

BOOK 3: Mga Benepisyo ng Empleyado

Kasagana Ka
EMPLOYEE HANDBOOK



Version: 2011 October

Book 3: Mga Benepisyo ng Empleyado

Kasagana-Ka Employee Handbook

Book 3 – Mga Benepisyo ng Empleyado

TALAAN NG NILALAMAN

GOVERNMENT MANDATED BENEFITS

1. Government Social Security System	
1.1 Social Security System (SSS)	4
1.2 PhilHealth (PHIC)	17
1.3 Pag-IBIG (HMDF)	21
2. Statutory Benefits	
2.1 Battered-woman Leave	23
2.2 Maternity Leave	23
2.3 Paternity Leave	23
2.4 Solo-parent Leave	23
3. Labor Standards and Condition of Work	
3.1 Minimum Wage	24
3.2 Weekly Rest Day	24
3.3 Holiday Pay	24
3.4 Overtime Pay	25
3.5 Separation Pay	25
3.6 13 th Month Pay	26
3.7 Retirement Pay	26

COMPANY INITIATED BENEFITS

4. Leave	
4.1 Vacation Leave	27
4.2 Sickness Leave	27
4.3 Sabbatical Leave	27
4.4 Bereavement Leave	28
4.5 Indefinite Leave	28
4.6 Birthday Leave	29
4.7 Calamity Leave	29
5. Allowance and Subsidy	
5.1 Meal Allowance	30
5.2 Communication Allowance	30
5.3 Medicine Allowance	30
5.4 Uniform Allowance	30
5.5 Transportation Reimbursement	30

6. Health and Occupational Safety	
6.1 Maternity Benefit	31
6.2 Health Insurance	31
6.3 Life Insurance	32
6.4 Medicine Kit	33
7. KHOPE Cash Assistance	33
8. December Cash Gift	33
9. Rest and Recreation	34
10. KPF (Kasagana-Ka Employee-Employer's Provident Fund, Inc.)	
10.1 Equity Contribution	35
10.2 Loans	37
10.3 Savings	37
10.4 Damayan	37

A. GOVERNMENT MANDATED BENEFITS

1. GOVERNMENT SOCIAL SECURITY SERVICES

1.1 Social Security System

- Ang SSS o Social Security System ang inatasan ng ating batas na mangasiwa sa seguridad panlipunan (social security) ng ating mga manggagawa na nasa pribadong sektor (private sector).
- Ang panlipunang seguridad na ito ay nagkakaloob ng pamalit na kita o income sa mga manggagawa at sa pamilya nito sa panahon ng kamatayan(death), pagkapinsala ng katawan (disability), pagkakasakit (sickness), panganganak (maternity), at pagtanda (old age).
- Lahat ng empleyado ng Kasagana-ka ay saklaw at miyembro ng SSS, siya man ay nasa kalagayang Regular, Probationary, o Trainee ayon sa itinatadhana ng batas (RA 8282 sec.2)
- Mga maaaring itilagang benepisaryo:
 - Legal na asawa
 - Legal na anak
 - Dependent
 - Kung wala pang asawa, ang benepisyo ay mapupunta sa mga magulang.
 - Kung kapwa walang asawa at magulang, ang benepisyo ay mapupunta sa kung kanino ilaan ng miyembro ito bilang secondary beneficiary.

1.1.1 Medical Benefits

Kinapapalooban ito ng mga benepisyo ng SSS sa panahong ang empleyado ay nagkasakit, nanganak, o nawalan ng kakayahang maghanap buhay dahil sa pagtatamo ng pinsala sa katawan.

a. Sickness Benefit

Ito ay daily cash allowance na ipinagkakaloob ng SSS sa panahong ang empleyado ay nagkasakit.

Qualifications:

- Ang empleyado ay HINDI makagawa o makapaghanap-buhay dahil sa kanyang sakit o karamdaman ng di bababa sa apat (4) na araw.
- Nakapagbayad ng huling tatlong buwan (3) bago ang semester ng pagkakasakit na nakapaloob sa labindalawang buwang (12) periodo
- Lahat ng sick leave (SL) ng empleyado ay nagamit na.
- Kung naabisuhan ang Kasagana-Ka sa unang limang araw (5) ng pagkakasakit.

Patakaran sa Pag-abiso (Notification):

- Agad na ipaalam o iabiso (notify) ang iyong kalagayan sa unang araw pa lamang ng pagkakasakit, upang maabisuhan din naman agad ng opisina ang tanggapan ng SSS ukol dito.
- Kung mabigo o mahuli sa pag-abiso (batay sa itinakdang bilang ng araw ng SSS), ito ay magiging dahilan ng pagkaantala ng iyong claim.
- 120 days lamang ang ibinigay ng SSS na maaring saklawin o covered ng benepisyong ito sa loob ng isang taon kung may di magamit na araw, ito ay hindi na maaari pang idagdag sa mga susunod na taon. (hindi na maaaring i-carry-over)
- Maari pang ma-extend ito ng karagdagang 120 days kung ang sakit ay namalagi (iisang sakit o kadahilanan)
- Kung ang sakit ay namalagi sa loob ng 240 days ang claim ay ituturing na ng SSS bilang Disability Claim.

Sample Computation:

- Sabihin nating ang empleyado ay nagkasakit ng 20 days sa buwan Marso 2010
- Ang sakop na Semester of Sickness niya ay mula sa mga buwan ng Enero 2010 hanggang Hunyo 2010.
- Ang mga buwan ng Oktubre, Nobyembre, at Disyembre 2009 ang tinutukoy na 3 monthly contribution na dapat ay bayad ang empleyado
- Sa mga petsang Enero 2009 hanggang Disyembre 2009 kukuhanin ang six highest monthly salary credit.
- Ipagpalagay nating ang highest monthly salary credit ng isang empleyado ay 10,000. I-multiply ito sa six (6).

10,000 highest monthly salary credit X 6 months = 60,000 Total monthly salary credit

I-divide ang Total monthly salary credit sa 180 days
60,000 Total monthly salary credit / 180 days = 333.33 Average daily salary credit

Ang daily Sickness allowance na matatangap ng isang empleyado ay 90% ng average daily salary credit
333.33 Average daily salary credit X 90% = 299.99 Daily

I-multiply ang 299.99 sa 20 days upang makuha ang kabuuang halaga ng Sickness benefit due.
299.99 X 20 days = **5999.99**

Mahalagang Tandaan:

- Sa mga hindi na-confine, ang pag-file ng claim ay dapat magawa sa simula ng pagkasakit ang empleyado
- Sa Hospital confinements, ang pag-file ng claim ay kailangang magawa sa unang araw simula ng makalabas sa ospital (last day of confinement)
- Ang kabiguang masunod ang mga nakatakdang araw ng pag-file na ito ay maaring mag-resulta upang hindi maaprubahan ang claim.
- Ang processing of papers ay dapat magawa sa Servicing branch na nakasasakop sa kumpanya (Commonwealth branch).

Pormularyo / Requirements:

- ✓ SS form CLD-9N (Sickness Notification)
- ✓ SS Card or Acknowledgement stub from SS E6
- ✓ Two valid ID w/ recent photo

b. Maternity Benefit

Ang Maternity Benefit ay daily cash allowance na ibinibigay sa isang babaeng empleyado na hindi makapaghanap-buhay o makagawa sa panahong ito ay nanganak o nakunan. Ang benepisyo ay ipinagpapaunang ibigay ng Kasagana-Ka sa mga kwalipikadong empleyado tatlumpong araw mula sa petsa ng pag-aabiso at pag-file ng *maternity benefit application*.

Qualifications:

- Kung siya ay nakapagbayad ng huling tatlong buwang (3) hulog bago ang semester ng kanyang panganganak (childbirth) o nakunan (miscarriage).
- Nakapagbigay ng paunang abiso o notification sa KDCI patungkol sa kanyang pagdadalang-tao.

Patakaran at Pag-abiso:

- Magbigay ng abiso sa Kasagana-Ka patungkol sa pagdadalang-tao o pagbubuntis animnapung-araw (60 days) mula ng magdalang-tao.
- Magpasa ng SS form MAT-1 (form mula sa SSS para sa pag-aabiso) kalakip ang katibayan ng pagdadalang tao (halimbawa: ultrasound result)
- Kung mabigo o mahuli sa pag-abiso (batay sa itinakdang bilang ng araw ng SSS), ito ay magiging dahilan ng pagkaantala ng iyong claim.
- Hanggang sa unang apat (4) na panganganak lamang ang saklaw ng benepisyong ito.
- Hindi pinahihintulutan ng SSS na makapag-apply ng Sickness Benefit ang isang empleyadong nasa panahon pa na siya ay binabayaran ng Maternity Benefit – “no member can be entitled to two benefits for the same period” ayon sa SSS.

Halaga ng Maternity Benefit:

- Ito ay katumbas ng 100% ng member's average daily salary credit. Animnapung araw (60 days) para sa normal delivery at nakunan, at pitumpit-walong araw (78 days) para sa Caesarean delivery.

Requirements:

Normal Delivery

- ✓ SSS ID or Acknowledgement stub ng SSS form E-6 w/ 2 valid IDs w/ recent Photo
- ✓ Certified true or authenticated copy of duly registered Birth certificate.
- ✓ Kung mamatay ang sanggol ay duly registered death or fetal death certificate.

Caesarean Delivery

- ✓ SSS ID or Acknowledgement stub ng SSS form E-6 w/ 2 valid IDs w/ recent Photo
- ✓ Certified true or authenticated copy of duly registered Birth certificate.
- ✓ Certified true copy of operating room record / surgical memorandum

Miscarriage or Abortion

- ✓ SSS ID or acknowledgement stub ng SSS form E-6 w/ 2 valid IDs w/ recent Photo
- ✓ Pregnancy test report before and after abortion
- ✓ Ultrasound report
- ✓ Obstetrical history na isinasaad ang dami ng pagbubuntis
- ✓ Hydatidiform mole na may pagpapatibay ng doctor
- ✓ Histopath report
- ✓ Dilatation and curettage (D&C)

Sample Computation:

- Sabihin nating ang empleyado ay nanganak sa buwan Marso 2010
- Ang sakop na Semester of Contingency niya ay mula sa mga buwan ng Enero hanggang Hunyo 2010.
- Ang mga buwan ng Oktubre, Nobyembre, at Disyembre 2009 ang tinutukoy na 3 monthly contribution na dapat ay bayad ang empleyado.
- Sa mga petsang Enero 2009 hanggang Disyembre 2009 kukuhanin ang Six highest monthly salary credit.
- Ipagpalagay nating ang highest monthly salary credit ng isang empleyado ay 12,000. I-multiply ito sa six (6).

