregon). Пособия, связанные с планом, предоставляются по страховому полису.

## Как сотрудники, на которых распространяется действие равноценных планов, могут подать заявку на получение пособий?

Сотрудники, покрываемые равноценным планом, подают заявку на получение пособий непосредственно своему работодателю или администратору равноценного плана (уполномоченному агенту или страховой компании), в зависимости от типа их плана. Работодатели с равноценным планом несут юридическую ответственность за соблюдение законов и правил Paid Leave Oregon, которые относятся к работодателям с равноценным планом, независимо от того, кому было делегировано управление и приобрели ли они страховой продукт.

## Как работодатели могут подать заявку на участие в равноценном плане?

Чтобы предлагать оплачиваемые отпуска по равноценному плану, работодатели должны подать заявку на утверждение в программу Paid Leave Oregon. Для каждого подразделения необходимо подать отдельную заявку на основании бизнес-идентификационных номеров (Business Identification Number, BIN).

Заявка на участие в равноценном плане должна быть подана для следующего:

- Первоначальное утверждение равноценного плана
- Повторное утверждение ранее утвержденного равноценного плана, обязательное каждый год в течение первых трех лет
- Изменения в ранее утвержденный равноценный план

## Процесс подачи заявки

Работодатели могут подавать заявки на участие в равноценном плане онлайн или по почте. Работодатели могут получить доступ к приложениям через свою учетную запись [Frances Online](#). Они также могут загрузить и распечатать заявку (для отправки по почте) на веб-сайте программы [Paid Leave](#) или запросить её по телефону 833-854-0166.

Приложение потребует внести следующие данные:

1. Информация о работодателе, подающем заявку на участие в равноценном плане, включая следующее:

- Бизнес-идентификационный номер (BIN) и федеральный идентификационный номер работодателя (Federal Employer Identification Number, FEIN)
- Название компании
- Юридический адрес
- Имя и контактная информация контактного лица организации

2. Копия одного из следующих документов:

- Равноценный план, управляемый работодателем; ИЛИ
  - Страховой полис или формы страхового продукта и выбранные варианты/переменные
3. Заполненный опросник (представленный в приложении), подтверждающий, что план соответствует всем требованиям к равноценным планам
4. Подтверждение платежеспособности (требуется только для планов, управляемых работодателем):
- доказательство наличия достаточных активов; или
  - облигация или безотзывный аккредитив, выданный страховым учреждением с указанием Oregon Employment Department в качестве получателя платежа или бенефициара
5. Информация о страховом полисе и страховой компании (требуется только для полностью застрахованных планов):
- Деловая и контактная информация страховой компании
  - Дата начала и окончания действия страхового полиса
6. Оплата требуемого сбора за подачу заявки (см. сборы ниже)

## Сборы за подачу заявки

Невозмещаемые сборы за равноценные планы:

Первоначальное утверждение равноценного плана	250 \$
Повторное утверждение равноценного плана с существенными изменениями	250 \$
Повторное утверждение равноценного плана с несущественными изменениями или без изменений	150 \$
Повторное утверждение равноценного плана с существенными изменениями только в связи с правовыми изменениями в оплачиваемый отпуск	0 \$
Обновления равноценного плана, которые не требуют повторного утверждения	0 \$

## Когда можно подать заявку на утверждение равноценного плана?

Работодатели могут подать заявку на участие в равноценном плане с 6 сентября 2022 г. У программы Paid Leave Oregon есть до 30 дней, чтобы вынести решение по равноценному плану. После утверждения равноценный план вступает в силу в начале следующего квартала.

## Сроки для равноценного плана на 2023 год

Взносы начинают взиматься 1 января 2023 г., а пособия предоставляются — 3 сентября 2023 г. В сентябре 2022 года отдел начнет принимать заявки на участие в равноценном плане.

