

کسریات از درآمدهای کارمند از ۱ جنوری، 2023 شروع می شوند

- سهم کارمند پرمیوم های FAMLI به 0.45 % از درآمدهای کارمند در سال 2024 تنظیم شده است. برای سال 2025 و پس از آن، دایرکتر بخش FAMLI نرخ پرمیوم را به اساس یک فرمول بر مبنای ارزش پैसे بودجه هر سال تعیین می نماید. صاحبکاران که مجموعاً دارای ده کارمند یا بیشتر در سراسر کشور باشند، باید 0.45 % از دستمزد اضافی را برای مجموع 0.9 % مشارکت دهند، اما صاحبکارانی که دارای نه کارمند یا کمتر از آن باشند، فقط مسئول ارسال 0.45 % سهم کارمند به بخش FAMLI هستند.
- از سال 2023، صاحبکاران ممکن است شروع به کسر 0.45 % از دستمزد کارمندان برای کمک های FAMLI کنند. این را می توان از طریق یک کسر حقوق و دستمزد ساده انجام داد و کارمندان متوجه کسر حقوق در چک های معمولی خود خواهند شد. صاحبکاران مسئول جمع آوری این کسورات و ارسال آنها به بخش FAMLI از طرف کارمندان خود هر سه ماه یک بار هستند.

امتیازات از ۱ جنوری 2024 شروع می گردد

- از سال 2024، امتیازات رخصتی فامیلی و طبی با حقوق برای اکثر کارمندان کلرادو فراهم می شوند که واجد شرایط می باشند و برای انجام وظیفه در کلرادو در سال پیش زیاده از 2500 دلار درآمد داشته اند.
- شرایط واجدیت شرایط برای رخصتی فامیلی و طبی با حقوق:
- مراقبت از یک طفلک جدید در جریان سال اول بعد از تولد، گرفتن یا جایگذاری طفلک در یک خانواده.
- مراقبت از یک عضو خانواده مصاب به یک مرض صحتی جدی.
- مراقبت از مرض صحتی جدی شما.
- هماهنگی کردن برای استقرار عسکری یک عضو خانواده.
- دریافت مسکن مصنوعی، مراقبت و/یا مساعدت حقوقی در پاسخ به خشونت خانگی، تعقیب، حمله جنسی یا سوء استفاده جنسی.
- کارمندان تحت پوشش از حق دریافت الی 12 هفته رخصتی فامیلی و طبی با حقوق در سال برخوردارند. اشخاص مصاب به امراض صحتی جدی ناشی از مشکلات حاملگی یا مشکلات زایمان از حق دریافت الی 4 هفته رخصتی فامیلی یا طبی با حقوق سالانه وار تا مجموع ۱6 هفته برخوردار اند.
- رخصتی را به گونه دوامدار، نوبتی یا برنامه کوتاه تر استفاده کرده می توانید.
- پैसे رخصتی با نرخ حداکثر 90 % از درآمد هفته وار اوسط کارمند و به اساس یک مقیاس تغییر کننده پرداخت خواهد شد. کارمندان امتیازات خود را با استفاده از حساب کننده امتیازات موجود در FAMLI.colorado.gov تخمین زده می توانند.
- شما برای واجد شرایط بودن برای امتیازات رخصتی فامیلی و طبی با حقوق لازم نیست برای حداقل زمان برای صاحبکار خود انجام وظیفه نموده باشید.
- هرگاه رخصتی FAMLI به دلیلی استفاده شود که همچنان به موجب FMLA فدرال واجد شرایط یک رخصتی باشد، رخصتی هم به حیث رخصتی استفاده شده FMLA در نظر گرفته خواهد شد.
- کارمندان از رخصتی مریضی یا دیگر رخصتی های با حقوق پیش از امتیازات FAMLI استفاده کرده می توانند، ولی انجام این کار برای آن ها لازمی نمی باشد.
- صاحبکاران و کارمندان به طور دوطرفه با مکمل کردن امتیازات FAMLI با رخصتی مریضی یا دیگر رخصتی های با حقوق موافقت کرده می توانند با هدف جایگزینی کامل درآمد.

ثبت درخواستی

- کارمندان الی ربع اخیر سال 2023 درخواست امتیاز کرده نمی توانند. امتیازات از جنوری 2024 ارائه خواهند گردید. طرز العمل های مربوط به طریقه درخواست برای امتیازات در ربع اخیر سال 2023 در وب FAMLI.colorado.gov فراهم خواهند بود.
- کارمندان یا نمایندگان تعیین شده آن ها با تسلیم مستقیم یک درخواستی به همراه اسناد و اوراق لازمی به مدیریت FAMLI برای امتیازات FAMLI درخواست می نمایند. صاحبکاران نمی توانند کارمندان را مکلف کنند برای امتیازات FAMLI درخواست دهند.
- درخواستی ها را پیش از عدم حضور در کار تسلیم کرده می توان و در برخی وضعیت ها، درخواستی را بعد از شروع عدم حضور تسلیم کرده می توان.
- درخواستی های قبول شده ظرف مدت دو هفته پس از ارسال صحیح درخواستی توسط مدیریت FAMLI پرداخت خواهند شد، و بعد از آن هم در جریان رخصتی تایید شده هر دو هفته پرداخت خواهند گردید.
- کارمندان به مدیریت FAMLI درخواست تجدیدنظر در تصمیم های درخواستی کرده می توانند.
- اشخاصی که کوشش می کنند از پروگرام FAMLI کلاهبرداری نمایند ممکن است واجدیت شرایط برای دریافت امتیازات را از دست بدهند.

حفاظت از وظیفه و امتیازات دوامدار

- صاحبکاران باید امتیازات مراقبت صحتی را برای کارمندان در طول زمانی که آن ها در رخصتی FAMLI می باشند حفظ نمایند، و همچنان صاحبکار و کارمند مسئول پرداخت این امتیازات به مقدار برابر با مقدار پیش از شروع رخصتی می باشند.
- یک کارمندی که حداقل به مدت ۱۸۰ روز برای صاحبکار انجام وظیفه کرده است واجد شرایط برگشتن به همان موقعیت یا موقعیتی برابر بعد از برگشت از رخصتی FAMLI می باشند.

انتقام جویی، تبعیض و منع مداخله

- صاحبکاران نمی توانند در حقوق کارمندان تحت FAMLI مداخله نمایند و باید برای اجرای این حقوق علیه آن ها تبعیض قائل نشوند یا آن ها را مجازات نکنند.
- کارمندی که مورد مجازات، تبعیض یا مداخله قرار گرفته اند در یک محکمه شکایت کرده می توانند یا به مدیریت FAMLI شکایت کرده می توانند.

سایر معلومات مهم

- یک صاحبکار یک پلان خصوصی ارائه کرده می تواند که همان امتیازات پلان FAMLI را ارائه می نماید و کدام مصرف یا محدودیت اضافی اعمال نمی نماید. پلان های خصوصی باید توسط مدیریت FAMLI تایید گردند.
- به کارمندان و صاحبکاران توصیه می شود که در مورد تخلفات FAMLI را به مدیریت FAMLI راپور دهند.

