

# Nghỉ phép Được trả Lương (PTO): CÁC CÂU HỎI THƯỜNG GẶP

## Tôi có thể có được bao nhiêu giờ PTO?

Nếu quý vị là PSW (nhân viên hỗ trợ cá nhân) hoặc HCW (nhân viên chăm sóc tại nhà) đủ điều kiện, quý vị có thể có được 20 giờ PTO cứ vào ngày 1 tháng 2 và ngày 1 tháng 7, với tổng số 40 giờ PTO mỗi năm, phúc lợi này được thiết kế để sử dụng liên quan đến việc nghỉ phép từ lịch làm việc dự kiến thông thường với một người tiêu dùng.

## Phúc lợi PTO của tôi được tính toán như thế nào?

Phúc lợi PTO của quý vị được xác định dựa trên tổng tiền lương gộp của quý vị có được trong tháng đầu tiên của giai đoạn xác định khả năng hội đủ điều kiện mà trong đó quý vị đã làm việc 80 giờ trở lên đối với công việc được bao gồm. Nếu mức lương của quý vị thay đổi, phúc lợi PTO sẽ được tính dựa trên mức lương của quý vị trong tháng đầu tiên quý vị đủ điều kiện cho mỗi chu kỳ phúc lợi.

## Tôi yêu cầu các phúc lợi PTO bằng cách nào?

Nếu quý vị đã làm việc đủ số giờ bắt buộc để được nhận một phúc lợi PTO, Quỹ Tín thác sẽ gửi qua bưu điện cho quý vị một gói tài liệu về khả năng đủ điều kiện bao gồm một Mẫu đơn Yêu cầu Phúc lợi, một Mẫu W-9 và một Mẫu đơn Chỉ định Người thụ hưởng và một phong bì đã được trả bưu phí. Quý vị phải hoàn thành và gửi trả lại Mẫu W-9 cho Văn phòng Hành chính Quỹ Tín thác để có thể đủ điều kiện nhận các phúc lợi PTO theo quỹ Tín thác. Khi quý vị đã sẵn sàng nhận chi trả cho các phúc lợi PTO của quý vị, quý vị phải hoàn thành và gửi Mẫu đơn Yêu cầu Phúc lợi trong gói điều kiện của quý vị.

## Điều gì xảy ra nếu tôi không yêu cầu các phúc lợi PTO?

Nếu quý vị đủ điều kiện nhận các phúc lợi PTO nhưng quý vị không hoàn thành Mẫu đơn Yêu cầu Phúc lợi, phúc lợi của quý vị sẽ được tự động chi trả cho quý vị vào tháng 2 của năm tiếp theo năm mà quý

vị có được phúc lợi đó. Xin lưu ý là quý vị sẽ không đủ điều kiện nhận các phúc lợi PTO trừ khi quý vị đã hoàn thành và gửi trả lại Mẫu W-9. Quý vị có thể nộp mẫu W-9 trực tuyến một cách an toàn thông qua DocuSign.

## Lịch trình yêu cầu phúc lợi PTO như thế nào?

Để nhận được phúc lợi PTO của quý vị trước ngày 15 của tháng, quý vị phải nộp và Ủy Tín thác phải nhận được tất cả các giấy tờ bắt buộc trước ngày mùng 5 của tháng đó. Để nhận được phúc lợi PTO của quý vị trước ngày thứ Sáu cuối cùng của tháng, quý vị phải nộp và Ủy Tín thác phải nhận được tất cả các giấy tờ bắt buộc trước ngày 20 của tháng đó.

## Tôi sẽ nhận được một Mẫu 1099 phải không?

Nếu phúc lợi PTO của quý vị nhiều hơn \$600 trong một năm, Ủy Tín thác bắt buộc phải gửi cho quý vị một Mẫu 1099. Xin lưu ý rằng phúc lợi PTO của quý vị được coi là thu nhập chịu thuế trong năm mà quý vị có được phúc lợi đó, bất kể quý vị có nhận được Mẫu 1099 từ Ủy Tín thác hay không.

## Làm thế nào để tôi tìm được một người cung cấp dịch vụ chăm sóc dự phòng cho Khách hàng/Chủ lao động của tôi trong thời gian tôi nghỉ phép?

Quý vị không phải chịu trách nhiệm tìm người thay thế cho mình khi quý vị nghỉ phép được trả lương. Khách hàng/Chủ lao động chịu trách nhiệm chính trong

việc chọn và thuê các nhà cung cấp của họ. Nghỉ phép được trả lương phải được Khách hàng/Chủ lao động cho phép trước, phải có sự trợ giúp nếu cần thiết và Cơ quan thích hợp phải được thông báo để cho phép số giờ làm việc của Nhân viên Thay thế. Đôi khi Khách hàng/Chủ lao động sẽ yêu cầu hỗ trợ từ Quản lý Hồ sơ/Đại lý Cá nhân/Điều phối viên Dịch vụ trong việc tìm một nhà cung cấp thay thế phù hợp.