Чтобы стать освобожденными от необходимых ежеквартальных взносов, работодатели должны подать заявку на участие в равноценном плане следующим образом:

- До **30 ноября 2022 г.** — освобождение от уплаты взносов, начиная с первого квартала, который начинается 1 января 2023 г.
- До **28 февраля 2023 г.** — освобождение от уплаты взносов, начиная со второго квартала, который начинается 1 апреля 2023 г.

- До **31 мая 2023 г.** – освобождение от уплаты взносов, начиная с третьего квартала, который начинается 1 июля 2023 г.

Равноценные планы вступят в силу с 3 сентября 2023 года, когда начнут предоставляться пособия. Если утверждение равноценного плана отменено по какой-либо причине до 3 сентября 2023 года, работодатель должен оплатить или перечислить взносы за все периоды, неоплаченные с 1 января 2023 года, и соответствующие штрафы и пени. Если утверждение было отменено, работодатель не может удерживать дополнительные средства из заработной платы сотрудника для оплаты взносов.

## **Заявление о намерении участвовать в равноценном плане на 2023 год**

Только в 2023 году – если работодатели не могут заранее заполнить заявку на участие в равноценном плане, они могут вместо этого подать заявление о намерении на сайте [Frances online](#).

- **30 ноября 2022 г.** – Последний день подачи заявления о намерениях.
- **1 января 2023 г.** – Работодатель может начать удерживать взносы из заработной платы сотрудников, чтобы потратить их на Paid Leave Oregon или на предлагаемый равноценный план.
- **31 мая 2023 г.** – Заявки на участие в равноценном плане должны быть поданы работодателями, которые подали заявление о намерении.
- **30 июня 2023 г.** – Если у работодателя нет утвержденного равноценного плана до 30 июня 2023 г., работодатель должен оплатить или перевести взносы за все периоды, неоплаченные с 1 января 2023 г., со всеми надлежащими штрафами и процентами. Если их равноценный план не утвержден, работодатели не могут ретроспективно удерживать взносы из заработной платы сотрудников для оплаты причитающихся взносов.

## **Апелляции по отклоненным заявкам**

В случае отклонения заявки на участие в равноценном плане работодатель по-прежнему покрывается программой Paid Leave Oregon и должен продолжать оплачивать или перечислять взносы по мере необходимости. Работодатели могут обжаловать отказы, отправив запрос в письменном виде в Oregon Employment Department или в Office of Administrative Hearings (Управление административных слушаний) онлайн или по почте. Указания о том, как подать запрос на слушание, будут включены в письмо с решением.

## Повторное утверждение утвержденного плана

Работодатели или администраторы планов должны подать заявку на повторное утверждение своих равноценных планов следующим образом:

- Ежегодно в течение первых трех лет, за 30 дней до даты годовщины вступления в силу утвержденного плана
- Когда в утвержденный план вносятся существенные изменения

Работодатели или администраторы плана могут запросить изменения в утвержденном равноценном плане одновременно с подачей заявки на ежегодное повторное утверждение в течение первых трех лет.

Существенные изменения могут быть запрошены отдельно в любое время путем подачи заявки на повторное утверждение.

При повторном утверждении плана с существенными изменениями работодатель должен ежегодно подавать заявку на повторное утверждение в течение следующих трех лет, если только изменения не были связаны с правовыми изменениями в программе Paid Leave Oregon.

### Существенные изменения

Oregon Employment Department считает следующие изменения в утвержденном равноценном плане существенными и требующими повторного утверждения:

- Переход с полностью застрахованного равноценного плана на равноценный план, управляемый работодателем
- Переход с равноценного плана работодателя на полностью застрахованный равноценный план
- Изменение полисов полностью застрахованного равноценного плана, независимо от того, принадлежит ли новый равноценный план той же страховой компании или другой страховой компании
- Изменения в ответах на вопросы опросника равноценного плана
- Любые изменения в равноценный план, управляемый работодателем, за исключением указанных ниже несущественных изменений.

Существенные изменения в ранее утвержденном равноценном плане вступают в силу в первый день календарного квартала после даты повторного утверждения. Если повторное утверждение отклонено, работодатель должен продолжать следовать первоначально утвержденному равноценному плану.