12,000 highest monthly salary credit X 6 months = 72,000 Total monthly salary credit

• I-divide ang Total monthly salary credit sa 180 days
72,000 Total monthly salary credit / 180 days = 400 Average daily salary credit

• Ang daily maternity allowance na matatanggap ng isang empleyado ay 100% ng average daily salary credit
400 Average daily salary credit X 100% = 400 Daily

• I-multiply ang 400 sa 60 or 78 days upang makuha ang kabuuang halaga ng maternity benefit due.

400 X 60 days = 24,000 para sa Normal Delivery
400 X 78 days = 31,200 para sa Caesarean Delivery

Pormularyo o Forms:

- ✓ SS form MAT-1 [maternity notification] duly stamped and received by SSS]
- ✓ SS form MAT-2 [maternity reimbursement]

c. Disability Benefit

Ang *disability program* na ito ay bagong disenyo na nagpapatupad sa narebisang *manual of disability assessment*. Ang bagong programang ito ay hinango sa pagpapakahulugan ng *World Health Organization (WHO)* sa salitang *disability* bilang 'any restriction or lack resulting from impairment or ability to perform an activity in the manner or with the range considered normal for human being'. Ito ay naglalayong matiyak ang marapat at angkop na benepisyo ay maibayad sa mga karapat-dapat na miyembro nito.

Qualification:

Sinumang empleyado na nagkaroon ng matinding pagkapinsala sa katawan, pansamantala man o pamalagian (Temporary or Permanent)

Dalawang (2) programa na nasa ilalim ng Disability Benefit:

Partial Permanent Disability = tuluyang pagkawala ng mga sumusunod:

- Isang hinlalaki (sa kamay o paa)
- Isang kamay
- Isang braso
- Isang paa
- Isang binti
- Isang tainga
- Dalawang tainga
- Isang hintuturo
- Isang panggitnang daliri

- Isang palasinsingan
- Isang hinliliit
- Pandinig ng isang tainga
- Pandinig ng dalawang tainga
- Paningin ng isang mata

Total Permanent Disability = ang mga sumusunod naman ang nakapailalim sa total permanent disability:

- Pagkawala ng paningin ng parehong mata;
- Pagkaputol ng dalawang binti o paa
- Pagkaparalisa ng dalawang binti
- Pagkabalih o pagkapinsala ng utak na walang tiyak na kagamutan;
- At iba pang mga kaso ayon na rin sa pagtataya ng SSS

2 Uri ng Disability Benefit

- Buwanang pensyon (monthly pension)
Ito ay benepisyo na ibinibigay ng SSS sa mga miyembro na nasa kalagayang disabled na nakapagbayad ng di bababa sa 36 buwanang kontribusyon. Ang halaga ng pensyon ay base sa bilang ng kontribusyon na nailhulog sa SSS at haba ng panahong inilagi bilang miyembro bago ang semester ng pagiging disabled. Ang pinakamababang halaga ng pensyon na matatanggap sa SSS ay halagang P1000 sa mga miyembrong kulang sa sampung (10) taong miyembro ng SSS o CYS (credited years of service); P1200 ang umabot sa sampung (10) taong CYS at P2400 sa may dalawampung (20) taong CYS.
- Lump Sum Amount
Ito ay halagang ipinagkakaloob naman sa mga miyembrong di nakapagbayad sa itinakdang tatlumput-anim (36) na buwang kontribusyon sa SSS. Ang lump sum ay ibinibigay din naman sa mga miyembrong ang pensyon ay mas mababa sa labindalawang (12) buwan.
 - a. TANONG (T) : Sino ang sakop ng habang buhay na pensyon?
SAGOT (S): Tanging ang mga miyembrong nasa permanent total disability lamang ang makatatanggap ng panghabang-buhay na pensyon. Gayunpaman, ang nasabing buwanang pensyon ay maaring maipagpaliban o masuspinde sa mga sumusunod na kadahilanan;
 - Kung siya ay naka-recover mula sa kalagayang permanent total disability
 - Kung siya ay nagbalik trabaho (employed)
 - Kung mabigo siya na makapag-report sa SSS para sa Annual Physical Examination
 - Kung mabigo siya na makapag-report sa SSS para sa Medical Examination

Mahalagang Tandaan:

Ang miyembro ay maaaring humiling sa SSS ng doctor upang masuri ang kanyang kalagayan kung siya ay walang kakayahang magtungo sa SSS dahil sa malubhang kalagayan. Samantala, ang miyembro na mayroong permanent partial disability ay makatatanggap din ng pensyon, sa maikling bilang ng buwan lamang batay na rin sa pagtataya ng SSS sa antas ng kanyang pagiging disabled. Kung sa halip na gumaling ay lalo pang lumala ang kalalagayan ng kalusugan ng miyembro, siya ay maaari at muling bibigyan ng karagdagang benepisyo ayon sa assessment ng SSS.

b. (T) Sa paanong paraan matatanggap ang pension?

(S) Ang buwanang pension ay maaaring makuha mula sa bangko na malapit sa tirahan ng miyembro o kung saan mang bangko naisin nito na makuha ang kanyang pension ayon sa kanyang itinakda. Ang miyembro ay inatasan ng SSS na magbukas ng single savings account at isumite sa SSS ang photocopy ng passbook, account number, kopya ng deposit slip, at kopya ng ATM card sa panahong inaasikaso niya ang aplikasyon para dito. Ang mga orihinal na document ay kailangang maipakita rin naman sa SSS bilang katunayan.

Kapag napagtibay ang claim, ang SSS ay magpapadala ng sulat abiso (notice voucher) kung kailan nito maaaring makuha ang claim.

Halaga Lump Sum

- Sa permanent total disability =
monthly pension X bilang ng buwanang kontribusyon) anuman ang mataas.
- Sa permanent partial disability =
monthly pension X bilang ng buwanang kontribusyon X porsyento ng disability o bahagi ng katawan na apektado batay sa pagtataya ng SSS) anuman ang mataas

Mahalagang Tandaan:

Karagdagan sa buwanang pension, ang nasa kalagayang disabled, total o partial, ay kapwa makatatanggap ng P500 bilang supplemental allowance. Ang allowance ay karagdaganang tulong pinansiyal upang matugunan ng miyembro ang iba pa niyang pangangailangan. Ang total disability pensioner ay makatatanggap din ng 13th month payable tuwing Disyembre. Samantalang ang nasa kalagayang partial disability pensioner ay makatatanggap din kung ang kanyang buwanang pension ay mahigit sa labindalawang buwan.

Katangian ng anak ng totally disabled na miyembro upang makatatanggap ng pensiyon:

- Tunay o legal na anak na wala pang 21 taong gulang
- Limang anak lamang ang maaring masakop simula sa pinakabata
- 10% ng buwanang pension ng miyembro ang matatanggap ng bawat bata
- Ang anak ng nasa kalagayang partial disabled ay di makatatanggap ng pension.
- Matitigil lamang ang pension ng anak sa panahong ito ay umabot na sa 21 taong gulang, nagpakasal, o naghanap-buhay (gets employed)
- Maaring makatanggap ng panghabambuhay na pension ang batang mentally incapacitated, may mental o physical disability, incapable of self support o anumang kahalintulad na nakuha sa panahong ang bata ay nasa panahong menor de edad pa lamang.

Sa panahong mamatay ang miyembro

- Para sa total disability pensioner, ang benepisyaryo ay matatanggap ang *100% ng buwanang pension* maging ang *100% dependents pension*.
- Para sa partial disability pensioner, ang pensiyon ay matitigil sa panahong ang miyembro ay mamatay

Periodo ng pag-asikaso ng claim

- Dapat makapag-file ng claim sa loob ng sampung taong palugit simula sa panahong ang miyembro ay naging disabled.

- Ang aplikasyon ay dapat na maisumite sa SSS servicing branch na nakasasakop sa miyembro o sa branch na may hurisdiksyon sa lugar ng hanapbuhay o lugar na tinatahanan ng miyembro.

Pormularyo / Proseso / dokumento

- ✓ Disability claim application
- ✓ Medical Certificate
- ✓ Ang iba pang mga dokumento ay maaring hingin ng SSS bilang katibayan gaya ng clinical at laboratory test, x-ray at hospital records.
- ✓ SSS card or SSS form E-6 (acknowledgement stub)
- ✓ 2 valid ID na may litrato

1.1.2 Non-Medical Benefits

a. Retirement Benefit

Ito ay halagang ibinabayad sa miyembro (sa pamamagitan ng buwanang pension o lump sum) na di na makagawa o makapaghanapbuhay dahil sa katandaan.

Qualifications:

- Miyembro o empleyado na may animnapung (60) taong gulang, na hindi na nakapagahanapbuhay at nakapagbayad ng 120 buwanang kontribusyon sa SSS bago ang semester ng retirement.
- Miyembro o empleyado na may animnapu't limang taong gulang (65), empleyado man o hindi at nakapagbayad ng 120 buwanang kontribusyon sa SSS bago ang semester ng retirement.

Mahalagang Tandaan

- Sa panahong mamatay ang pensioner na miyembro, ang benepisyaryo ay matatanggap ang 100% ng buwanang pension maging ang 100% Dependents pension.
- Kung ang retiradong pensiyonado ay mamatay sa loob ng 60 buwan simula ng makatanggap siya ng pension na walang nakatakdang primary beneficiaries, ang secondary beneficiaries ang tatanggap ng natitirang buwanang pension na di hihigit sa limang taon (subalit di na kabilang dito ang dependent pension)

Dokumento / pormularyo:

- ✓ Retirement claim application form
- ✓ Savings account form
- ✓ Certificate of Separation mula sa huling employer (sa mga miyembrong wala pang 65 taong gulang)
- ✓ Affidavit of Separation (kung ang employer ay nawala na)
- ✓ Passbook o ATM card (kung pension)
- ✓ Certified true copies of Birth at Baptismal certificates ng mga dependents (na may pagpapatunay mula sa Local civil registry office)
- ✓ Marriage certificates (na may pagpapatunay mula sa Local civil registry office)
- ✓ Proof of filiations a mga ilehitimong dependent children (certificate of birth, will, Statement before a court of record or any authentic writing or document)
- ✓ SSS card / SSSform E-6 with acknowledgement stub.
- ✓ Valid ID na may updated na larawan.

b. Death Benefit

Ito ay halagang (cash) benepisyo na ibinibigay ng SSS sa sinumang benepisyaryo ng miyembrong namatay.

a. (T) Sino ang mga benepisyaryo ng namatay na miyembro ayon sa SSS?

(S) Ang pangunahing benepisyaryo ay ang:

- Lehitimo/legal asawa
- Lehitimo/legal na anak na wala pang 21 taong gulang
- Ilehitimong anak (anak sa labas, inampon atbp.) na wala pang 21 taong gulang
- Kung walang pangunahing benepisyaryo(primary beneficiaries) o kung wala pang asawa,ang benepisyo ay mapupunta sa mga magulang.
- Kung kapwa walang asawa at magulang, ang benepisyo ay mapupunta sa kung kanino ilaan ng miyembro ito bilang secondary beneficiary.

