Miembros del Equipo de Tiempo Completo (Sólo EE. UU.)

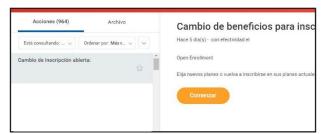


iFelicitaciones! Es el tiempo de Inscripción abierta (4 de mayo - 19 de mayo) y ahora es elegible para agregar, cancelar o cambiar sus elecciones de beneficios. Esta guía le encaminará a través del proceso de completar su Inscripción abierta en Workday. Puede acceder a Workday a través de la Intranet de SharePoint en https://wd5.myworkday.com/michaels, o en un dispositivo móvil usando el código QR anterior.

Para obtener información detallada sobre las diferentes opciones de beneficios disponibles para usted como Miembro del Equipo Michaels, visite **www.MIKBenefits.com**

Seleccionar sus beneficios

Cuando llegue el momento de la Inscripción abierta el 4 de mayo, verá un anuncio en la página de inicio de Workday y una tarea de Inscripción abierta en su bandeja de entrada de Workday.



Tener en cuenta: Sus cuentas de gastos flexibles (FSA) y Cuentas de ahorro de salud (HSA) no se transferirán y debe volver a inscribirse para tener cobertura. Para realizar cambios, deberá enviar sus nuevas elecciones antes de que se cierre la ventana de Inscripción abierta el 19 de mayo de 2022 o no tendrá estos beneficios para el año siguiente del plan.

Consumo de tabaco

Cuando comience su inscripción, la pregunta sobre el **Consumo de tabaco** aparecerá primero. Todos los Miembros del Equipo a Tiempo completo y su cónyuge/pareja doméstica inscritos deben responder esta pregunta. Si no tiene un cónyuge previamente inscrito, sólo verá la pregunta del tabaco para sí mismo. Si añade un cónyuge/pareja doméstica dentro de la inscripción, se le pedirá que responda su pregunta sobre el tabaco en ese momento.





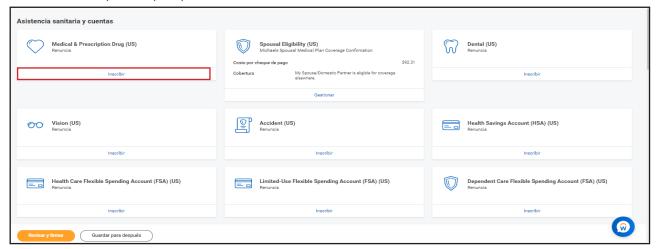
Para obtener ayuda para elegir los mejores planes para usted y su familia, hable con eValuate, nuestro nuevo asesor de beneficios, en **eValuate.**

Miembros del Equipo de Tiempo Completo (Sólo EE. UU.)



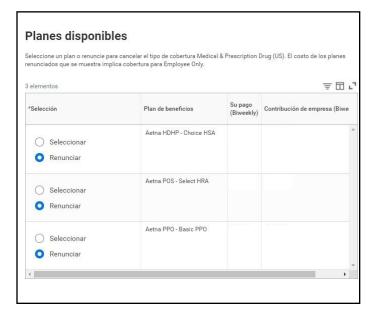
Página de inicio de Inscripción abierta

En la página de inicio de inscripción abierta, verá todos los planes elegibles con la opción de **Inscribir** debajo de cada plan. Cuando esté listo para actualizar la cobertura, haga clic en **Inscribir** en el plan apropiado.



Médico y Medicamentos recetados

El primer plan disponible es la sección **Médico y Medicamentos recetados**. Después de hacer clic en **Inscribir**, podrá **Seleccionar** o **Renunciar** la cobertura.



Si decide Seleccionar cobertura, haga clic en la opción **Seleccionar** en la primera columna. En la parte inferior de la pantalla, verá opciones para **Confirmar y Continuar** o **Cancelar**, haga clic en **Confirmar y Continuar**.



