

## Preguntas frecuentes

# Fondo Melrose/Hoffman para Empleados con Necesidades Críticas

### **P1: ¿Qué es el Fondo Melrose Hoffman para Empleados con Necesidades Críticas?**

El Fondo Melrose Hoffman para Empleados con Necesidades Críticas (Melrose/Hoffman Employee Critical Need Fund) es un fondo de caridad creado por la compañía y administrado por Minneapolis Foundation para ayudar a los empleados de The Toro Company que están atravesando dificultades económicas personales por circunstancias imprevistas que exceden su control.

### **P2: ¿Cómo se financia el Fondo Melrose Hoffman para Empleados con Necesidades Críticas?**

En asociación con The Toro Company, Ken Melrose, ex-CEO de The Toro Company, creó el fondo para ayudar a los empleados en tiempos de dificultades económicas. The Toro Company hizo una segunda donación en honor al ex-CEO, Mike Hoffman, que permitió la creación del Fondo Melrose-Hoffman para Empleados con Necesidades Críticas para dar ayuda económica a empleados que están experimentando una dificultad económica excepcional.

### **P3: ¿Quién integra Minneapolis Foundation?**

Minneapolis Foundation es una fundación comunitaria sin fines de lucro inscrita en virtud de la Sección 501(c)(3) de Mineápolis, Minesota. Durante más de 17 años, Minneapolis Foundation ha gestionado fondos de ayuda para empleados de empresas de todos los Estados Unidos. Minneapolis Foundation es la administradora externa de los fondos de asistencia para empleados. La fundación aprueba, deniega y decide la cantidad de los subsidios para las solicitudes que envían los empleados de The Toro Company, en función de las pautas de elegibilidad dispuestas por The Toro Company.

### **P4: ¿Quién puede solicitar la ayuda económica del fondo?**

Los solicitantes deben ser empleados de tiempo completo de The Toro Company con un puesto de nivel inferior al de director y vivir en Estados Unidos o México. Los solicitantes deben ser empleados activos o tener una licencia aprobada de hasta un año. Los solicitantes deben demostrar que no han resuelto su necesidad económica con medios propios u otros recursos.

### **P5: ¿Cuánta ayuda económica puede solicitar un empleado?**

Los solicitantes pueden recibir una cantidad de hasta de USD 10,000 en un período renovable de 12 meses. Los solicitantes pueden presentar su solicitud más de una vez dentro de ese período renovable de 12 meses por incidentes distintos, pero la cantidad total que se otorga para todos los incidentes no puede ser mayor que USD 10,000.

### **P6: ¿Cuáles son los requisitos para calificar para la ayuda económica del Fondo Melrose/Hoffman para Empleados con Necesidades Críticas?**

Para calificar para recibir la ayuda económica, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- El incidente que causa la dificultad económica debe haber ocurrido dentro del año posterior a la fecha de solicitud.
- El incidente que cause la dificultad económica debe ser imprevisto y exceder el control razonable del empleado.
- Incidentes que califican: un “incidente que califica” se produce cuando el solicitante contrae gastos que se relacionan con uno o más de los siguientes acontecimientos:
  - o Gastos no planeados e inesperados que se relacionan con una afección médica/dental, una lesión o enfermedad grave (p. ej.: facturas médicas, transporte en ambulancia/aéreo, medicamentos recetados, modificación de una vivienda o mejoras de adaptación, facturas de vivienda/servicios contraídas durante una hospitalización, etc.).
  - o Tratamientos de salud mental o por dependencia de sustancias químicas que no están sujetos a reembolsos del seguro u otro beneficio.
  - o Fallecimiento de un familiar calificado, que incluye el cónyuge/pareja de hecho o dependiente del solicitante.
  - o Abuso doméstico o condiciones de vida inseguras (p. ej., gastos razonables por mudanza o vivienda temporal, incluidas las tarifas de solicitud, depósito en garantía, alimentos, etc.).
  - o Daño contra una residencia principal por incendios, inundaciones, tormentas o un acontecimiento inusual que excede el control del solicitante y no cubre el seguro (p. ej., gastos razonables por mudanza o vivienda temporal, que incluye tarifas de solicitud, depósito en garantía, alimentos, etc.).
  - o Daño a un vehículo principal por un acontecimiento imprevisto/inesperado, accidente o acto de vandalismo que no cubre el seguro del solicitante (p. ej.: reparación del daño a un vehículo principal por un accidente o acto de vandalismo que no cubre el seguro para que el automóvil pueda funcionar con seguridad, costo de transporte comercial/público o tarifas razonables de alquileres de automóviles mientras el auto está en reparación por hasta 30 días, etc.).
  - o Un delito violento (p. ej.: gastos de tratamientos médicos o de salud mental, vivienda temporal, reparación de bienes personales).