2 Uri ng Death Benefits

Buwanang pensiyon (Monthly pension)

Ito ay ipinagkakaloob sa benepisyaryo ng namatay na empleyado na nakapaghulog o nakapag-bayad sa SSS ng kaukulang 36 na buwang kontribusyon bago ang semester ng pagkamatay.

Lump sum amount

Ito ay halagang ipinagkakaloob ng SSS sa benepisyaryo ng namatay na miyembro na di nakapagbayad sa 36 buwanang kontibusyon bago ang semester ng pagkamatay.

Karagdagang benepisyo ng Benepisyaryo

- 13th month payable tuwing Disyembre
- Hospitalization benefit mula sa Philhealth

Pormularyo/Dokumento:

- ✓ Death claim application
- ✓ Death certificate ng namatay na miyembro (na may pagpapatunay ng lokal na civil registrar)
- ✓ Filer's affidavit
- ✓ DDR savings account form
- ✓ Passbook / ATM card para sa pagkuha ng pensiyon
- ✓ Report ng pagkamatay (kung ito ay may kinalaman sa trabaho)
- ✓ SS form CLD 1.3A (Affidavit para sa Death Claim)
- ✓ Photo of filer at valid IDs (with photo)
- ✓ Kung kasal, ay magpasa ng marriage certificate ng namatay na miyembro at birth certificate ng mga anak nito (na may pagpapatunay ng civil registrar).
- ✓ Kung single ay magpasa ng Birth certificate at ng namatay na miyembro at Marriage certificate ng mga magulang.

Mahalagang Tandaan:

Ang iba pang mga papeles na di nabanggit sa itaas ay maaring kailanganin at hingin pa ng SSS sa pagproseso ng claim.

c. Funeral grant

Simula Setyembre 1, 2000, ang Funeral Grant na nagkakahalaga ng P20,000 ay ibinibigay sa sinumang nagbayad sa pagpapalibing sa namatay na miyembro.

Pormularyo / Dokumento:

- ✓ Claim for Funeral Benefit (SS form BPN-103)
- ✓ Death certificate (duly registered sa local civil registrar)
- ✓ Resibo mula sa funeral parlor
- ✓ Affidavit ng naging gastos sa pagpapalibing kung walang serbisyo mula sa funeral Parlor
- ✓ Report of Death (kung ito ay may kinalaman sa trabaho)

1.1.3 Loans

Ang pangunahing mandato ng SSS ay ang magbigay ng panlipunang seguridad sa mga miyembro nito. Gayunpaman, ito ay nagkaloob din ng short-term loan programs kung saan ang miyembro ay maaring makahiram ng halaga na magagamit niya sa kanyang personal na pangangailangan.

a. Salary loan

Ito ay isang uri ng loan na naglalayong matugunan ang short-term credit na pangangailangan ng miyembro ayon sa SSS. Ang Social security commission sa ilalim ng Resolution No. 669 na may petsang Disyembre 10, 2003 ay pinagtibay ang makabagong mga alituntuinin patungkol sa pagkaloob ng salary loan.

Qualification:

- Empleyado na may 6 posted monthly contribution sa huling labindalawang buwan bago ang filing ng aplikasyon.
- Updated ang bayad sa iba pang loans mula sa SSS (hal. Housing loan / etc.)
- Empleyadong hindi pa napagkakalooban ng pinal na benepisyo tulad ng total permanent disability at Retirement.
- Wala pang 65 taong gulang
- Ang empleyado ay walang anumang kasong pandaraya (fraudulent case) sa SSS.
- Para sa one(1) month loan dapat ay may 36 monthly contribution bago ang buwan ng pagproseso ng aplikasyon
- Para sa two(2) month loan dapat ay may 72 monthly contribution bago ang buwan ng pagproseso ng aplikasyon

Halaga ng maaring mai-loan

- Para sa 1 month loan = katumbas ng *12 monthly salary credit posted (average)*
- Para sa 2 month loan = dalawang beses na katumbas ng *12 monthly salary credit posted (average)* subalit di lalampas sa P24,000

Tagal ng pagbabayad ng loan

- Ang one month o two month salary loan ay babayaran sa loob ng dalawang taon sa pamamagitan ng 24 buwanang pagbabayad (24 equal monthly installments)

Interes ng loan

- Ang loan ay may pataw na 10% interes bawat taon
- Ang unang taong interes ay ibabawas na ng SSS mula sa makukuhang loan.
- Ang ikalawang taong interes ay idadagdag naman sa buwanang pagbabayad sa nakuhang loan.

Penalty

- Anumang pagkaantala o pagkahuli sa pagbabayad ng loan ay may 1% penalty kada buwan.

Service fee

- Isang (1%) porsyento ang service fee na agad ibabawas ng SSS sa makukuhang loan.

Renewal ng loan

- Ang loan ay maaring ma-renew matapos ang dalawang taong pagbabayad (24 buwan) o kung ang balanse ay di tataas ng P500. Ang balanse ay ibabawas ng SSS sa panibagong loan.

Paraan ng pagbabayad ng loan

- Ito ay ibabawas sa pamamagitan ng salary deduction na magsisimula sa ikalawang buwan mula ng makuha ang loan.
- Ang pagbabayad ay dapat na maisagawa sa / o bago ang ikasampung-araw ng buwan.
- Kung bagong empleyado, tungkulin natin agad ipaalam sa ating opisina lahat ng existing loans, kasama na ang mga penalty sa SSS (kung meron man) upang ito ay maibawas ng opisina sa iyong buwanang sahod (salary deduction)

Mahalagang Tandaan:

- Sa panahong ang empleyado ng KDCI ay nag-resign, na-terminate, o nag-retire, ang balanse o pagkakautang sa SSS ay ibabawas ng KDCI sa huling pay check ng empleyado
- Kung di sapat ang halagang sweldong makukuha upang mabayaran ang natitirang balanse ng ng empleyado ay agad na gagawan ito ng report ng KDCI at ipapaalam sa SSS.

Pormularyo / Dokumento:

- ✓ SS form ISL-101 (member loan application Revised January 2006)
- ✓ SSS card / ID
- ✓ E-6 form (Acknowledgement stub)
- ✓ 2 valid ID w/ recent photo

b. Emergency Loan

Ito ay ipinagkakaloob ng SSS sa mga empleyadong nawalan ng hanapbuhay bunga ng retrenchment o pagkatanggal sa pinapasukang kumpanya o ahensya dahil sa ito ay nalugi.

c. Calamity Loan

(T) Sinong empleyado ang sakop ng calamity loan?

(S) Lahat ng empleyado. (Regular / Probee / Trainee) na residente ng lugar na tinamaan ng kalamidad (resident of calamity area) na sakop ng Presidential Proclamation o batay sa anunsiyo o pahayag mula sa National Disaster Coordinating Council (NDCC) o Local Government Unit (LGU).

Qualifications:

- Dapat ay nakapaghulog ang empleyado ng hindi bababa sa dalawampung apat (24) na buwang kontribusyon sa buong panahon ng kanyang pagiging miyembro sa SSS, kasama ang dalawang buwan na kontribusyon sa loob ng isang taon bago ang filing date.
- Dapat ang empleyado ay hindi pa napagkakalooban ng a refund of contributions, retirement or total permanent disability benefits.
- Dapat ang miyembro o empleyado ay up-to-date sa kanyang mga bayarin at obligasyon (loan obligations) gaya ng mga salary loan, emergency loan, emergency loan atbp.

- Ang empleyado o miyembro ay walang anumang kasong pandaraya (fraudulent case) sa SSS.

1.1.4 Employees Compensation (EC)

Ito ay programa ng SSS na naglalayong matulungan ang mga empleyadong nagkasakit o nagkaroon ng anumang pinsala sa katawan sa panahong ang empleyado ay nasa paggawa o pagtatrabaho na nagresulta sa kanyang pagkabalado o pagkamatay.

Ang lahat ng mga empleyado sa KDCI ay sakop ng programang ito ng SSS.

Mahalagang Tandaan:

- Ang mga termino ng mga salita na nakapaloob sa Employees Compensation at mga benepisyo nito ay maaaring kahalintulad ng mga termino at pananalita na nabanggit sa ibang pahina. Ang mga babanggitin sa pahinang ito ay mga benepisyo na sakop lamang sa ilalim ng Employees Compensation. (Simula Enero 1 2007, ang kontibusyon ng employer sa mga empleyadong may monthly salary credit (MSC) na di tataas sa 15,000 ay P10. Samantalang ang mga empleyadong may MSC na mahigit sa P15,000 ay P30)
- Kung ang empleyado ay maging disabled sa panahon ng kanyang panunungkulan bilang empleyado, ang obligasyon ng KDCI na bayaran ang buwanang kontribusyon ay pansamantalang ipagpapaliban sa mga buwan na ang empleyado ay di nakakatanggap ng sweldo o sahod

(T) Magkano ang buwanang kontribusyon?

(S) Tanging ang ating employer lamang ang kailangang magbayad ng buwanang kontribusyon para sa ating mga empleyado. Ito ay binanggit na sa itaas.

(T) Gaano katagal ang kailangang pagbabayad ng opisina sa kotribusyong EC ng empleyado?

