

نموذج، هذه الصفحة كمرجع فقط.

تاريخ الإرسال بالبريد: 0000/00/00

لاستخدام المكتب فقط: 000000000

أرقام هواتف إدارة EDD:

1-800-300-5616 الإنجليزية
1-800-326-8937 الإسبانية
1-800-547-3506 الكانتونية
1-866-303-0706 الصينية الماندرين
1-800-547-2058 الفيتنامية
1-800-815-9387 الهاتف النصي
(بدون صوت)

www.edd.ca.gov

الموقع الإلكتروني:

اسم المدعي
عنوان المدعي
المدينة، الرمز البريدي لكاليفورنيا

إخطار بمنحة التأمين الخاص بالبطالة

هذا الإخطار ليس قرارًا نهائيًا للبت فيما إذا كنت مؤهلاً للحصول على مخصصات التأمين الخاص بالبطالة (UI). راجع هذا الإخطار بعناية للتأكد من أن معلومات رب العمل والأجر الخاصة بك والمدرجة في الجدول أدناه دقيقة. ارجع إلى ظهر هذا الإخطار للاطلاع على المعلومات حول الأسباب العديدة المحتملة لعدم ظهور الأجر في الجدول أدناه، وللمزيد من التعليمات بما في ذلك ماذا تفعل إذا كنت لا توافق على أي من المعلومات الواردة في هذا الجدول، أو إذا كنت تعتقد أن هناك معلومات ناقصة في الجدول.

1. تاريخ بدء المطالبة: 0000/00/00
2. تاريخ انتهاء المطالبة: 0000/00/00
3. الحد الأقصى لمبلغ المخصصات: 0000 دولار
4. مبلغ المخصصات الأسبوعية: 000 دولار
5. إجمالي الأجر: 00,000.00
6. أعلى أرباح ربع سنوية: 0,000.00
7. لا ينطبق هذا البند على مطالبتك. للمزيد من المعلومات، انظر البند 7 في الجانب الخلفي.
8. يجب عليك البحث عن عمل بدوام كامل في كل أسبوع. للمزيد من المعلومات، ارجع إلى الكتيب دليل المخصصات وخدمات التوظيف، DE 1275A، المتاح عبر الإنترنت على www.edd.ca.gov/forms/.
9. لا ينطبق هذا البند على مطالبتك.
10. يتم احتساب منحة المطالبة على أساس المدة الأساسية (العادية أو البديلة).

11. اسم الموظف:	12. أجر الموظف لربع السنة المنتهي:				13. اسم رب العمل:
	شهر/ سنة	شهر/ سنة	شهر/ سنة	شهر/ سنة	
اسم المدعي	0,000	0,000	0,000	0,000	ABC CO
14. الإجمالي:	0,000	0,000	0,000	0,000	

معلومات هامة على الصفحة التالية

- قد تظهر أجور وظيفتك "0 دولار" و/أو قد يكون رب العمل الخاص بك مفقودًا في الجدول المدرج في الجانب الآخر من هذا الإخطار، إذا:
- كانت هويتك تحتاج إلى التحقق من قبل إدارة EDD. في هذه الحالة، سترسل لك إدارة EDD نموذج "طلب للتحقق من الهوية"، ويجب عليك اتباع التعليمات في ذلك النموذج حتى تتم متابعة مطالبتك.
 - تم الإبلاغ عن إيراداتك تحت رقم SSN خاطئ. في هذه الحالة، يرجى الاتصال بإدارة EDD. (انظر التعليمات أدناه).
 - عملت لدى وكالة فدرالية ويجري التحقق من الأجور. في هذه الحالة، ستقوم إدارة EDD بإرسال إخطار بالمنحة معدّل عبر البريد، حالما يتم التحقق من الأجور، أو ستقوم بالتواصل معك عبر البريد إذا احتاجت إلى معلومات إضافية منك.
 - لم يتم رب العمل الخاص بك بالإبلاغ عن إيراداتك. على سبيل المثال، قد تكون هذه هي المسألة إذا اعتبرت رب العمل الخاص بك متعاقدًا مستقلًا وأصدر لك نموذج الضريبة 1099. في هذه الحالة، يرجى الاتصال بإدارة EDD. (انظر التعليمات أدناه).

إذا كنت لا توافق على المعلومات الواردة في الجدول في الجانب الآخر من هذا الإخطار، بما في ذلك:

- الأجور مفقودة أو غير صحيحة.
- لم يتم إدراج رب عمل ما، أو تم إدراج رب عمل لم تعمل لديه (ولم تكن أنت موظفًا فدراليًا).

عند ذلك، يجب عليك الاتصال بإدارة EDD عن طريق إرسال رسالة إلى عنوان المراسلات البريدية الخاص بإدارة EDD الوارد في الجانب الآخر من هذا الإخطار في غضون 30 يومًا تقويميًا من "تاريخ الإرسال بالبريد" المطبوع في الجزء العلوي من هذا الإخطار. إذا لم تقم بالاتصال بإدارة EDD في غضون 30 يومًا، فقد تفوتك فرصة إبلاغ إدارة EDD بأن مطالبتك بحاجة إلى التحقق لتحديد ما إذا كان ينبغي تغيير منحتك إلى مبلغ مختلف. يمكن أن تمتد إدارة EDD فترة الـ 30 يومًا لسبب وجيه.