## Preguntas frecuentes

# Fondo Melrose/Hoffman para Empleados con Necesidades Críticas

- o Despliegue militar (p. ej., costos que el solicitante no puede afrontar por despliegue militar que no son reembolsables por otros medios/programas).
- o Pérdida de empleo o cesantía del cónyuge/pareja de hecho por causas ajenas a su voluntad que provoca la reducción del ingreso del grupo familiar y dificultades económicas.
- El empleado debe acreditar o demostrar que no se reembolsaron o subsanaron las dificultades económicas mediante una reclamación al seguro, un programa de beneficios para empleados, un programa de beneficios públicos o cualquier otra forma de ayuda económica.
- Las dificultades económicas deben afectar directamente al empleado, al cónyuge/pareja de hecho del empleado o a los hijos menores de 21 años del empleado o a los dependientes legales del empleado.

### **P7: ¿Quiénes son los dependientes legales para los que los empleados pueden solicitar la ayuda económica?**

Minneapolis Foundation determina a los dependientes legales según la declaración de impuestos más reciente del empleado. Si el empleado ha adoptado medidas, como la firma de un poder, se pueden presentar más documentos o explicaciones con la solicitud para justificar el caso del empleado.

La única excepción es el caso de gastos funerarios que incluyen al cónyuge/pareja de hecho, dependiente o padres del empleado o padres del cónyuge/pareja de hecho del empleado.

### **P8: ¿Qué tipos de dificultades personales inesperadas no califican para recibir la ayuda económica?**

Algunos ejemplos de dificultades personales que no califican son, entre otros, los siguientes:

- Tener facturas atrasadas o el hecho de que existan facturas (como facturas de tarjetas de crédito)
- Salarios perdidos (como una reducción de horas, cese de la relación laboral, indemnización o desempleo)
- Avisos de desalojo o ejecución hipotecaria, a menos que se proporcione documentación adicional para vincularlos con un incidente calificado
- Embargos de sueldos, a menos que se deba a un incidente calificado
- Procedimientos cosméticos electivos o gastos relacionados con una enfermedad crónica (por ejemplo, suministros para la diabetes)
- Pago de honorarios, fianzas o multas legales
- Divorcio
- Mantenimiento de la casa o vehículo que no sufrió un evento inesperado o un incidente calificado
- Gastos por la pandemia o de asistencia por un desastre natural declarado por el gobierno federal y que tienen la cobertura de otros programas

### **P9: ¿Qué documentación se necesita?**

Para que se los considere para recibir la ayuda económica del Fondo Melrose/Hoffman para Empleados con Necesidades Críticas, los empleados deben presentar los siguientes documentos:

- Una [solicitud](#) rellena
- La boleta de pago de sueldo más reciente del empleado
- La declaración de impuestos federales más reciente del empleado (es decir, el formulario 1040)
- Documentación del incidente (p. ej., facturas médicas, denuncias policiales, presupuestos de reparaciones de viviendas/automóviles) que justifiquen la dificultad económica

### **P10: ¿Cómo presento una solicitud para un subsidio?**

Visite el [portal de solicitud en línea](https://mplsfoundation.smapply.org/prog/the_melrose_hoffman_employee_critical_need_fund) ([https://mplsfoundation.smapply.org/prog/the\\_melrose\\_hoffman\\_employee\\_critical\\_need\\_fund](https://mplsfoundation.smapply.org/prog/the_melrose_hoffman_employee_critical_need_fund)) para registrarse y completar la solicitud de Minneapolis Foundation. Como parte del proceso de solicitud, se le pedirá que presente la documentación de respaldo exigida. Si no puede completar una solicitud en línea, envíe un correo electrónico a [eaf@mplsfoundation.org](mailto:eaf@mplsfoundation.org) o llame al (612) 672-3852, y alguien se pondrá en contacto con usted en un plazo de dos días laborales para ayudarlo.

### **P11: ¿Qué sucede si el inglés no es mi idioma principal?**

Toda la solicitud está disponible en inglés y español. Una vez que visite el sitio de la solicitud, haga clic en la configuración para cambiar de idioma al español. Si necesita ayuda para completar la solicitud en español, envíe un correo electrónico a [eaf@mplsfoundation.org](mailto:eaf@mplsfoundation.org) para programar un momento para hablar con el equipo de Minneapolis Foundation con la presencia de un intérprete.