## **Несущественные изменения**

Несущественные изменения могут быть внесены в равноценный план в любое время путем обновления информации об равноценном плане. За внесение несущественных изменений плата не взимается, и повторное утверждение не требуется, если изменения не были внесены в рамках ежегодного повторного утверждения.

Следующие изменения утвержденного равноценного плана считаются несущественными:

- Изменения контактной информации работодателя или страховщика
- Исправление опечаток или грамматических ошибок
- Изменения в законодательных справочных материалах
- Изменения в размерах пособий или утвержденных типах отпусков

Несущественные изменения вступают в силу, когда работодатель вносит эти изменения.

## **Каковы требования к равноценным планам?**

Чтобы утвердить план, работодатель должен продемонстрировать, что его равноценный план или страховой полис соответствуют следующим требованиям.

## **Страховое покрытие**

Равноценный план должен покрывать всех сотрудников, работающих на работодателя, включая работающих полный и неполный рабочий день, сезонных и временных сотрудников, следующим образом:

- Сотрудники, которые ранее были включены в программу оплачиваемого отпуска штата или которые являются новыми сотрудниками штата Oregon, должны быть включены в страховое покрытие в течение 30 дней после приема на работу.

- Сотрудники, которые ранее были покрыты утвержденным равноценным планом штата Oregon, должны быть покрыты планом в день приема на работу.

Работодатели или администраторы плана могут запросить информацию в Oregon Employment Department, чтобы определить, когда им необходимо покрывать страхованием нового сотрудника. Если работодатель не предоставляет страховое покрытие на момент найма, от него может потребоваться удержать взносы сотрудников и отправить платежи в программу Paid Leave Oregon за период до начала страхового покрытия в рамках равноценного плана.

## Взносы

Работодатели с утвержденным равноценным планом могут нести все или часть расходов, связанных с утвержденным равноценным планом.

Тем не менее, работодатель или администратор плана не могут удержать больше суммы, которую бы сотрудники уплатили в виде взносов в рамках программы штата Paid Leave.

Ставка взноса и максимальная сумма заработной платы за 2023 год составляют 1 % от заработной платы каждого сотрудника до 132 900 долларов США. Взносы сотрудников составляют 60 % от ставки. На каждые 1000 долларов заработной платы работодатель не может удерживать более 6 долларов для финансирования равноценного плана. Ставка взноса и максимальная зарплата устанавливаются ежегодно до 15 ноября.

Работодатели или администраторы планов не могут удерживать из зарплаты своих сотрудников больше, чем указано в их равноценных планах. Работодатели не могут ретроспективно удерживать дополнительные взносы, даже если равноценный план удерживает меньше суммы, чем разрешено Paid Leave Oregon.

Взносы сотрудников должны использоваться только для покрытия расходов по равноценному плану и не могут рассматриваться как часть активов работодателя для каких-либо иных целей. Ненадлежащее использование взносов сотрудников может привести к прекращению действия равноценного плана.

## Пособия

Равноценный план должен предоставлять пособия, равные или превышающие пособия, предоставляемые программой Paid Leave Oregon. Это включает как минимум те же самые квалификационные цели, связанные с отпуском, продолжительностью отпуска, суммой пособия и защитой рабочих мест.

Сотрудники, покрываемые равноценным планом, подают заявку на получение пособий через равноценный план. Равноценный план не должен налагать никаких дополнительных условий или ограничений на использование оплачиваемого отпуска, помимо требований закона и правила для программы Paid Leave Oregon.

Когда сотрудник подает заявку на получение пособий по равноценному плану, работодатель или администратор могут запросить согласие сотрудника на получение информации о пособиях от Oregon Employment Department, чтобы убедиться, что пособия равны или превышают пособия, предоставляемые планом штата. Запрос должен включать имя сотрудника, номер социального страхования или индивидуальный идентификационный номер налогоплательщика, а также контактную информацию сотрудника, отправленную онлайн.