يرجى تقديم:

- اسمك بالكامل وعنوانك ورقم الضمان الاجتماعي الخاص بك، و
- إثبات الأجور (بما في ذلك نموذج W-2 أو 1099، أو قسائم الراتب، أو إيصالات نقدية أو غيرها من الوثائق التي تشير إلى إيراداتك) وأي معلومات عن الوظيفة تريد أن تضيفها إلى مطالبتك، أو
- إذا لم تعمل لدى رب عمل مدرج في الجدول، فإفادة بأنك لم تعمل لدى رب العمل المدرج.

هام: إذا فشلت في إخطار إدارة EDD بأي معلومات غير دقيقة بشأن معلومات الوظيفة أو الأجور الواردة على الجانب الآخر من هذا الإخطار، يمكن أن تكون عرضة لتلقي مدفوعات زائدة وحالات عدم تأهل وعقوبات أخرى إذا كنت تحجب معلومات عن قصد.

فيما يلي معلومات إضافية حول كل بند مدرج في الجانب الآخر من هذا الإخطار:

1. تاريخ بدء مطالبتك.
2. تاريخ انتهاء مطالبتك.
3. المبلغ الإجمالي للمال الذي يمكنك الحصول عليه من هذا المطالبة.
4. الحد الأقصى من المبلغ المحتمل دفعه إليك كل أسبوع في حالة استوفيت متطلبات الأهلية الأسبوعية.
5. المبلغ الإجمالي للإيرادات التي قام رب (أرباب) العمل بالإبلاغ عنها خلال أرباع السنة المدرجة في الجدول للبند 12. تم استخدام هذه الإيرادات لاحتساب الحد الأقصى لمبلغ المخصصات الخاصة بك.
6. ربع السنة التقويمي المدرج في الجدول للبند 12 لأعلى مبلغ إيرادات. تحدد هذه الإيرادات مبلغ مخصصاتك الأسبوعية.
7. المبلغ المدرج، إذا كان ذلك منطقيًا، هو منحتك من دون الأجور المكتسبة من مدرسة عامة أو غير ربحية. إذا عملت لدى مدرسة عامة أو غير ربحية خلال أي من الفترات ربع السنوية المدرجة في الجدول للبند 12، قد لا يجوز لك استخدام تلك الأجور في مطالبتك أثناء فترة عطلة المدرسة.
8. بموجب القانون، يجب عليك بذل كافة الجهود المعقولة للبحث عن عمل عندما تطالب بالمخصصات.
9. يتطلب قانون التأمين الخاص بالبطالة (القسم 1277) أن تعمل في الفترة ما بين تاريخ البدء وتاريخ الانتهاء لمطالبة مسبقة حتى تستحق مطالبة مشروعة في العام التالي. إذا كان هذا ينطبق على مطالبتك، سنتلقى تعليمات إضافية.
10. نوع المدة الأساسية المستخدمة في إعداد مطالبتك؛ سيكون إما المدة الأساسية العادية أو المدة الأساسية البديلة.
11. الاسم الذي يستخدمه رب (أرباب) العمل الخاص بك للإبلاغ عن إيراداتك إلى إدارة EDD خلال كل ربع سنة تقويمي مدرج.
12. هذه هي الأجور المحتملة القابلة للاستخدام لأغراض UI والتي أبلغ عنها رب (أرباب) العمل الخاص بك بأنك اكتسبتها خلال كل ربع سنة تقويمي مدرج. كل ربع سنة تقويمي يغطي فترة ثلاثة أشهر. تحدد هذه الإيرادات مبلغ منحة مخصصاتك.
13. اسم (أسماء) رب (أرباب) العمل الذي عملت لديه خلال أرباع السنة التقويمية المدرج في الجدول للبند 12.
14. المبلغ الإجمالي للإيرادات التي قام كافة أرباب العمل بالإبلاغ عنها خلال كل ربع سنة تقويمي مدرج في الجدول للبند 12.

أنت تتحمل مسؤولية معرفة محتوى مخصصات التأمين الخاص بالبطالة. ما تحتاج إلى معرفته (DE 1275B)، ومحتوى الكتيب دليل المخصصات وخدمات التوظيف، (DE 1275A). كلا المنشورين يوضح حقوقك ومسؤولياتك المتعلقة بالبطالة، وهي متاحة عبر edd.ca.gov/forms.

للحصول على مخصصات UI، يجب عليك الحصول على مصادقة لمخصصاتك مبدئيًا، ثم بعد ذلك كل أسبوعين باستخدام الطرق التالية: UI OnlineSM أو EDD Tele-CertSM أو أرسل ورقة نموذج استمرار المطالبة (DE 4581). للمزيد من المعلومات حول الحصول على مصادقة للمخصصات، ارجع لكتيب DE 1275 المتاح عبر edd.ca.gov/forms/.

كيفية إلغاء مطالبة UI

لديك خيار إلغاء مطالبتك بعد استلام هذا الإخطار. إذا كنت تريد إلغاء مطالبتك، ستحتاج إلى الاتصال بإدارة EDD فورًا. لا تطلب المصادقة على مخصصات UI. يسمح لك القانون بإلغاء مطالبة UI فقط في حالة لم يتم دفع مخصصات، وعدم إرسال إخطار بعدم التأهل إليك عبر البريد، وعدم إثبات مدفوعات زائدة في المطالبة، وعدم إنهاء سنة المخصصات في مطالبتك. تم إلغاء المطالبة، لا يمكن إعادة فتحها.