(S) Sa buong panahon o habang tayo ay namamalaging empleyado ng KDCI. Matatapos lamang ang obligasyon ng employer na bayaran ang kontribusyon sa EC kung ang empleyado ay naalis sa KDCI o namatay.

a. Serbisyong Medikal (medical services)

Kinapapalooban ng mga kagamitan at supplies na ipagkakaloob sa miyembro simula sa unang araw ng pagkakasakit, sa mga panahon o periodo ng kanyang pagkabalado o pagkakasakit, maging sa panahon ng kanyang pagpapagaling. (subalit may Expense limitation mula sa EC commission). Ang Benepisyonang ito ay limitado lamang sa Ward services ng mga accredited na ospital at manggagamot o doktor.

b. Serbisyong pang-rehabilitasyon (Rehabilitation services)

Kung saan ang SSS ay nagkakaloob ng balanseng programa sa panahon ng pagpapagaling ng pasyente. Kinapapalooban ito ng remedial treatment at vocational assessment

c. Income Cash benefit

Temporary Total Disability or Sickness	Ito ay income cash na benepisyo katumbas ng 90 porsyento ng average daily salary credit na ang minimum ay P10 at ang maximum ay P200
Permanent Total Disability	Ito ay buwanang pensyon (monthly pension) na benepisyonang ibinabayad sa sinumang maysakit / nabalda na empleyado ng KDCI pati sa kanyang mga

	anak na wala pang 21 taong gulang (hanggang sa 5 anak at walang asawa simula sa pinakabata / hindi pinapayagan ang Substitution) ay tatanggap din ng 10 porsyento ng buwanang pensyon ng Empleyado.
Permanent Partial Disability	Ito ay buwanang pensiyon na ibinibigay katumbas ng pensiyon sa Permanent total disability subalit limitado lamang sa bilang ng buwan batay sa pagtataya ng SSS. Kung ang benepisyong matatanggap ay mas mababa sa 12 buwan, ang benepisyong ay ipagkakaloob sa pamamagitan ng lump sum.

d. Death (pagkamatay)

Ang buwanang pensiyon ay ipinagkakaloob sa mga pangunahing benepisyaryo nito, 10% bawat anak. Kung wala ang pangunahing benepisyaryo, ang ikalawang benepisyaryo ang maaring mapagkalooban ng buwanang pensyon ng di lalampas sa 60 buwan.

e. Funeral Benefit (sa ilalim ng EC)

P10,000 ang ipagkakaloob ng SSS sa sinumang sumagot sa gastusing pagpapalibing ng namatay na miyembro

Mahalagang Tandaan:

- Pagkakataon at Kondisyon (ang pagkakasakit o pagkabalda at pagkamatay) ay maaaring masakop ng EC
 - Kung ang empleyado ng KDCI ay nagkasakit o na-injury sa panahon at lugar ng hanapbuhay
 - Kung ang empleyado ay kasalukuyang gumaganap ng opisyal na gawaing itiniwala sa kanya ng KDCI
 - Kung ang empleyado ay kasalukuyang gumaganap ng opisyal na utos mula sa KDCI saan mang lugar
- Pagkakataon at Kondisyon (ang pagkakasakit o pagkabalda at pagkamatay) ay hindi maaaring masakop ng EC
 - Pagkalason
 - Pananakit sa sarili o pagpapakamatay
 - Matinding kapabayaang

Pormularyo / Dokumento

Para sa Medical expenses:

- ✓ SS form B-301 (EC medical Reimbursement benefit application)

Para sa temporary total disability / Sickness:

- ✓ EC form B-309(accident / sickness report)
- ✓ EC form B-300(employees notification)
- ✓ SS form B-304(reimbursement application)

Para sa disability:

- ✓ Claim for disability benefit
- ✓ SS form MMD-102 (Medical certificate)

Para sa death:

- ✓ BPN-105 (report of death)
- ✓ Death claim application

Para sa funeral expenses:

- ✓ Death certificate (may tatak ng Local civil registrar)
- ✓ BPN-103 (claim for funeral expenses)
- ✓ Resibo mula sa punerarya
- ✓ BPN-105 (Report of death)

1.2 Philippine Health Insurance Corporation (PhilHealth)

- Ang PhilHealth ang siyang pumalit sa dating Medicare program para sa lahat ng mga kawani.
- Lahat ng empleyado ng Kasagana-Ka ay saklaw at miyembro ng PHILHEALTH, siya man ay nasa kalagayang Regular, Probationary, o Trainee ayon sa itinatadhana ng batas.
- Coverage ng Philhealth:
 - Legal na asawa na hindi pa miyembro ng PHIC
 - Mga anak (legitimate, illegitimate, legitimated, adopted, at step children) na wala pang 21 taong gulang sa panahon ng hospital admission, walang trabaho at walang asawa. Kung 21 taong gulang na at pataas ngunit nagtataglay ng kapansanang pisikal o sa pag-iisip (congenital o acquired) ay covered din.
 - Mga magulang (kasama ang step at adoptive parents) na 60 taong gulang pataas na hindi miyembro.
- Mga maaaring italagang benipisyaryo:
 - Legal na asawa
 - Legal na anak (na wala pang 21 taong gulang)
 - Dependent
 - Kung wala pang asawa, ang benepisyaryo ay mapupunta sa mga magulang na 60 taon pataas na hindi miyembro ng philhealth.

Mahalagang tandaan sa pagkakamit ng Philhealth benefits:

- Nakapagbayad ng di bababa sa 3 buwang kontribusyon bago ang semester (anim na buwan) ng confinements.
- PhilHealth accredited ang inyong ospital at doktor
- Hindi pa nauubos ang 45 days allowance para sa room and board
- Ang confinement ay hindi bababa sa 24 oras at ang sakit o isasagawang procedure ay compensable ng PhilHealth. Sa kasalukuyan ay hindi pa binabayaran (non-compensable) ang mga sumusunod: ikalima at mga susunod na normal deliveries; non prescription drugs and devices; alcohol abuse/drug dependency treatment; cosmic surgery; oprometric services; at iba

1.2.1 Hospitalization

a. In-patient coverage:

Ang PhilHealth ay nagkakaloob ng tulong sa mga sumusunod na pangangailangan:

- subsidy for room and board sa ospital
- gamot at medisina
- laboratories
- operating room at
- professional fees sa confinements na di bababa ng 24 oras

b. Maternity

Ito ay isang uri ng benepisyong medikal na para sa mga bagong panganak na empleyado. Ang mga medical services na awtomatikong matatanggap ang package mula sa health care provider o ospital na (accredited ng PhilHealth) na nagkakahalaga ng Php 4,500:

Distribution of Case	Rate
Covered Services Period Benefits Prenatal care and Normal delivery (1st payment)	Php 3,650
After delivery Postnatal Care and Family Planning Services (2nd payment) After postnatal consultation	Php 850
Total	Php 4,500

Qualification:

- Babaeng empleyado ng KDCI na nakabagbayad ng may 3 buwang kontribusyon sa loob ng 6 na buwan bago ang panganganak (updated sa kontribusyon).
- Ang package na ito ay limitado lamang hanggang sa unang dalawang (2) normal deliveries o panganganak.

Patakaran sa pag-Claim:

- Lahat ng claims para sa prenatal, delivery and newborn care ay kailangang maisumite sa loob ng sixty (60) calendar days mula sa petsa ng discharge, samantalang ang second claim para sa postnatal at family planning services ay kailangang maisumite sa loob ng ninety (90) days mula sa petsa ng discharge.

- a. (T) Sino ang hindi sakop ng Package ayon sa PhilHealth?
(S)

- Maternal age under 19 years old
- Elderly primies with maternal age of 35 years and older
- Multiple pregnancy
- Ovarian abnormalities (e.g. ovarian cyst)
- Uterine abnormalities (e.g. myoma uteri)
- Placental abnormalities (e.g. placenta previa)
- Abnormal fetal presentation (e.g. breech)
- History of at most three (3) miscarriages or one (1) stillbirth
- History of previous major obstetric/gynecologic operative intervention (e.g. caesarean section, uterine myomectomy)
- History of medical conditions (e.g. hypertension, heart disease, pre-eclampsia, eclampsia, diabetes, thyroid disorders, obesity, moderate to severe asthma, epilepsy, renal disease, bleeding disorders)
- Other risk factors that may arise during the present pregnancy (e.g. premature contractions, vaginal bleeding) what warrants a referral for further management.

1.2.2 Outpatient coverage:

Ang PhilHealth ay nagkakaloob ng tulong sa mga sumusunod na pangangailangan:

- Day surgeries
- Dialysis at cancer treatment procedures tulad ng chemotherapy at radiotherapy sa mga accredited hospitals at
- Free-standing clinics.

Mga pormularyo

- ✓ Claim Form 1
- ✓ Member's Data Record (MDR)
- ✓ Member's Update Form (kung may pagbabago sa beneficiaries ng empleyado)
- ✓ Kopya ng Contribution of Payment sa nakalipas na anim ba buwan

Mahalaganag Tandaan:

- Palagiang makipag-ugnayan sa iyong attending physician o manggagamot at sa billing section ng hospital/clinic patungkol sa mga kaulang mga bayarin upang maikaltas sa mga iyon ang benepisyo mula sa PhilHealth.
- Kung reimbursement naman ng mga gastusin sa hospital ay sikaping maipasa sa PhilHealth ang mga requirements na binaggit sa itaas 60 days matapos matapos ang lumabas sa hospital.

1.2.3 Special Benefit Packages:

a. New born Care Package

Ito ay isang uri ng benepisyong medikal para sa mga bagong silang na sanggol. Ang mga medical services na awtomatikong matatanggap ng sanggol mula sa health care provider o ospital na nagkakahalaga ng Php1000. Ito ay ang mga sumusunod:

- Sakop o Covered hanggang sa apat na panganganak
- Umbilical cord care
- Eye prophylaxis
- Administration of vitamin K
- Thermal care
- First Doze ng Hepa B Immunization
- New Born screening test batay sa rekomendasyon ng DOH

Makikita ang breakdown ng halaga ng New Born Care package:

New born care Services	Distribution of case rate
<ul style="list-style-type: none"> • Umbilical cord care • Eye prophylaxis • Administration of vitamin K • Thermal care 	Php 250
<ul style="list-style-type: none"> • First Doze ng Hepa B Immunization 	Php 250
<ul style="list-style-type: none"> • New Born screening test batay sa rekomendasyon ng DOH 	Php 500

Qualification:

- Babaeng empleyado ng KDCI na nakabagbayad ng may 3 buwang kontribusyon sa loob ng 6 na buwan bago ang panganganak (updated sa kontribusyon).

Patakaran sa pag-Claim:

- Ipasa ang Claim form 2 application para sa package na ito kasabay ang maternal claim application. Ang halaga para sa package na ito ay nakalagay sa Part I, item 12(C) ng nasabing form.
- Ang lahat ng claim ay kailangang maisumite sa PhilHealth sa loob ng sixty days (60) mula ng makalabas sa ospital.
- Lahat ng claim application para sa New born care package ay sakop ng polisiya ng Philhealth Guidelines (ICD-10).

- b. TB treatment
- c. SARS at AVIAN Influenza
- d. A (H1N1)

Mahalagang Tandaan:

- Ang mga benepisyo na nakatala at nakasulat sa SPECIAL BENEFIT PACKAGE ay malimit magkaroon ng mga pagbabago sa mga polisiya at tuntunin batay sa hinihingi ng pagkakataon at panahon. Ating ibinatay ang mga nakatalang impormasyon na nasa itaas sa mga huling PHILHEALTH CIRCULARS at PHILHEALTH approved Board Resolution o mga announcement na kanilang inilalathala sa pahayagan / Internet websites o branch offices sa pana-panahon.
- Maging ang mga proseso ng pagpapa-admit sa mga ospital at pag-claim ng benepisyo ay malimit na magkaroon ng pagbabago depende sa level of sickness/disease at treatment.