¿Tiene preguntas sobre sus beneficios?

Llame a **Servicios a los Miembros del Equipo** al 855-432-MIKE (6453), opción 2, o envíe un correo electrónico a hrteam@michaels.com. Para obtener más información sobre sus beneficios, visite **MIKBenefits.com**.

Miembros del Equipo de Tiempo Completo (Sólo EE. UU.)



La siguiente pantalla mostrará la cobertura predeterminada para Sólo empleado. Aquí es donde tendrás la opción para **Añadir un dependiente** al plan elegido, si lo desea. Si no, por favor haga clic en **Guardar** en la parte inferior.



Si desea añadir un nuevo dependiente a la cobertura, haga clic en el botón **Añadir nuevo dependiente** debajo del nivel de cobertura actual. Aparecerá una nueva ventana para que continúe añadiendo un dependiente. Marque **Utilizar como beneficiario** y haga clic en **Continuar**.



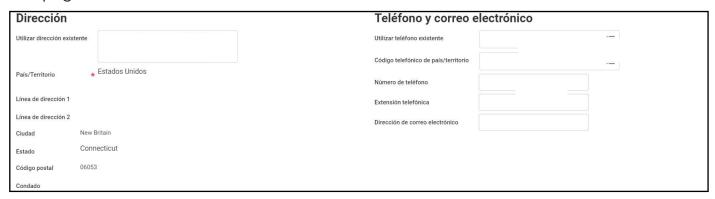
Ingrese información para el nuevo dependiente. Si el dependiente es un cónyuge/pareja doméstica, responda la pregunta sobre el **Consumo de tabaco** de manera adecuada. Si el nuevo dependiente no es cónyuge/pareja doméstica, seleccione **No**. Haga clic en **Añadir** en la parte inferior de la pantalla para finalizar la inscripción del nuevo dependiente.



Miembros del Equipo de Tiempo Completo (Sólo EE. UU.)



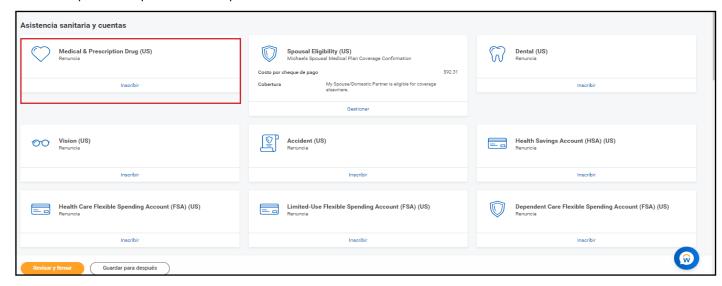
Si se desplaza hacia abajo en la página, verá una opción para agregar información de contacto. Este paso se requiere. Una vez completado, haga clic en **Guardar** en la parte inferior de la página.



Una vez completado, el sistema le llevará de vuelta a la sección Médico y Medicamentos recetados. El Nivel de cobertura y el costo del Miembro del Equipo se actualizarán. Continúe añadiendo más dependientes según sea necesario y una vez completado, haga clic en **Guardar** en la parte inferior de la página



Volverá a la página de inicio de Inscripción Abierta, donde sus elecciones se actualizarán a medida que complete cada plan.

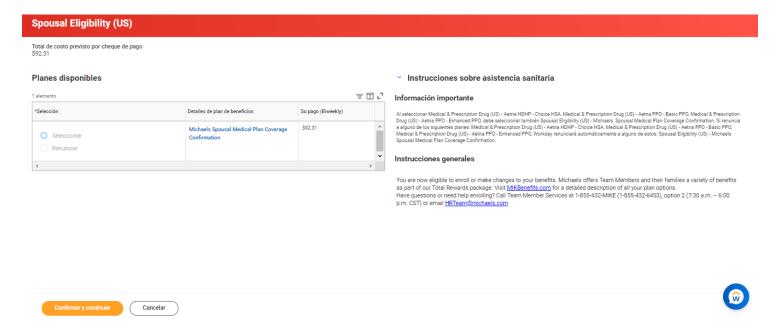


Miembros del Equipo de Tiempo Completo (Sólo EE. UU.)