Если сотрудник не дает согласия, он может запросить информацию о пособиях в Oregon Employment Department. После получения запроса на предоставление информации о пособиях Oregon Employment Department ответит в течение 10 календарных дней с даты запроса и может связаться непосредственно с сотрудником для получения дополнительной информации.

Решения по заявкам на пособия должны приниматься в письменном виде, в бумажном или электронном виде, и включать сумму утвержденного отпуска, еженедельную сумму пособий и то, как сотрудник может связаться с Oregon Employment Department, чтобы запросить среднюю еженедельную сумму заработной платы, если сотрудник считает, что сумма пособия может быть неверной.

Решения об отказе должны включать причину (-ы) отказа и объяснение права сотрудника на обжалование решения, а также инструкции по подаче апелляции.

## Право на пособие

Равноценный план должен предоставлять пособия всем покрываемым страховкой сотрудникам, которые заработали не менее 1000 долларов США в качестве валовой заработной платы в течение предыдущего года и прошли квалификационное мероприятие. Это включает заработную плату за все трудоустройство в штате Oregon. Период, используемый для подтверждения права на пособие:

- Первые четыре из пяти завершенных кварталов до начала года предоставления пособия (базовый год); или
- четыре последних квартала до начала года предоставления пособия (альтернативный базовый год)

Работодатели могут проверить соответствие сотрудников требованиям Oregon Employment Department.

## Типы отпусков

Равноценный план должен покрывать как минимум следующие виды отпусков:

- **Отпуск по семейным обстоятельствам:** для установления связи с новым ребенком в течение первых 12 месяцев после его рождения, усыновления или передачи на воспитание. Дополнительный отпуск (ограниченный двумя неделями), связанный с осложнениями беременности для родного родителя, в дополнение к 12 неделям, предусмотренным для отпуска по семейным, медицинским показаниям и обстоятельствам безопасности.
- **Отпуск по семейным обстоятельствам:** для ухода за членом семьи, имеющим серьезное заболевание. К членам семьи относятся супруги и сожители, дети, родители, братья и сестры, бабушки и дедушки, внуки и любые лица, связанные узами кровного родства или родственными отношениями, которые эквивалентны семейным.
- **Отпуск по медицинским показаниям:** в связи с серьезным заболеванием сотрудника.
- **Отпуск по обстоятельствам безопасности:** для пострадавших от сексуального насилия, домашнего насилия, притеснений или преследований, или для получения юридической или правоохранительной помощи, обращения за медицинской помощью для восстановления после травм, получения консультационных или

вспомогательных услуг, для переезда или принятия других мер для обеспечения здоровья и безопасности себя или своего ребенка (детей) на иждивении.

## Продолжительность и приращения

В равнозначном плане должен быть предусмотрен как минимум 12-недельный оплачиваемый отпуск в течение одного года предоставления пособия в любом сочетании отпуска по семейным обстоятельствам, по медицинским показаниям и по обстоятельствам безопасности. План также должен предоставить дополнительные две недели оплачиваемого отпуска в связи с ограничениями, связанными с беременностью.

Равнозначный план должен позволять сотрудникам брать оплачиваемый отпуск с приращением, равным одному рабочему дню или одной рабочей неделе. Сотрудники могут брать отпуск в последовательных или непоследовательных периодах.

Год предоставления пособия начинается в воскресенье до периода отпуска и длится 52 недели. Сотрудник, который начал год предоставления пособия по предыдущему страховому покрытию, продолжает этот же год предоставления пособия по равнозначному плану до его завершения.

Работодатели могут запросить информацию о ранее установленных годах предоставления пособия в Oregon Employment Department.

## Проверка квалификационной цели

Равнозначные планы могут не иметь дополнительных требований для проверки соответствующего отпуска, помимо установленных для сотрудников, покрываемых программой Paid Leave Oregon.

