



RESPUESTA DEL EMPLEADOR AL RECLAMO POR DISCRIMINACIÓN / RETALIACIÓN POR PERMISO FAMILIAR PAGADO

Permiso Familiar Pagado • PO Box 9030, Endicott, NY 13761-9030

Cuando un empleado alega una violación en la sección 203-b o 120 de la Ley de Compensación Obrera (ver al reverso), se programa una audiencia preliminar ante un juez de Compensación Obrera en el lugar de audiencias más cercano al domicilio del trabajador. En ese momento, todas las partes tendrán una oportunidad de ser escuchadas. Recibirá un aviso con la fecha, lugar y hora de la audiencia.

DENTRO DE LOS 30 DÍAS DE HABER RECIBIDO UN AVISO DE RECLAMO POR DISCRIMINACIÓN / RETALIACIÓN POR PERMISO FAMILIAR PAGADO (Formulario PFL-DC-129) DE PARTE DE LA JUNTA DIRECTIVA, LOS EMPLEADORES DEBEN COMPLETAR Y CONSIGNAR ESTE FORMULARIO ANTE LA JUNTA DIRECTIVA O ARRIESGARSE A UNA EXENCIÓN DE LA DEFENSA. ENVÍE POR CORREO ESTE FORMULARIO A PAID FAMILY LEAVE, PO BOX 9030, ENDICOTT, NY 13761-9030.

SOLO EL EMPLEADOR ES RESPONSABLE POR CUALQUIER MULTA O PAGO QUE SE ORDENE.

Introduzca la información solicitada y firme la afirmación, de acuerdo con la sección 111 de la Ley de Compensación Obrera (ver al reverso).

Información del empleado (Esta se puede conseguir en el Aviso de reclamo por discriminación / retaliación por permiso familiar pagado (PFL), formulario PFL-DC-129, que le envió la Workers' Compensation Board).

Nombre del empleado: _____ Número de caso del PFL: _____

Información del empleador

Nombre legal completo y correcto: _____

Dirección: _____

N.º de teléfono: _____ Número de identificación federal (FEIN): _____

La empresa es de un único dueño, de una asociación o una corporación (seleccione una):

- Único dueño (introduzca el nombre y dirección del dueño a continuación)
- Asociación (introduzca el nombre y dirección de cada socio a continuación)
- Corporación (introduzca el nombre, título y dirección(es) del presidente o cualquier otro representante corporativo a quien deba ser dirigido un aviso por este particular)

Nombre (APELLIDO, NOMBRE, INICIALES DEL SEGUNDO NOMBRE): _____

Cargo (si corresponde): _____

Dirección: _____

Nombre (APELLIDO, NOMBRE, INICIALES DEL SEGUNDO NOMBRE): _____

Cargo (si corresponde): _____

Dirección: _____

Nombre (APELLIDO, NOMBRE, INICIALES DEL SEGUNDO NOMBRE): _____

Cargo (si corresponde): _____

Dirección: _____

Nombre (APELLIDO, NOMBRE, INICIALES DEL SEGUNDO NOMBRE): _____

Cargo (si corresponde): _____

Dirección: _____



Indique su defensa marcando la(s) razón(es) que correspondan a continuación. También puede anexar documentos adicionales a este formulario para respaldar su defensa.

La(s) acción(es) señalada(s) en el reclamo de discriminación/retaliación del empleado se tomaron por una razón comercial válida. Las razones son las siguientes:

El turno que el empleado tenía antes de solicitar o tomar el permiso familiar pagado se eliminó.

Las horas extra que el empleado trabajó antes de solicitar o tomar el permiso familiar pagado ya no están disponibles.

El empleado nunca solicitó o tomó un permiso familiar pagado.

El empleado/demandante no era empleado de esta empresa.

Otra (EXPLIQUE SU RESPUESTA): _____

Afirmo bajo pena de perjurio que la información aquí contenida es verídica, según mi leal entender.

Firma del empleador

Fecha

Nombre en letra de imprenta

LEY DE COMPENSACIÓN OBRERA

Sección 120. Discriminación contra empleados. Se considerará ilegal que cualquier empleador o su oficial debidamente autorizado remueva del cargo o se niegue a reintegrar de acuerdo a la sección doscientos tres-b de este capítulo, o ejerza discriminación de cualquier forma sobre un empleado en su lugar de trabajo porque dicho empleado haya reclamado o intentado reclamar alguna compensación por parte del empleador, haya reclamado o intentado reclamar algún beneficio de los contenidos en este capítulo, porque haya o esté por testificar en algún procedimiento de los contenidos en este capítulo o por cualquier otra razón no válida que exista para tal acción de parte del empleador.