## Tại sao tôi cần phải hoàn thành Đơn đề nghị Chỉ định Người thụ hưởng PTO?

Đơn chỉ định Người thụ hưởng cho phép quý vị chỉ định người thụ hưởng và người thụ hưởng thay thế, để nhận bất kỳ phúc lợi PTO tích lũy nào còn lại nếu quý vị qua đời mà chưa nhận được phúc lợi đó. Nếu không có chỉ định người thụ hưởng, hoặc nếu người thụ hưởng được chỉ định của quý vị qua đời trước quý vị, hoặc nếu không thể tìm thấy người đó, số dư tích lũy sẽ được trả cho người thực hiện di chúc về tài sản của quý vị.

## Tại sao tôi phải nộp mẫu W-9?

Vì phúc lợi PTO của quý vị được coi là thu nhập chịu thuế, Ủy Tín Thác có thể được yêu cầu nộp tờ khai thông tin cho IRS (Sở Thuế Vụ) liên quan đến phúc lợi PTO trả cho quý vị. Để hoàn tất hồ sơ này, Ủy Tín Thác phải có mẫu W-9 đã hoàn tất của quý vị.

## Tôi có thể nhận phúc lợi Nghỉ phép Hưởng lương qua dịch vụ Gửi tiền Trực tiếp không?

Vâng! Để đăng ký Gửi Tiền Trực Tiếp, hãy gửi Biểu Mẫu Gửi Tiền Trực Tiếp với tờ check bạn gạch xóa cho Văn Phòng Hành Chính của Trust. Sau khi bạn yêu cầu trợ cấp của mình thông qua Mẫu Yêu Cầu Phúc Lợi, các khoản trợ cấp của bạn sẽ được gửi bằng điện tử mà bạn không phải chờ kiểm tra hoặc đến ngân hàng. Lưu Ý: Bạn phải có tài khoản ngân hàng để đủ điều kiện nhận tiền gửi trực tiếp.

## Khi nào tôi nhận được phúc lợi PTO của mình?

Nếu quý vị có phúc lợi PTO tích lũy, quý vị có thể yêu cầu nhận các lợi ích đó bất cứ lúc nào bằng cách gửi đơn đề nghị nhận phúc lợi đến Văn phòng Hành chính Quỹ Tín Thác. Nếu quý vị không gửi đơn đề nghị và văn phòng Quỹ có Mẫu W-9 đã hoàn tất của quý vị trong hồ sơ, Quỹ Tín Thác sẽ tự động gửi phúc lợi PTO cho quý vị bằng séc vào tháng Hai của năm sau năm mà quý vị tích lũy các phúc lợi đó. Vui lòng tham khảo tài liệu Những Ngày Cần Nhớ để biết thêm chi tiết.

## Tại sao tôi phải trả phí cho một tấm séc bị hủy?

Các ngân hàng đều thu phí hủy séc sau khi séc được phát hành. Vì vậy, chúng tôi khuyến khích người tham gia đợi tối thiểu mười ngày làm việc sau khi séc được phát hành trước khi yêu cầu séc mới.

## Tôi đã nộp Đơn Đề Nghị Nhận Phúc Lợi. Khi nào tôi sẽ nhận được séc Nghỉ Phép Hưởng Lương?

Nếu quý vị hội đủ điều kiện nhận Phúc Lợi Nghỉ Phép Hưởng Lương và đã gửi Đơn Đề Nghị Nhận Phúc Lợi, quý vị hãy nhớ lịch trình như sau:

- Đơn Đề Nghị Nhận Phúc Lợi nộp trước ngày 5 của tháng sẽ được xử lý để thanh toán vào ngày 15 của tháng.
- Các Đơn nộp từ ngày 6 đến ngày 20 của tháng sẽ được xử lý để thanh toán vào ngày thứ Sáu cuối cùng của tháng.
- Các Đơn nộp sau ngày 20 của tháng sẽ được xử lý để thanh toán vào ngày 15 của tháng tiếp theo.

Sau khi đơn được xử lý xong, quý vị vui lòng chờ mười ngày làm việc nữa để nhận được séc Nghỉ Phép Hưởng Lương của mình. Nếu quý vị đang chờ nhận séc Nghỉ Phép Hưởng Lương và cảm thấy có thể đã bị thất lạc, vui lòng liên hệ với Văn phòng Hành chính Quỹ Tín Thác: 844-507-7554, Chọn 3 rồi Chọn 2.