1.3 PAG-IBIG (HDMF)

- Ang simula ng Home Development Mutual Fund(HDMF), na mas kilala sa tawag na PAG-IBIG, ay programang tugon ng pamahalaan sa pangangailangan ng mga empleyado o manggagawa para sa murang pabahay.
- Ito ay natatag noong Hunyo 11, 1978 sa kapangyarihan ng presidential decree No.1530.
- Ang PAG-IBIG ay acronym ng “Pagtutulungan sa kinabukasan; Ikaw, Bangko, Industriya at Gobyerno”. Ang fund ay naglalayong makapagbigay sa mga manggagawa o empleyado ng sapat at murang pabahay sa pamamagitan ng savings o pagiimpok.
- Bilang institusyon, ang KASAGANA-KA DEVELOPMENT CENTER INC. ay sakop sa mga programa at benepisyo sa ilalim ng HDMF (PAG-IBIG)

1.3.1 Loans

a. Multi-purpose loan

Qualification:

- May di bababa sa 24 monthly contribution sa PAG-IBIG
- Kung may housing loan, dapat ang balanseng natitira ay di tataas sa 9 buwan at ang transaksyon ay di pa cancelled o foreclosed.

Halaga ng maaring i-loan:

Dami ng Kontribusyon	Halaga ng Loan
24 -59 months	Hanggang sa 60% TAV
60 – 119 months	Hanggang sa 70% TAV
At least 120 months	Hanggang sa 80% TAV

TAV = Total Accumulated Value

Interest ng Loan

- 10.75% bawat taon sa buong panahon ng loan at ito ay babayaran sa loob ng 24 months.

Paraan ng pagbabayad

- Sa pamamagitan ng salary deduction

Penalty

- Ito ay ipinapataw kapag huli o late ang pagbabayad sa loan.
- ½% bawat buwan na pagkahuli.

b. Calamity Loan

Ang programang ito ay naglalayong makapagbigay ng tulong pinansiyal sa mga miyembro nito na nasalanta ng ibat-ibang kalamidad.

Qualification:

- May di bababa sa 24 buwang kontribusyon
- Kasalukuyang aktibo sa pagbabayad ng kontribusyon sa panahong ito ay magaaaply para sa loan
- Residente ng lugar na idineklarang nasa state of calamity

Halaga ng LOAN

- Ang empleyado ay maaari makapag-loan ng hanggang sa 80% ng TAV ng kanyang savings.
- Kung may kasalukuyang binabayaran Multi –purpose loan, ang balance ay ibabawas sa makukuhang calamity loan.

Interest / Term ng loan

- 10.75% bawat taon sa buong panahon ng loan at ito ay babayaran sa loob ng 24 months.

Loan renewal

- Kung ang lugar ay muling salantahin ng panibagong kalamidad, ang miyembro ay maaring makapag-loan sa PAGIBIG, lamang ay ibabawas sa panibagong loan anumang balanse ang natitira pa mula sa mga naunanang loan.

Availment period

- Ang empleyado ay binibigyan ng 90 araw upang personal na i-proseso ang calamity loan.

c. Housing Loan

Ang housing loan program ng PAGIBIG fund ay naglalayong makapagbigay tulong pinansiyal sa bawat indibidwal na upang mabayaran ang mga sumusunod:

- Pagbili ng lupa o lote (fully developed) na di hihigit sa isang libong metro kwadrado (1000sq meters) na nasa kategoryang residential area.
- Pagbili ng lupa o lote at pagpapatayo ng bahay doon.
- Pagbili ng residential house and lot, townhouse, condominium unit na may kasamang parking slot (luma / bago / o mula mismo sa Pag-ibig tulad ng rent to own program o mga dumaan sa public bidding)
- Pagpapagawa at pagpapatapos ng mismong tahanan ng miyembro
- Pagpapaayos ng bahay

Qualification:

- Miyembro ng PAGIBIG na may di bababa sa 24 buwang kontribusyon
- Miyembro na di hihigit sa 65 taong gulang
- May legal na kakahayang magkaroon o makapagbayad ng bagong property
- Dapat pasado sa lahat ng background check na isasagawa ng PAGIBIG
- Walang anumang bad records sa PAGIBIG (di nabayaranang housing loan, atbp)
- Walang anumang kasalukuyang PAGIBIG housing loan (borrower o co-borrower)
- Walang anumang Multi-purpose loan

2. STATUTORY LEAVE

2.1 Battered Woman Leave (BWL)

Ito ay isang uri ng leave ayon sa itinatagda sa Republic Act No. 9262 o Anti-violence against women and Their Children Act, ang lahat ng babae na biktima ng karahasan ay pinagkakalooban ng Battered Woman Leave.

Kinauukulan: Lahat ng Trainee, Probee at Regular na babaeng empleyado

Patakaran at Tuntunin

- Bilang ng BWL sa isang loob ng isang taon: Sampung (10) araw ng pagtatatrabaho o seven working days para sa mga regular
- Upang makapag-apply sa nasabing leave, ang babaeng empleyado ay kinakailangang magpasa ng alinman sa nasa ibaba kasama ng kumpleto at pirmadong request for leave;
 - Certification o patunay mula sa Punong Barangay o Clerk of Court ng Pending na reklamo
 - Police Blotter o Incident Report
- Ang nasabing leave ay gagamitin lamang para sa medikal at legal na kadahilanan na kaugnay ng nasabing insidente.
- Hindi convertible to cash ang leave na ito kung sakaling hindi magamit.

2.2 Maternity Leave (ML)

(Sangguniin ang SSS Maternity benefit ukol dito)

2.3 Paternity Leave (PL)

Ito ay isang uri ng leave na ipinagkakaloob ng ating institusyon sa empleyadong lalaki bilang pagsunod sa ipinatutupad ng batas na nakasaad sa Paternity Leave Act of 1996 R.A. 8187

Kinauukulan: Lahat ng Trainee, Probee at Regular na lalaking empleyado

Patakaran at Tuntunin

- Ang Paternity Leave (PL) ay benepisyo na ibinibigay sa empleyadong lalaki (regular o hindi) kung ang LEGAL na asawa, at ito ay kinakasama niya, ay nanganak o nakunan (miscarriage)
- Bilang ng PL: Pitong (7) araw ng pagtatatrabaho o seven working days
- Ang PL ay sakop lamang ang unang apat (4) na panganganak ng kaniyang legal na asawa.
- Hindi convertible to cash ang leave na ito kung sakaling hindi magamit.

2.4 Solo-Parent Leave(SPL)

Ito ay isang uri ng leave na ipinagkakaloob ng ating institusyon sa sinumang empleyadong nasa kalagayang Solo-Parent o Single Parent bilang pag sunod sa itinatadhana ng batas na nakasaad sa Republic Act No. 8972 Solo Parents' Welfare Act of 2000.

Kinauukulan: Lahat ng Regular na empleyado

Qualifications:

- Magulang na naiwang solo o mag-isa sa responsibilidad ng pagiging magulang bunga ng pagkamatay ng asawa;
- Magulang na naiwang solo o mag-isa sa responsibilidad ng pagiging magulang dahil sa nakakulong ang asawa (convicted) ng hindi bababa sa isang (1) taon;
- Magulang na naiwang solo o mag-isa sa responsibilidad ng pagiging magulang dahil sa physical and/ or mental incapacity ng asawa na may pagpapatibay ng public medical practioner;
- Magulang na naiwang solo o mag-isa sa responsibilidad ng pagiging magulang dahil sa paghihiwalay (de facto) ng mag-asawa na hindi bababa sa isang (1) taon kung saan nasa kustodiya niya ang kaniyang anak;
- Magulang na naiwang solo o mag-isa sa responsibilidad ng pagiging magulang dahil sa paghihiwalay (de facto) ng mag-asawa ayon sa utos ng korte o ng simbahan kung saan nasa kustodiya niya ang kaniyang anak;
- Magulang na naiwang solo o mag-isa sa responsibilidad ng pagiging magulang dahil sa pag-abandona ng asawa ng di bababa sa isang(1) taon;
- Hindi kasal na Ama o Ina na kung saan pinili o minabuti nito na arugain o palakihing mag-isa ang kanyang anak sa halip na ipagkatiwala ito sa alinmang welfare institution;
- Sinumang tao na mag-isang tumatayong magulang at nagbibigay suporta sa bata.
- Sinumang miyembro sa pamilya na gumaganap sa katungkulan bilang Pangulo ng Sambahayan (head of the family) dahil sa pagiging ulila sa magulang.

Patakaran at Tuntunin ayon sa Batas:

- Bilang ng SPL sa isang loob ng isang taon: Pitong (7) araw ng pagtatatrabaho o seven working days
- Ang parental leave ay nangangahulugang “leave benefits granted to a solo parent to enable him/her to perform parental duties and responsibilities where physical presence is required”.
- Hindi convertible to cash ang leave na ito kung sakaling hindi magamit.
- Hindi rin maaaring i-carry-over sa susunod na taon ang leave na ito kung sakaling hindi magamit.

3. LABOR STANDARD AND CONDITION OF WORK

3.1 Minimum Wage

Bilang pagsunod sa Labor Standards, ang mga empleyado sa Kasagana - Ka Development Center, Inc. ay makatatanggap ng arawang bayad ayon sa itinatadhana ng batas na hindi bababa sa minimum wage

3.2 Weekly Rest Day

Kaugnay ng batas ukol sa restday ng mga empleyado, itinakda ng Management ng Kasagana-Ka na ang restday ay tuwing Sabado at Linggo.

3.3 Holiday Pay

Bilang pagsunod sa Labor Code ukol sa Holiday pay, ang mga empleyado na papasok sa mga sumusunod na holidays ay babayaran tulad ng mga sumusunod:

- Ang pagpasok sa mga araw na legal holiday ay babayaran ng double pay o karagdagang 100% sa regular na sahod.
- Ang pagpasok sa mga araw na special non-working holidays ay babayaran ng karagdagang 50% sa regular na sahod.
- Ang pagpasok sa Rest day o Saturday ay babayaran ng karagdagang 50% sa Regular na sahod.