- Для отпуска по **семейным обстоятельствам** может потребоваться документация, в которой должно быть подтверждено следующее:
  - » Рождение, усыновление или передача на воспитание ребенка
  - » Серьезное заболевание члена семьи
    - Может потребоваться описание семейных отношений.
    - Может **не** потребоваться дополнительная информация о том, что необходим уход или для проверки типа семейных отношений.
- Для предоставления **отпуска по медицинским показаниям** может

потребоваться документация, подтверждающая серьезное заболевание.

- Для **отпуска по обстоятельствам безопасности** может быть запрошена документация, но сотрудник должен пройти самоаттестацию, если он не может предоставить документацию по уважительной причине.
- Для ограничений, связанных с беременностью, может потребоваться документация, подтверждающая, что сотрудница родила ребенка, а не подтверждающая соответствующие ограничения.

## Суммы пособия

Равноценный план должен предоставлять суммы пособия, которые равны или превышают суммы пособия в соответствии с программой Paid Leave Oregon. Предыдущая заработка плата сотрудника и средняя еженедельная заработка плата штата определяют размер пособия. Пособия рассчитываются с использованием следующей информации:

1. Oregon Employment Department устанавливает среднюю еженедельную заработную плату штата. Средняя еженедельная заработка плата штата используется для установки минимальной еженедельной суммы пособия, которая составляет 5 % от средней еженедельной заработной платы штата и максимум 120 % от средней еженедельной заработной платы штата. Средняя еженедельная заработка плата штата, также как и минимальная, и максимальная еженедельная сумма пособий будут публиковаться ежегодно до июля.
2. Oregon Employment Department рассчитывает среднюю еженедельную заработную плату сотрудника на основе заработной платы сотрудника до начала года предоставления пособия. В частности, все заработные платы за первые четыре из предыдущих пяти завершенных кварталов суммируются, а затем делятся на количество недель в этих кварталах. Если в этих кварталах у сотрудника не набралось 1000 долларов США, то используется заработка плата за последние четыре квартала. Работодатели и сотрудники могут получить среднюю еженедельную заработную плату сотрудника от Oregon Employment Department.

Суммы пособия рассчитываются следующим образом:

- Если средняя еженедельная заработка плата сотрудника равна или меньше 65 процентов от средней еженедельной заработной платы штата, то еженедельная сумма пособия сотрудника составляет 100 процентов от

средней еженедельной заработной платы сотрудника.

- Если средняя еженедельная заработная плата сотрудника больше 65 процентов от средней еженедельной заработной платы, то еженедельная сумма пособия сотрудника составляет:
  - » 65 процентов от средней еженедельной заработной платы, и
  - » 50 процентов от средней еженедельной заработной платы сотрудника, что превышает 65 процентов от средней еженедельной заработной платы.
- Работодатель с равноценным планом может выбрать выплату тех же или более высоких пособий, чем по программе штата, но не может выплатить меньше, чем по программе штата.

## **Одновременное покрытие**

Если на момент начала отпуска у сотрудника есть страховое покрытие по нескольким планам, он должен подать заявление на получение пособия по каждому плану отдельно. Чтобы определить другое покрытие, работодатель может спросить сотрудника, есть ли у него дополнительное оплачиваемое покрытие отпуска, но не может потребовать, чтобы сотрудник предоставил информацию о других работодателях или планах.

Затем работодатель может запросить у Oregon Employment Department среднюю еженедельную заработную плату сотрудника, независимо от того, начался ли год предоставления пособия и был ли отпуск использован.

Если департаменту известно об одновременном страховом покрытии, он будет корректировать еженедельные суммы пособий, пропорционально распределяя текущие отработанные дни для каждого соответствующего плана, по которому у сотрудника есть страховое покрытие. Oregon Employment Department уведомит работодателей о пропорциональной сумме пособия, и работодатель с равноценным планом должен выплатить сотруднику по крайней мере часть еженедельного пособия.

