



# When You Go on Leave...

## Make Sure Your 1199SEIU Benefits Are Active

Remember—if you're taking a leave from work, it's not just HR you have to notify. Make sure your 1199SEIU Benefit Fund knows, too, so we can keep your benefits active.

### **If You're on Paid Family Leave**

You must complete a Paid Family Leave Benefit request form (available at [www.1199SEIUBenefits.org/paid-family-leave](http://www.1199SEIUBenefits.org/paid-family-leave)) and submit the required documentation to your employer, who will then complete and submit your request to Alicare.

### **If You're on Disability Leave**

You must complete a Disability Claim form and send it to the Benefit Fund within 30 days of injury or start of illness. You can download a copy of the form from the "Forms for Members" section on [www.1199SEIUBenefits.org](http://www.1199SEIUBenefits.org). If you are planning to begin Paid Family Leave as soon as your maternity disability leave ends, without returning to work, you must submit the Paid Family Leave Benefit request form to your employer at least 30 days before your disability leave ends.

### **If You're on Family and Medical Leave (FMLA)**

Your employer must send the Benefit Fund a letter letting us know you are on approved FMLA leave, including the start and end dates that you will be on leave.

***Help us help you get the coverage  
you need, when you need it!***

If you have questions, please call our Member Services Department at (646) 473-9200.

### **If You're on Workers' Compensation Leave**

You must file a Workers' Compensation claim with your employer and submit proof to the Benefit Fund immediately upon taking leave to ensure your Fund benefits remain active. This proof can be in the form of a Workers' Compensation check stub or a statement from your Workers' Compensation insurance carrier showing the period of coverage and the amount you were paid.

### **Upon Returning to Work from Any Leave**

You must obtain a return-to-work letter from your employer and submit it to the Benefit Fund.

You can fax these documents to: (646) 473-6819, or mail them to:

1199SEIU Benefit Funds  
Member Eligibility  
PO Box 1035  
New York, NY 10108-1035





# Cuando Salga de Licencia...

## Asegúrese de que Sus Beneficios de 1199SEIU Estén Activos

Recuerde: si se toma una licencia del trabajo, no solo debe notificar a RR. HH. Asegúrese de que el Fondo de Beneficios de 1199SEIU también lo sepa, para poder mantener sus beneficios activos.

### Si Se Toma una Licencia Familiar Paga

Debe completar un formulario de solicitud de Beneficios por Licencia Familiar Paga (disponible en [www.1199SEIUBenefits.org/paid-family-leave](http://www.1199SEIUBenefits.org/paid-family-leave)) y presentar la documentación necesaria a su empleador quien luego completará y enviará su solicitud al Alicare.

### Si Se Toma una Licencia por Discapacidad

Debe completar un formulario de Reclamo de Beneficios por Discapacidad y enviarlo al Fondo de Beneficios dentro de los 30 días de ocurrida la lesión o del comienzo de la enfermedad. Puede descargar una copia del formulario de la sección "Formularios para Miembros" en [www.1199SEIUBenefits.org](http://www.1199SEIUBenefits.org). Si planea comenzar su Licencia Familiar Paga tan pronto como termine su licencia por discapacidad, sin volver al trabajo, debe presentarle a su empleador un formulario de solicitud de Beneficios por Licencia Familiar Paga al menos 30 días antes de que finalice su licencia por discapacidad.

### Si Se Toma una Licencia Médica o Familiar (FMLA)

Su empleador debe enviar al Fondo de Beneficios una carta indicando que usted se ha tomado una Licencia Médica o Familiar aprobada, e incluir las fechas de comienzo y de finalización de la licencia.

***¡Permítanos ayudarle a conseguir la cobertura que necesita, cuando la necesite!***

Si tiene preguntas, llame a nuestro Departamento de Servicios para los Miembros al (646) 473-9200.

### Si Se Toma una Licencia por Accidente o Enfermedad Laboral

Debe presentar ante su empleador un reclamo de Indemnización por Accidente o Enfermedad Laboral y enviar pruebas al Fondo de Beneficios inmediatamente después de tomarse la licencia para asegurarse de que sus beneficios del Fondo se mantengan activos. Las pruebas pueden incluir el talón del cheque de Indemnización por Accidente o Enfermedad Laboral o una declaración de su proveedor de seguro para Indemnización por Accidente o Enfermedad Laboral que indique el período de cobertura y el monto que se le pagó.

### Al Volver al Trabajo después de Cualquier Licencia

Debe obtener una carta de regreso al trabajo de su empleador y enviarla al Fondo de Beneficios.

Puede enviar estos documentos por fax al: (646) 473-6819, o enviarlos por correo a:

1199SEIU Benefit Funds  
Member Eligibility  
PO Box 1035  
New York, NY 10108-1035