HOLIDAYS	SALARY	HOLIDAY PAY	TOTAL
Regular / Legal holiday	100%	100%	200%
Special Non-working holiday	100%	50%	150%
Rest Day o Saturday	100%	50%	150%

Ayon sa batas, Labing-isa (11) ang Regular/ILegal holidays at babayaran bilang double pay ayon sa EO 203 na sinusugan ng RA 9177:

New Year's Day	January 1
Maundy Thursday	Movable Date
Good Friday	Movable Date
Araw ng Kagitingan	April 9
Labor Day	May 1
Independence Day	June 12
National Heroes Day	Last Sunday of August
Bonifacio Day	November 30
Eidul Fitr (Ramadan)	Movable Date
Christmas Day	December 25
Rizal Day	December 30

Nota: Ang iba pang mga holidays na hindi nabanggit sa itaas ay ituturing bilang special non-working holiday at babayaran lamang na karagdagang 50% ng regular na sahod

3.4 Overtime work

Ang Kasagana-Ka ay nagbibigay ng overtime pay ayon sa itinatakda ng batas. Ang mga sumusunod ang mga pangunahing patakaran ng opisina ukol dito:

- Ang pag-overtime ay kailangang hilingin sa immediate superior isang araw bago pa ang araw ng tinutukoy na overtime (Hal. Sabado, Linggo, Holidays)
- Kung ang overtime ay karagdagang oras o ma-e-extend ang oras sa paggawa ay kailangang ipagbigay alam iyon sa immediate superior at sa Payroll Officer. Ibig sabihin kung 5:00 ang uwian at kailangang mag-overtime ay kailangang hilingin din ito sa immediate superior

3.5 Separation Pay

Ayon sa labor law ang mga empleyadong mabibigyan ng Separation Pay ang mga sumusunod na natanggal sa trabaho dahil sa mga sumusunod na authorized causes:

- Automation
- Redundancy
- Retrenchment
- Closure/Cessation
- Disease as ground for termination

Para sa computation ng Separation Pay ay sangguniin ang <http://www.dole.gov.ph> o ang Book 6 ng Labor Code of the Philippines

3.6 13th Month Pay

- Ang organisasyon ay nagbibigay ng 13th Month Pay sa lahat ng mga empleyado o katumbas ng 1/12 ng kanilang kabuuang batayang sahod sa loob ng isang taon.
- Ang mga empleyadong hindi naka-kumpleto ng isang buong taon ng pagtatrabaho, nag-resign, o na-terminate ay bibigyan ng 13th Month Pay sa kundisyon na sila ay dapat na nakapag-trabaho ng hindi bababa sa isang buwan. Ang halaga ng kanilang 13th Month Pay ay katumbas ng 1/ 12 ng kabuuang sahod sa loob ng mga buwang sila ay nagtrabaho.

3.7 Retirement Benefits

Ayon sa Batas, ang kahit sinong empleyado na ay maaaring magretiro kung tumunting na siya sa edad na itinakda ng collective bargaining agreement o iba pang kaukulang kasunduang patungkol sa trabaho ng empleyado.

Kung sakali na ang retirement benefit ng isang empleyado ay ayon sa collective bargaining agreement o iba pang kasunduang patungkol sa trabaho ng empleyado ay kinakailangang ito ay hindi baba sa itinatakda ng batas na nakasulat sa Book 6 ng Labor Code of the Philippines.

Para sa computation ng retirement benefits kung sakaling walang retirement plan ang employer para sa kaniyang empleyado, sangguniin ang <http://www.dole.gov.ph> o ang Book 6 ng Labor Code of the Philippines.

Sa kasalukuyan, ang Retirement Benefits ng empleyado ng Kasagana-Ka ay patuloy na isinasaayos ng Kasagana-Ka katulong ang Kasagana-Ka Employee-Employer Provident Fund, Inc. (KEEPF).

4. LEAVE

4.1 Vacation (VL)

Ito ay paid leave para sa regular na empleyado na nagnanais magkaroon ng ilang araw na pahinga mula sa trabaho ng hindi maapektuhan at mababawasan ang kanyang arawang suweldo.

Kinauukulan: Lahat ng Regular na empleyado.

Patakaran at Tuntunin:

- Bilang ng VL sa loob ng isang taon: Pitong (7) araw ng pagtatrabaho o seven working days para sa mga regular
- Convertible to Cash ang leave na ito kung sakaling hindi magamit (computation: pro-rated)
- Agad na ipagbigay alam sa immediate superior ang gagawing VL isang araw bago pa ang aktuwal na pagliban. Ang mag-a-approve ng VL ay ang immediate superior
- Kung ang gagawing pagliban ay magkakasunod na araw (consecutive days) ay dapat mai-file ang VL request gamit ang leave form limang araw o 5 working days bago ang aktuwal na pagliban

4.2 Sickness (SL)

Ito ay paid leave para sa mga empleyado na hindi maiiwasang lumiban sa araw ng trabaho dahil sa pagkakasakit o karamdaman.

Kinauukulan: Lahat ng Probee at Regular na empleyado

Patakaran at Tuntunin:

- Bilang ng SL sa isang loob ng isang taon: Pitong (7) araw ng pagtatrabaho o seven working days para sa mga regular, at pro-rated naman sa mga probationary employee
- Convertible to Cash ang leave na ito kung sakaling hindi magamit
- Mahalaga na maiparating ang sitwasyon at kalagayan upang agarang maibigay ng opisina anumang tulong na may kinalaman sa benepisyo ng empleyado
- Agad na ipagbigay alam sa immediate superior at Finance Officer (FO) ang gagawing SL bago mag-7:00 ng umaga. Ang mag-a-approve ng VL ay ang immediate superior
- Kapag ang abiso (text man o tawag) ay lumagpas na sa 7:00 ng umaga ang pagliban niya ay maaaring ituring na AWOL
- Huwag kaligtaang magsumite sa immediate superior ng leave form sa mismong araw ng pagbalik ng empleyado
- Kung siya ay huli o late mag-file ng SL, ang penalty ay hindi ibabawas sa SL credit ang kanyang pagliban at babawasan pa ang sahod kung ilan ang kanyang pagliban

4.3 Sabbatical (SbL)

Ito ay paid leave na ipinagkakaloob sa mga empleyadong gumugol na ng hindi bababa sa (3) tatlong taon sa loob ng Kasagana-Ka mula na siya ay ma-hire

Kinauukulan: Lahat ng Regular na empleyado na tatlong taon o mahigit ng nagtatrabaho sa Kasagana-Ka mula ng siya ay ma-hire.

Patakaran at Tuntunin:

- Bilang ng SbL: Labing-limang (15) araw o 15 calendar days

- Kasama sa pagbilang ng araw ang SABADO at LINGGO o anumang araw na walang pasok
- Hindi Convertible to Cash ang leave na ito kung sakaling hindi magamit
- Sa bawat ika-tatlong taon ng pagiging empleyado ipagkakaloob ang SbL. Ibig sabihin ay tuwing ika-3, 6, 9, 12, 15 taon ng empleyado sa Kasagana-Ka.
- Hindi pinahihintulutan na ito ay i-carry over sa mga susunod na taon kaya itinatagubilin na dapat ay makonsumo ito sa takdang panahon
- Ang pagbibigay ng abiso ay dalawangpung (20) working days bago ang aktuwal na pagsisimula ng SbL. Huwag kaligtaang magsumite ng duly filled-up na leave form.

4.4 Bereavement (BrL)

Ito ay isang uri ng paid leave na ipinagkakaloob sa sinumang regular na empleyado na namatayan ng mahal sa buhay (immediate family member).

Civil Status	Immediate Family Member
Single	Parents and Siblings
Single with Common-law spouse	CLs and Children
Single Parent	Parents and Children
Married	Spouse and Children

Kinauukulan: Lahat ng Regular na empleyado

Patakaran at Tuntunin:

- Bilang ng BrL: Limang (5) araw ng pagtatatrabaho o five working days
- Hindi Convertible to Cash ang leave na ito kung sakaling hindi magamit
- Agad na ipagbigay alam sa immediate superior ang gagawing BrL. Huwag kaligtaang magsumite ng duly filled-up na leave form

4.5 Indefinite (InL)

Ito ay isang uri ng UNPAID leave na ipinagkakaloob sa mga empleyado na hindi makakapasok sa trabaho at walang takdang araw ng pagbalik dahil sa hindi maiiwasang pangyayari o mabigat at makatuwirang kadahilanan tulad ng pagkakaroon ng banta sa buhay o pagpapagaling mula sa mabigat na karamdaman kung saan ang kaniyang job security sa Kasagana-Ka ay bibigyan ng konsiderasyon.

Kinauukulan: Lahat ng Regular na empleyado

Patakaran at Tuntunin:

- Para sa mayroong banta sa buhay:
 - Kailangan na ang banta sa buhay (death threat) ng empleyado ay suportado ng mga dokumento gaya ng Police Report o Blotter kalakip ang sulat o rekomendasyon mula sa immediate superior ng empleyado na siya ay nangangailangang pansamantalang di pumasok sa trabaho dahil sa banta sa buhay.
- Para sa magpapagaling mula sa mabigat na karamdam:
 - Kung ang karamdaman ay nangangailangan ng panahon upang makapagpagaling ang empleyado. Ito ay kailangang suportado ng Medical Certificate at recommendation mula sa nakatalagang manggagamot. Kailangan ito upang makapagpasya ang opisina sa magiging estado ng empleyo nito batay sa pangangailangan at pagsasaalang-alang sa trabaho upang di mapinsala ang operasyon ng institusyon.
- Ang InL ay UNPAID AUTHORIZED LEAVE o walang sahod at tatanggalin din ang mga benepisyong nauukol sa regular na empleyado. Gayun man, Sa pagbalik ng

empleado mula sa InL ay ituturing pa din siya na regular na empleado maliban na lamang kung may iba pang rekomendasyon ang kaniyang immediate superior

- Ang InL ay maaari lamang magtagal ng hanggang anim na buwan o 180 calendar days kung saan ang mga araw na siya ay naka InL ay hindi babayaran ng Kasagana-Ka.
- Hindi na magagamit ng empleado ang iba pang leave benefits ng institusyon sa oras na siya ay nasa ilalim ng InL
- Ang magpapasya ukol sa InL ay ang Executive Director

4.6 Calamity (CL)

Ito ay paid leave na ipinagkakaloob ng ating institusyon sa sinumang empleado na nasalanta ng matinding kalamidad (disaster or calamity) tulad ng bagyo, lindol, pagbaha at iba pang kauri nito.

Kinauukulan: Lahat ng Regular na empleado.

Patakaran at Tuntunin:

- Bilang ng CL sa loob ng isang taon: Limang (5) araw ng pagtatrabaho o five working days para sa mga regular
- Hindi convertible to cash at hindi maaaring i-carry over ang CL kung sakaling hindi magamit
- Agad na ipagbigay alam sa immediate superior ang malubhang epekto ng kalamidad sa iyo at sa iyong pagpasok sa trabaho na dahilan ng iyong paghiling ng CL
- Agad na i-file ng empleado ang CL sa unang araw na makabalik ang siya sa trabaho
- Mga magpapasya ukol sa kahilingan sa CL:

Bilang ng CL na gagamitin	Magbibigay ng approval (Operation kasama BK)	Magbibigay ng approval (Admin kasama AM)
1-2 araw na magkasunod	Cluster Manager	Immediate Supervisor
3-5 araw na magkasunod	Area Manager	Unit Heads (MISM, HRM, CFO)

4.7 Birthday leave (BdL)

Ito ay paid leave na ipinagkakaloob sa regular na empleado bilang pagkilala sa kaniyang kaarawan.

Kinauukulan: Lahat ng Regular na empleado.