## **Выплаты пособия**

Работодатели или администраторы плана должны приложить разумные усилия для выплаты первого пособия сотруднику в течение двух недель после получения претензии или начала отпуска, в зависимости от того, что наступит позже. Выплаты пособий должны осуществляться еженедельно, если они полностью застрахованы, или в соответствии с обычным графиком

выплат работодателя, если план управляется работодателем.

## **Защита рабочих мест**

Равноценный план должен обеспечивать защиту рабочих мест для всех сотрудников, проработавших не менее 90 календарных дней.

Когда сотрудник возвращается на работу из оплачиваемого отпуска, он имеет право вернуться на должность, которую он занимал до начала отпуска, если эта должность все еще существует.

Если эта должность больше не существует, то защита рабочих мест зависит от размера организации работодателя:

- Для крупных работодателей (25 и более сотрудников) сотрудник имеет право на восстановление любой доступной эквивалентной должности с эквивалентными льготами при трудоустройстве, заработной платой и другими условиями трудоустройства.
- Для небольших работодателей (менее 25 сотрудников) работодатель может, по усмотрению работодателя и на основании деловой необходимости, восстановить сотрудника на другую должность с аналогичными должностными обязанностями и такими же льготами и оплатой труда.

Необеспечение необходимой защиты рабочих мест является незаконной практикой трудоустройства. Сотрудник, утверждающий, что имело место нарушение принципа защиты рабочего места, может подать гражданский иск против работодателя или жалобу Commissioner of the Bureau of Labor and Industries (Комиссару Бюро труда и промышленности).

## **Продолжение предоставления пособий по болезни**

Работодатели обязаны продолжать предоставлять существующие пособия по болезни для сотрудника, получающего оплачиваемый отпуск, до окончания оплачиваемого отпуска или возвращения сотрудника на работу после отпуска. Работодатель может потребовать, чтобы сотрудник продолжал оплачивать свою долю.

## **Апелляции и споры**

Работодатели или администраторы плана должны предоставить процесс апелляции для рассмотрения решений о пособии по запросу сотрудника. Работодатель должен предоставить сотруднику письменное решение (в

бумажном или электронном виде) относительно апелляции.

Если сотрудник и работодатель или администратор не могут урегулировать апелляцию в рамках процесса апелляции по равноценному плану, сотрудник может запросить помочь в разрешении споров через Oregon Employment Department. Отдел рассмотрит спор и предоставит сотруднику и работодателю консультативное решение.

Если работодатель или администратор не соблюдает консультативное решение департамента, сотрудник может подать [требование о взыскании задолженности по заработной плате](#) в Oregon Bureau of Labor and Industries (Бюро труда и промышленности штата Oregon) в соответствии с разделом 652 ORS.

## **Каковы обязанности работодателей с равноценными планами?**

Работодатель равноценного плана должен придерживаться условий утвержденного равноценного плана и выполнять следующие обязанности по поддержанию своего равноценного плана.

### **Уведомление для сотрудников**

Работодатели должны уведомить сотрудников о страховом покрытии, предоставляемом в рамках равноценного плана. Работодатели должны уведомлять сотрудников во время приема на работу и каждый раз при изменении политики или процедуры. Уведомление должно быть составлено на языке, который работодатель обычно использует для общения с сотрудником.

Работодатели должны размещать уведомление в каждом здании или на рабочей площадке в зоне, доступной и регулярно посещаемой сотрудниками. Работодатели должны уведомлять сотрудников, работающих удаленно, путем доставки лично в руки, электронной или обычной почтой после приема сотрудника на работу или его назначения на удаленную работу.

Программа Paid Leave Oregon предоставит шаблон уведомления для сотрудников, предлагающих равноценные планы, которые будут включать следующую необходимую информацию:

- Пособия, доступные в рамках утвержденного плана, включая продолжительность отпуска

- Как подать заявку на получение пособия по плану
- Взносы сотрудников, удержанные для плана
- Процесс обжалования решений о пособиях
- Защита рабочих мест и продолжение предоставления пособий по болезни во время оплачиваемого отпуска
- Запрет на дискриминацию и ответные меры, связанные с оплачиваемым отпуском, а также право сотрудника на возбуждение гражданского иска
- Конфиденциальность любой предоставленной медицинской информации

## Требования к отчетности

Работодатели с равноценным планом обязаны соблюдать требования к отчетности для всех работодателей и особые требования к отчетности для равноценных планов.