Cualquier reclamo alegando una práctica ilegal discriminatoria de este estilo se debe consignar dentro de los primeros dos años de cometida tal falta. Al probar que un empleador ha violado esta sección, la junta emitirá una orden para que cualquier empleado que haya sido discriminado sea restituido en su puesto de trabajo o en su defecto restituido a la posición o privilegios que debiera tener y deberá ser compensado por el empleador por cualquier remuneración no recibida en consecuencia de la discriminación, además de los honorarios o indemnizaciones por los servicios prestados por el abogado o representante autorizado, según lo establezca la junta. Cualquier empleador que incurra en la violación de esta sección está sujeto a una sanción de no menos de cien dólares o más de quinientos dólares, según lo establezca la junta. Todas estas multas se deben pagar en la tesorería del estado. Todas las multas, compensaciones, honorarios o indemnizaciones deben ser pagadas exclusivamente por el empleador. Únicamente el empleador, sin el uso de agentes, es responsable del pago de cualquier multa o indemnización. Se invalida cualquier provisión en pólizas de seguro que tomen responsabilidad para liberar al empleador del pago de tales multas o indemnizaciones.

El empleador al que se le haya comprobado la violación de esta sección y el empleado agravado deben comparecer ante la junta para verificar el cumplimiento por parte del empleador dentro de los primeros treinta días luego de la recepción de la decisión final. En caso de que no se comparezca para verificar el cumplimiento o haya incumplimiento de una orden o multa emitida por la junta dentro de los primeros treinta días de emitida la orden o el aviso de multa, la dirección o cualquier otra parte, con la autorización de la dirección, puede hacer cumplir la orden o multa en forma de concesión de la indemnización, con la excepción de los casos en los que se solicite en el debido tiempo a la junta una modificación, recisión o revisión de dicha orden o multa bajo la sección veintitrés de este capítulo.

Sección 203-b. Restitución luego del permiso familiar. Cualquier empleado elegible de un empleador cubierto que solicite un permiso de acuerdo a lo establecido en este artículo, tiene la potestad de que, al volver de su permiso, el empleador lo restituirá en la misma posición que el empleado tenía antes de irse de permiso o en una posición similar con los mismos beneficios, remuneración y el resto de los términos y condiciones del empleo. Tomar un permiso familiar no debe resultar por ningún motivo en una pérdida de beneficios laborales adquiridos antes de la fecha de inicio del permiso. Nada en esta sección se debe interpretar para dar derecho al empleado restituido de obtener antigüedad o beneficios laborales durante el tiempo de permiso o cualquier derecho, beneficio o posición a la que el empleado tendría derecho si no hubiese tomado el permiso.

Sección 241. Aplicación de otras disposiciones de este capítulo. Todas las facultades y deberes conferidos o impuestos sobre la figura del director y la junta por este capítulo que son necesarios para la administración de este artículo y no inconsistentes son, en este sentido, aplicables a este artículo; y ninguna de las otras disposiciones contenidas en este capítulo relacionadas con los beneficios proporcionados por otros artículos del mismo capítulo se interpretarán como aplicables a este artículo. Las disposiciones de la sección ciento veinte de este capítulo se aplicarán en su totalidad, como se establece en este artículo, excepto que las multas pagadas a la tesorería del estado en virtud de este artículo se aplicarán a los gastos de administración del mismo.

Sección 111. Información que debe entregar el empleador. Todos los empleadores deben entregar al director cualquier tipo de información requerida para ejecutar las disposiciones de este capítulo, según se solicite. El director o la junta tendrá la facultad de examinar bajo juramento a cualquier empleador, oficial, agente o empleado. Un empleador o un empleado que reciba de parte de la dirección un documento en blanco con instrucciones para presentar el mismo, hará que se llene de forma debida para responder completa y precisamente todas las preguntas ahí contenidas y, en caso de no poder hacerlo, deberá proporcionar las razones justas y suficientes para no hacerlo. El empleador o el empleado deben suscribir las respuestas a esas preguntas, se deben certificar bajo pena de perjurio y devolver a la dirección dentro del tiempo estipulado para ello.