Patakaran at Tuntunin:

- Bilang ng BdL sa loob ng isang taon: Isang araw (1 working day)
- Hindi Convertible to Cash ang leave kung sakaling hindi magamit.
- Kung ang kaarawan ay natapat ng SABADO o LINGGO, maaaring i-offset ng empleado ang kanyang leave, ibig sabihin maaring magamit ang leave sa ibang araw na mapipili nito na may pagpapatibay ng immediate superior.

5. ALLOWANCE AND SUBSIDY

5.1 Meal allowance

Ito ay isang uri ng Benepisyong allowance na ipinagkakaloob sa kawani ng Institusyon. Ito ay idinadagdag sa arawang sahod ng empleyado.

Kinauukulan: Regular na empleyado

Patakarán at Tuntunin:

- Bawat regular na empleyado ay may daily meal allowance na P35/day (katumbas ito ng P385 tuwing payday o P770 kada buwan)
- Kung ang isang regular na empleyado ay nakaleave o absent ay mababawasan ang kanyang meal allowance ng P35 tuwing absent.
- Ibinibigay ito ng cash kasabay ang ating buwanang sahod.
- Babayaran ng katumbas sa isang araw na allowance ang empleyadong pumasok sa araw ng holiday. Hindi mabibigyan ng allowance kung hindi pumasok.

5.2 Communication Allowance

Makatatanggap ng Communications allowance ang mga empleyadong nasa Probationary at Regular status.

Posision	Status	Communication Allowance
SO/BK (o mga rank and file employees)	Probationary	150
	Regular	300
Managers (o bahagi ng Management Committee)	Regular	500 (o mataas pa depende sa posisyon)

5.3 Medicine Allowance

Makatatanggap ng PHP 2,000 medicine allowance kada taon ang mga Regular na empleyado. Ang pagkuha ng nasabing allowance ay sa pamamagitan ng reimbursement ng mga kaukulang gastos sa gamot o pagpapaospital.

5.4 Uniform Allowance

Taon-taon ay mayroong kaukulang budget na inilalaan ang opisina para sa uniporme na gagamitin ng empleyado sa kaniyang pagtatrabaho. Gayun man, ito ay hindi ibinibigay ng cash bagkus uniporme na mismo na manggagaling sa contractor ng Kasagana-Ka.

5.5 Transportation Reimbursement

Maliban pa sa mga nabanggit sa itaas na mga allowances (Meal, Communication, medicine at Uniform), ang empleyado ay pagkakalooban din ng Institusyon ng pagkakataon na mai-reimburse ang halaga na ginugol niya sa pamasaha.

Kinauukulan: Trainee, Probee, Regular

Patakarán at tuntunin

- Ang nasa minimum rate fare o pamasaha sa mga pampublikong sasakyan (PUV) lamang ang pinahihintulutan ng opisina na maaring mai-reimburse.
- Tanging mga opisyal na gampanin o byahe lamang bilang kawani ng Kasagana-Ka (official business) ang pinahihintulutan ng opisina na mai-reimburse (hal. Nag-area o pumunta sa Center Meeting at iba pang mga katulad nito)
- Kung ang isang empleyado ay gumamit ng sariling motorsiklo o sasakyan (private vehicle) ay 50% ng aktuwal na pamasaha (minimum fare) ang kanyang maaaring i-reimburse (sangguniin ang pinakahuling memo ukol dito)

6. HEALTH AND OCCUPATIONAL SAFETY

6.1 Maternity Benefit

Bukod sa Maternity Benefits na nakukuha ng empleyado mula sa SSS, ang opisina ay nagbibigay ng karagdagang benepisyo sa paraang ang kwalipikadong empleyado ay makakatanggap ng sahod sa panahon ng kanyang maternity leave. Ito ay ang mga sumusunod:

Kinauukulan: lahat ng regular na empleyadong babae na mahigit sa 21 buwan ng nagtatrabaho sa Kasagana-Ka mula ng sila ay ma-hire

Normal Delivery	45 days ng kaniyang 60 days maternity leave ay babayaran ng opisina (with pay)
Caesarean Delivery	60 days ng kaniyang 75 days maternity leave ay babayaran ng opisina (with pay)

Patakaran at tuntunin

- Ang sakop ng benepisyong ito ay hanggang 2 panganganak lamang ng empleyado simula ng siya naging empleyado ng Kasagana-ka
- Gaya ng regular na sahod ito ay ibibigay sa pamamagitan ng payroll account ng empleyado sa banko ng Kasagana-ka

6.2 Health Insurance (Valucare)

Ang Valucare ay isa sa mga malalaking Health Institution na siyang isa sa tuwirang magseserbisyo sa atin patungkol sa ating kalusugan. Ang mga Health care treatments na ating tinatanggap mula sa Valucare ay karagdagang benepisyo na ating tinatanggap mula sa ating institusyon maliban pa sa mga benepisyong ating tinatanggap mula sa SSS, Philhealth, at iba pang mga benepisyo na nakasaad sa librong ito:

Kinauukulan: Lahat ng Regular

6.2.1 Mga Benepisyo

6.2.1.1 In-Patient:

- Room & Board Accomodation
- Professional fee(s) of attending Physician, Surgeons & anesthesiologist;
- Use of operating room / Recovery room, ICU/CCU, whenever required
- Drugs, medicine & injectibles; inhalation therapy;
- Blood transfusions, Including human blood elements
- Dressing, casts & sutures; Laboratory / Diagnostic procedures; &
- All other items deemed necessary by the VC attending physician for the medical mngt, subject to the limitation and exclusions of agreement.

6.2.1.2 Out-Patient:

- Any reasonable number of Consultations (Clinic hours)
- Nebulization
- EENT (Eye, ear, nose, throat) care
- Treatment for minor injuries
- X-rays, Laboratory examinations / Diagnostic procedures prescribed by the accredited specialist;
- Referrals to accredited specialists;
- Minor surgical procedures not requiring confinement;
- Medicines and supplies used for out-patient chemotherapy and the like;
- 14 Pre & Post Natal consultations excluding laboratory workups

6.2.1.3 Financial assistance

- In case of death due to sickness or natural causes P10,000.00
- In case of death due to accident P20,000.00
- In case of dismemberment as per schedule of indemnities.

6.2.1.4 Iba pang benepisyo:

- Emergency Confinement sa Non-accredited hospital na ang tumingin ay Non-accredited doctor
- Emergency Confinement sa Accredited hospital na ang tumingin ay Non-accredited doctor
- Out-patient emergency consultation / treatment sa mga lugar na walang accredited doctors / hospitals/ clinics
- Out-patient emergency or non-emergency consultation / treatment sa mga lugar na walang accredited doctors / hospitals/ clinics

6.2.2 ValuCare Coordinators

- Para sa maayos na pangangasiwa ng iyong kalusugan (proper health management needs), bilang standard operating procedure (SOP), kinakailangang kumonsulta muna ang empleyado sa isang Valucare Coordinator na naka-assign sa ospital o klinika. Ang coordinator ang gaganap bilang primary care physician na siyang tataya at magkakaloob ng pauna at nararapat na medical management. Kung kinakailangan ay saka lamang ie-endorso ng coordinator ang pasyente sa isang espesyalista.
- Ang mga valucare coordinators gaya ng iba pang doctor ay may mga specific clinic hours sa mga piling ospital o klinika. Dahil sa sila ay hindi empleyado ng Valucare ay hindi sila obligado na gumugol ng extra time sa mga VC members. Dahil dyan ay tatanggap lamang sila ng mga out-patient consultations batay sa kanilang clinic schedules.
- Sa ibang ospital o pagamutan ay may nakalaang Industrial o business section kung saan maaaring makakuha ng referral forms kung sakaling wala ang VC coordinator.

Mahalagang Paalala: Para sa mga karagdagang impormasyon at detalye ay sangguniin ang booklet ng ValuCare na ipinamahagi sa atin

6.3 Life Insurance (Cocolife)

Ang Kasagana-Ka ay pinagkakalooban ng life insurance policy ang mga empleyado nito na nasa probationary status at regular status. Sa kasalukuyan, ang life insurance provider ng Kasagana-Ka ay ang Cocolife.

Ang mga benepisyo sa ilalim ng Cocolife ay ang mga sumusunod:

Benefits		Probationary Employees	Regular Employees	Management Committee
Group Life Insurance	Natural Death	PhP 150, 000	300,000	500,000
	Accidental Death	300,000	500,000	1,000,000
Burial Assisstance		10,000	10,000	10,000
Accidental Death and Disablement Benefit (AD & D)		<i>Sangguniin ang Cocolife Manual para sa detalye o kaya ay makipag-ugnayan sa HRMDS</i>		
Total and Permanent Disability Pension Benefit		<i>Sangguniin ang Cocolife Manual para sa detalye o kaya ay makipag-ugnayan sa HRMDS</i>		

Para sa detalye ng mga polisiya at tuntunin patungkol sa ating life insurance ay sanguniin ang HRMDS ukol ditto.

6.4 Medicine Kit

Sa bawat field office Kasagana-Ka ay mayroong inilalaan na mga pangunahing gamot at kagamitan upang sa gayon ay mabigyan ng agarang lunas ang mga karaniwang karamdaman ng empleyadong nasa panahon ng pagtatrabaho.

Kinauukulan: Lahat ng Empleyado (Regular, Probationary, Trainee)

Patakaran at Tuntunin:

- Lahat ng empleyado (Regular, Probationary, Trainee) ay makakagamit sa mga gamot at kagamitan na nasa medicine kit box.
- Para lamang sa mga minor o maliliit na pagkakasakit ang gamot na nasa kit. (Halimbawa: Pagsakit ng tiyan, maliit na gasgas o galos, pagsakit ng ulo, ubo, sipon, biglaang sinat, pangangati o allergy, o pagsakit ng ngipin, at mga katulad nito)
- Maari lamang magamit ang laman ng medicine kit box sa buong panahon at oras ng paggawa (working hours). Hindi pinahihintulutan ang paguuwi ng anumang item na nasa box o pagkuha ng labis batay sa pangangailangan.
- Hindi kabilang ang vitamins at food supplement sa medicine kit box dahil ito at kasama na sa Medicine allowance ng regular na empleyado.

7. KHOPE

KHOPE (Kasagana-Ka Helps Our People) na ang layunin ay makatulong sa mga empleyado natin na namatayan ng kamag-anak sa pamamagitan ng pag-aabuloy ng mga regular na empleyado.