## Комбинированные отчеты о заработной плате

Работодатели с утвержденным равноценным планом обязаны подавать комбинированные отчеты о заработной плате и предоставлять информацию о заработной плате по программе Paid Leave Oregon для всех сотрудников в Форме 132 – Подробный отчет о сотруднике (Form 132 – Employee Detail Report) и информацию о количестве сотрудников в Форме OQ – Комбинированный квартальный отчет штата Oregon (Form OQ – Oregon Combined Quarterly Report). Единственная разница в отчетности по заработной плате для работодателей, работающих в рамках равноценного плана, заключается в том, что сумма причитающегося взноса равна нулю. Налоговые формы и дополнительную информацию о платежной ведомости можно найти [здесь](#).

## Отчеты о годовом равноценном плане

Работодатели должны представлять ежегодный отчет об использовании пособий, а работодатели, которые удерживают взносы сотрудников, должны дополнительно сообщать финансовую информацию. Отчет должен быть составлен до 31 января или вместе с заявлением на повторное утверждение. Работодатели должны представить дополнительный отчет при расторжении или отзыве плана.

В отчете о равноценном плане собирается следующая информация:

- Количество заявок на получение пособий, полученных в течение каждого квартала, и квалификационные цели
- Количество заявок на получение пособий, утвержденных в каждом квартале, квалификационные цели и общая сумма отпуска
- Количество заявок на получение пособий, отклоненных в течение каждого квартала, квалификационные цели, количество апелляций/споров, поданных в отношении отказов, и результат апелляций/споров

Если работодатель удерживает взносы сотрудников, он также должен сообщить общую финансовую информацию:

- Общая сумма взносов сотрудников, удержанных в течение года
- Общая сумма расходов плана, оплаченных в течение года, включая общую сумму выплаченных пособий и общую сумму административных расходов, если применимо
- Баланс взносов сотрудников, удержаных фондом, в конце года
- Баланс пособий утвержден, но еще не выплачен, если план является планом, управляемым работодателем
- Страховые взносы и административные расходы, подлежащие оплате за каждый квартал, но еще не оплаченные.

## **Отчетность о страховом покрытии сотрудников по запросу Oregon Employment Department**

Работодатели должны отвечать на любой запрос Oregon Employment Department о предоставлении информации о текущих и предыдущих сотрудниках, нанятых в течение базового года, в течение 10 календарных дней с даты уведомления. Сюда входит сообщение об изменениях в страховом покрытии, когда план вступает в силу, расторгается или отзыается.

Запрашиваемая информация может включать следующее:

- Если был установлен год предоставления пособия
- Дата начала и окончания установленного года предоставления пособия
- Общая сумма пособий, выплаченных в течение года
- Продолжительность отпуска, оставшегося в год предоставления пособия

## **Ведение документации и проверка соблюдения нормативных требований**

Oregon Employment Department будет проводить периодические проверки пособий, предоставляемых в соответствии с утвержденным равноценным планом, чтобы обеспечить соблюдение требований утвержденного равноценного плана.

Работодатели с равноценным планом должны хранить следующие записи в течение шести лет и предоставлять их в Oregon Employment Department по запросу, включая все необходимые отчеты, информацию, требования к отчетности и записи, относящиеся к равноценному плану, включая заявки на отпуск для сотрудников, а также оплачиваемые или отклоненные пособия.

## **Как отозвать равноценный план?**

Работодатель может отозвать равноценный план, действующий не менее одного года. Работодатель должен уведомить Oregon Employment Department не менее чем за 30 дней.