## Preguntas frecuentes

# Fondo Melrose/Hoffman para Empleados con Necesidades Críticas

### **P12: ¿Cuánto tiempo demora la revisión de mi solicitud?**

Minneapolis Foundation solo puede revisar solicitudes completas, por lo que es importante responder a todas las preguntas de la solicitud y proporcionar la documentación de respaldo obligatoria para garantizar que pueda comenzar el proceso de revisión. Una vez que haya enviado su solicitud completa con la documentación de respaldo, recibirá un correo electrónico de confirmación. Revisarán su solicitud en un plazo de cinco días hábiles y recibirá un correo electrónico con el estado de aprobación de su solicitud una vez que esté completa.

### **P13: ¿Qué sucede si no recibí un correo electrónico de confirmación de mi solicitud?**

Si no ha recibido un correo electrónico de confirmación, es probable que no haya firmado ni enviado su solicitud. Para poder revisar el estado de su solicitud, inicie sesión en el portal del solicitante. Si una solicitud no ha sido enviada, NO figurará como “Enviada” en el estado, y usted podrá hacer clic en el botón “Continuar” para enviarla. Las solicitudes presentadas figurarán como “Enviada”. Si tiene alguna pregunta, puede enviar un correo electrónico a [eaf@mplsfoundation.org](mailto:eaf@mplsfoundation.org) o llamar al (612) 672-3852.

### **P14: ¿Existe alguna forma de comprobar el estado de mi solicitud?**

Para poder revisar el estado de su solicitud, inicie sesión en el portal de solicitudes. Si el revisor de su solicitud tiene alguna pregunta o necesita información adicional, recibirá un correo electrónico a la dirección de correo electrónico que proporcionó durante el proceso de solicitud. Si aprueban su solicitud, el estado de esta cambiará a “Otorgada”. Si no aprueban su solicitud, el estado de esta cambiará a “Denegada”. Recibirá un correo electrónico en el que se especificará el motivo o los motivos de la denegación.

### **P15: Si considero que mi solicitud fue denegada injustamente, ¿existe un proceso para apelar la decisión?**

Si cree que su solicitud fue denegada por error, puede proporcionar información adicional para su revisión por correo electrónico a [eaf@mplsfoundation.org](mailto:eaf@mplsfoundation.org) o por teléfono al (612) 672-3852.

### **P16: ¿Por qué no se aprobó mi solicitud por la cantidad total solicitada?**

No todas las solicitudes se aprueban completamente; algunas se aprobarán por una cantidad menor que la solicitada en función de los requisitos de elegibilidad o la documentación proporcionada para respaldar los gastos.

### **P17: ¿Cómo se realizan los pagos?**

Los solicitantes que residen en los Estados Unidos podrán recibir un cheque físico o un pago electrónico a través de Zelle®. Los pagos electrónicos a través de Zelle® son la forma más rápida y precisa de recibir pagos directamente en su cuenta bancaria. Para recibir el pago electrónico, el solicitante debe haber descargado la aplicación Zelle® con una cuenta registrada utilizando la misma dirección de correo electrónico enviada con la solicitud. Una vez que el solicitante haya registrado su dirección de correo electrónico en Zelle® y se aprueben los fondos, se iniciará el pago electrónico.

Si el solicitante no creó una cuenta en Zelle®, recibirá correos electrónicos de recordatorio en los que le avisarán que los fondos están disponibles y se pueden reclamar mediante la configuración de una cuenta a través de Zelle®. Sin embargo, si un solicitante decide no configurar una cuenta en Zelle® para recibir los fondos electrónicamente, se enviará un cheque físico por el Servicio Postal de los Estados Unidos (USPS) estándar. El procesamiento del cheque puede demorar hasta seis días desde la fecha de aprobación y Minneapolis Foundation no se hace responsable de los cheques perdidos o los cheques que lleguen tarde.

Los solicitantes que residen en México recibirán los pagos por transferencia bancaria. Tenga en cuenta que el proceso de cobro puede demorar hasta dos semanas. Encontrará más información directamente en la solicitud y en comunicaciones posteriores si se aprueba su solicitud.

### **P18: ¿Existen otras obligaciones por recibir la subvención?**

No. Las subvenciones recibidas se consideran una subvención benéfica y no es necesario que reembolse la subvención. La ayuda económica se proporciona para ayudar al miembro del equipo a afrontar dificultades económicas imprevistas y, por lo tanto, se espera que la ayuda económica se utilice para pagar los costos o las facturas asociados con el incidente solicitado.

### **P19: ¿Se respeta la confidencialidad de las solicitudes de The Toro Company?**

Sí. Todas las solicitudes de The Toro Company son confidenciales. Solo se puede proporcionar información estadística sin identificación a The Toro Company de forma periódica. Minneapolis Foundation se reserva el derecho de incumplir la confidencialidad si se sospecha de una solicitud fraudulenta.