Kaukulan: Lahat ng Regular na empleyado

Patakaran at tutunin:

- Ang halaga ng abuloy para sa namatay na dependents ay PhP 50.00 kada regular na empleyado. Ito ay sa pamamagitan ng salary deduction. Halimbawa, kung ang nasawi sa isang pagkakataon ay 5 na dependents ng iba't-ibang empleyado ay PhP 200.00 ang ikakaltas sa sahod ng mga regular na empleyado.
- Kaugnay ng KHOPE ay ang pagpapatupad ng Bereavement Leave (BrL) ayon sa polisya nito
- Ang mga sumusunod ay ang talaan ng mga dependents na masasakop ng KHOPE

Katayuang Sibil ng Regular na Empleyado	Dependents
Single	Mga tunay na magulang
Married o mayroong common-law spouse	Asawa Hanggang tatlong (3) anak
Single-Parent	Hanggang tatlong (3) anak

- Ang mga anak na maaaring italagang dependents ay nasa kahit ano mang edad o katayuang sibil
- Ang abuloy ay ibibigay sa empleyado sa pamamagitan ng tseke na nakapangalan sa kaniya

8. DECEMBER CASH GIFT

Tuwing sasapit ang buwan ng Disyembre ang mga empleyado ay pinagkakalooban ng cash gift bilang dagdag na budget at kasiyahan para sa holiday season. Gayun man, ang cash gift na ito ay nakabatay sa kabuuang performance ng Kasagana-Ka at pagpapasya ng pamunuan nito.

9. REST AND RECREATION

Ang Kasagana-Ka ay nagbibigay ng pagpapahalaga sa balanseng pangangasiwa ng panahon ng mga empleyado. Kaya ang organisasyon ay naglagay ng mga aktibidad na ang pangunahing layunin ay makapaglibang at muling makapagpanumbalik sigla ang mga empleyado.

7.1 RnR Trip

Taon-taon ay naglalaan ng budget ang Kasagana-Ka para sa sama-samang paglalakbay at kasiyahan. Ang budget kada taon sa bawat isang regular na empleyado ay itinatakda ng management ayon sa kalagayang pinansyal ng Kasagana-Ka.

Kinauukulan: Lahat ng Regular na empleyado

Patakaran at tuntunin:

- Non-convertible to cash. Hindi magkakaloob ng katumbas na cash ang Kasagana-Ka kung sakaling hindi makasama sa Trip ang empleyado.
- Non-transferrable. Kung hindi makasama ang empleyado sa Trip ay hindi niya maaaring ilipat o ipaggamit ang benepisyong ito sa ibang tao maging ito man ay kamag-anak niya o kapwa niya empleyado.
- Ang cut-off period ng pagbilang ng regular na empleyado na maaaring sumama sa Trip ay tuwing Abril 30 ng bawat taon.

7.2 Team Building Activities.

Ito ay panahon kung saan ang bawat team/unit ay nagkakaroon ng mga aktibidad para sa lalong ikalalakas at ikagaganda ng ugnayan ng bawat empleyado sa pangunguna ng mga managers.

Ang bawat empleyado maging trainee, probe o regular ay mayroong budget na PhP 100 bawat buwan. Ang team bulding activity ay dapat isagawa sa pangunguna ng mga kinauukulang managers isang beses sa isang quarter.

7.3 Iba pang aktibidad

Bukod sa mga nabanggit na rest and recreation activity ay may mga pagkakataon na ang management ng Kasagana-Ka ay naglulunsad ng iba pang aktibidad para sa kasiyahan at paglilibang ng mga empleyado.

10. KASAGANA-KA EMPLOYEE-EMPLOYER'S PROVIDENT FUND (KPF)

Ang KPF ay isang NGO na pinamumunuan din naman ng mga empleyado ng Kasagana-Ka na itinatag sa layuning mapangalagaan ang pananalapi ng empleyado patungkol sa kanilang mga pagreretiro.

Mga layunin ng KPF:

- Upang makapagbigay tulong sa mga miyembro nito at dependents sa pamamagitan ng pagbibigay ng pautang, benepisyo sa oras ng kagipitan, kamatayan, at sa pagreretiro ng mga miyembro.
- Upang maitaas ang antas ng kamalayan ng mga miyembro nito ang halaga ng pagtitipid, kooperasyon, aktibong pakikilahok, tulong at maayos na relasyon ng bawat isa.

Provident Fund – ito ay isang samanahang lumilikom at nag-iingat ng mga contribution (pera) mula sa empleyado sa panahon ng kaniyang pagtatrabaho at may katumbas na contribution din mula sa employer. Ang mga contribution na ito ay ibibigay sa empleyado sa kaniyang pag-alis sa Kasagana-Ka ayon sa mga polisiya na nakatakda dito.

Ang pagiging kasapi ng KPF ay may katumbas na membership fund na PhP 500.00. Ang nasabing halaga ay madadagdag sa kaniyang equity.

10.1 Equity Contribution (EqC)

- Ito ay compulsory savings ng mga empleyado tuwing sahod sa pamamagitan ng salary deduction
- Ito ay percentage ng sahod ng isang empleyado. Ang magtatakda ng EqC ay ang empleyado mismo. Ito ay maaring alin man sa mga sumusunod:
 - 2%
 - 3%
 - 4%
 - 5%

10.2 Credit Facility

10.2.1 Cash Advance

Ito ay pautang sa mga na agarang nangangailangan ng maliit na halaga.

Eligible: Lahat ng empleyado

Halaga ng maaaring ma-loan: PhP 500 - PhP 2,000

Interest: 1% per month

Maximum Terms: dalawang (2) buwan

Processing Fee: wala

10.2.2 Salary Loan

Ito ay pautang sa mga miyembro na ang batayan ng halaga ng maaaring mautang ay ang halaga kaniyang sahod o basic salary. Ang salary loan ay hindi maaaring ma-avail kung may existing equity loan.

Eligible: Lahat ng empleyado

Halaga ng maaaring ma-loan: batay sa basic salary ng empleyado (hindi kasama ang TRR at allowances)

Interest: 1% per month

Maximum Terms: six (6) months kung ang halaga ng loan ay hindi hihigit sa PhP 10,000 at isang (1) taon naman kung ang halaga ng loan ay higit sa PhP 10,000

Processing Fee: 1% ng aprobadong loan

10.2.3 Equity Loan

Pautang na kung saan ang batayan ng halagang ng maaaring mautang ay ang naipon na equity ng empleyado. Ang equity loan ay hindi maaaring ma-avail kung may existing salary loan.

Eligible: Miyembro at regular na empleyado ng Kasagana-Ka

Halaga ng maaaring ma-loan: hanggang 1.5 time ng equity ng empleyado

Interest: 1% per month

Maximum Terms: six (6) months kung ang halaga ng loan ay hindi hihigit sa PhP 10,000 at isang (1) taon naman kung ang halaga ng loan ay higit sa PhP 10,000

Processing Fee: 1% ng aprobadong loan

10.2.4 Multi-purpose Loan

Ito ay pautang kung saan ang hihiraming pera ay may malinaw na kaukulan kung saan ang miyembro ay dadaan sa loan evaluator.

Eligible: dalawang taon ng empleyado ng Kasagana-Ka simula ng ma-hire

Halaga ng maaaring ma-loan:

Tagal ng Empleyado sa Kasagana-Ka	Maximum Amount ng Loan (PhP)
Mahigit 2 pero wala pang 3 years	20,000
Mahigit 3 pero wala pang 4 years	30,000
Mahigit 4 pero wala pang 5 years	40,000
5 years at pataas	50,000

Interest: 0.67 per month o 8% per annum

Maximum Terms: dalawang (2) taon

Processing Fee: 1% ng aprubadong loan

10.2.5 Micro-housing Loan

Ito ay pautang kung saan ang salaping mahihiram ay iuukol sa pagpapagawa ng bahay.

Eligible: dalawang (2) taon ng empleyado ng Kasagana-Ka

Halaga ng maaaring ma-loan:

Tagal ng Empleyado sa Kasagana-Ka	Maximum Amount ng Loan (PhP)
Mahigit 2 pero wala pang 3 years	20,000
Mahigit 3 pero wala pang 4 years	30,000
Mahigit 4 pero wala pang 5 years	40,000
5 years at pataas	100,000

Interest: 0.67% per month o 8% per annum

Maximum Terms: 2 years

Processing Fee: 1% ng aprubadong loan

10.2.6 Emergency Loan

Ito ay pautang ukol sa mga di inaasahang pangyayari gaya ng pagkakaospital, aksidente, pagkamatay ng kamag-anak o kalamidad.

Eligible: Probationary at Regular na empleyado

Halaga ng maaaring ma-loan: hanggang PhP 5,000 para sa probee at hanggang PhP 20,000 naman para sa regular na empleyado

Interest: 0.67% per month o 8% per annum

Processing Fee: wala

10.2.7 Motorcycle Loan

Ito ay upang makatulong sa mga empleyado na makabili ng motorsiklo na magagamit niya sa kaniyang pagtatrabaho lalo na sa operations

Eligible: Regular at dalawang (2) na o mahigit pa sa Kasagana-ka

Halaga ng maaaring ma-loan: hanggang 70,000

Interest: 0.67% per month o 8% per annum

Processing Fee: 1% ng aprubadong loan

10.3 Savings Facility

10.3.1 Ordinary Savings (OS). Ito ay pag-iimpok tuwing sahod sa pamamagitan ng salary deduction. Ito ay may interest na 3% per annum. Ang maintaining balance ng OS ay PhP 1,000.

10.3.2 Lockec-up Savings (LS). Ito ay pag-iimpok na kahalintulad ng ng time-deposit kung saan ang salapi ay hindi maaaring i-withdraw sa hindi baba sa tatlong buwan. Ang pinakamaliit na halaga na maaaring ipasok sa LS ay PhP 10,000. Ito ay may interest na 6% per annum.

10.4 Damayan

10.4.1 Burial Assistance.

Ang empleyado ay maaaring magtalaga ng isang (1) dependent – ito ay kahit sinong kamag-anak niya. At kung masawi ang dependent niya ay may matatanggap ang empleyado na pinansyal na tulong na hindi hihigit sa PhP 2,500. Ang halaga ay depende sa pagpapasyahan ng BOT at availability of funds.

Kung ang empleyado naman ang masawi ay makakatanggap ang kaniyang dependent ng pinansyal na tulong na hihigit sa PhP 5,000. Ang halaga ay depende sa pagpapasyahan ng BOT at availability of funds.

10.4.2 Calamity/Fire Assistance.

Ang mga empleyado na nagging biktima ng kalamidad o kaya ng sunog ay makakatanggap ng tulong pinansyal na hindi hihigit sa PhP 1,250 depende sa pagpapasyahan ng BOT at availability of funds.

Ang handbook na ito ay isinaayos sa pangunguna ng HRMDS sa tulong ng Steering Committee at Management Committee. Ang bumubuo sa HRMDS ay ang mga sumusunod:

HRM	Norman Los Años
HRO II	Armeena Celine Pascual
HRO I	Angelica Bongadillo
HRS	Mark Jefferson Gonzales