Прекращение участия в исследовании вступит в силу через 30 дней после более поздней из следующих дат:

- Дата получения формы отзыва Oregon Employment Department
- Дата, на которую равноценный план действует в течение одного года
- Дата вступления в силу отзыва, запрошенного работодателем

Работодатель должен уведомить своих сотрудников о выходе из равноценного плана не менее чем за 30 дней до даты вступления в силу выхода из плана. Если отпуск сотрудника совпадает с датой вступления в силу увольнения, работодатель должен продолжать выполнять все требования равноценного плана и выплачивать пособия до тех пор, пока не будет выплачена общая сумма пособия или не закончится продолжительность отпуска, в зависимости от того, что наступит раньше.

При отзыве равноценного плана работодатель должен выплатить остаток взносов сотрудников в Трастовый фонд оплачиваемого отпуска штата Oregon (Paid Leave Oregon Trust Fund). Oregon Employment Department оценивает сумму на основании последних финансовых отчетов и любой другой финансовой информации. Остаток будет представлять собой взносы сотрудников, которые удерживаются работодателем равноценного плана

за вычетом выплаченных пособий и административных расходов. Проценты будут начисляться с даты отзыва до выплаты.

## **В каких случаях Oregon Employment Department может прекратить действие равноценного плана?**

Департамент может прекратить действие равноценного плана по следующим причинам:

- Злоупотребление взносами сотрудниками, полученными или сохраненными работодателем
- Невыполнение утвержденного отделом равноценного плана или несообщение об изменениях равноценного плана в Департамент
- Несоблюдение требований программы и требований к отчетности
- Непредоставление заявки на повторное утверждение
- Неплатежеспособность работодателя
- Прекращение действия страхового полиса администратором плана
- Неспособность своевременно ответить на обоснованные запросы департамента на предоставление информации о равноценном плане

Если отдел намеревается прекратить действие равноценного плана, он предоставит работодателю причину (-ы) увольнения и инструкции относительно того, как разрешить причину (-ы) увольнения. Равноценный план будет расторгнут, если проблема не будет решена. Oregon Employment Department направит уведомление с датой вступления в силу расторжения, которая будет последним днем календарного квартала.

Работодатель должен уведомить сотрудников о прекращении действия равноценного плана в течение десяти рабочих дней с даты уведомления о прекращении, отправленного Oregon Employment Department. Все применимые требования равноценного плана должны оставаться в силе до даты вступления в силу расторжения. Если работодатель не согласен с причиной (-ами) увольнения, работодатель может подать апелляцию.

После даты вступления в силу расторжения трудового договора работодатель должен предоставить Oregon Employment Department обновленный отчет о равноценном плане с информацией об использовании финансов и пособий. Работодатель должен выплатить остаток взносов

сотрудников в Трастовый фонд оплачиваемого отпуска штата Oregon (Paid Leave Oregon Trust Fund). Oregon Employment Department оценивает сумму на основании последних финансовых отчетов и любой другой финансовой информации. Баланс будет включать взносы сотрудников, удержаные работодателем с равноценным планом, за вычетом суммы выплаченных пособий и административных расходов. Проценты будут начисляться с даты отзыва до выплаты.

После вступления в силу прекращения действия равноценного плана работодатель должен начать удерживать и выплачивать взносы сотрудников и взносы работодателя в программу Paid Leave Oregon.

Работодатель, чей равноценный план был расторгнут, не может подать заявку на другой равноценный план в течение трех лет с даты расторжения.

## **Что произойдет, если я продам или переведу свой бизнес?**

В случае полной передачи бизнеса, включая передачу BIN, связанного с равноценным планом, ранее утвержденный равноценный план остается в силе. Если новый владелец решит прекратить действие равноценного плана, он может прекратить действие плана в течение 90 дней с даты приобретения по любой причине или при существенном сокращении персонала (33 % или более). В случае несоответствия требованию о 90-дневном окне без существенного сокращения персонала, они могут пройти стандартный процесс отзыва равноценного плана.