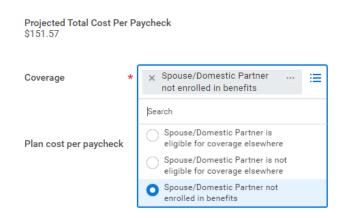
Confirmación de Cobertura de Plan Medico Cónyuge/Pareja Domestica

Es necesario seleccionar una opción bajo **Spousal Eligibility (US)**. Hacer clic en **Gestionar** bajo Spousal Eligibility (US) y seleccionar la opción apropiada.



El sistema autoseleccionará la opción de "Seleccionar" bajo el plan. No es posible hacer cambios a esta pagina. Hacer clic en **Confirmar y Continuar.**

Ahora se podrá seleccionar la cubertura que desea para su o cónyuge/pareja domestica, si son eligibles.



Miembros del Equipo de Tiempo Completo (Sólo EE. UU.)



Dental y Visión

Los siguientes dos planes disponibles son las secciones **Dental y Visión**. Después de hacer clic en **Inscribir**, podrá **Seleccionar** o **Renunciar** la cobertura. Cuando abra estos, verá que los dependientes se transferirán de las secciones anteriores. En este punto, puede continuar con la cobertura Solo para empleado o añadir dependientes según lo desee. Una vez completado, haga clic en **Guardar**.





Cuentas de gastos

Hay cuatro opciones de cuentas de gastos disponibles: Cuenta de ahorro de salud (HSA), Cuenta de gastos flexibles (FSA) de Atención médica, FSA de uso limitado y FSA de Cuidado de Dependientes. Tener en cuenta: Sólo puede inscribirse en la FSA de Atención médica si está inscrito en los planes de Organización de proveedores preferidos (PPO) o de Cuenta de Reembolso de Salud (HRA). Sólo puede inscribirse en la HSA y/o FSA de uso limitado si está inscrito en el plan Choice.

Con estas elecciones, puede elegir ingresar un monto de contribución bisemanal o un monto total para el año y Workday calculará automáticamente el monto anual o bisemanal, respectivamente. Haga clic en Guardar en la parte inferior de la página cuando termine.



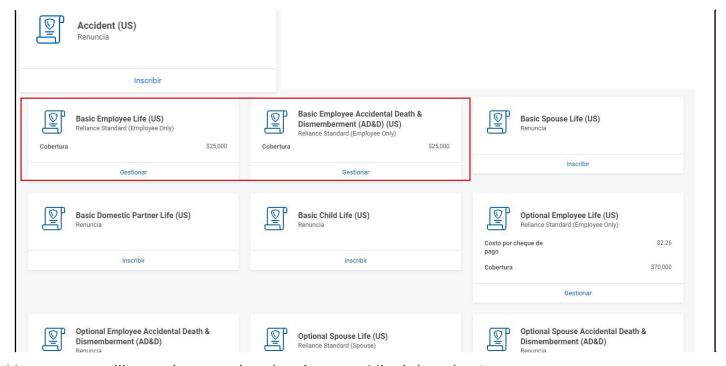


Miembros del Equipo de Tiempo Completo (Sólo EE. UU.)



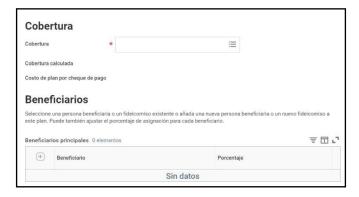
Elecciones de seguro

Hay bastantes opciones de seguros para elegir, todas ofrecidas a través de Reliance Standard. La opción de Seguro básico de vida para el Miembro del Equipo se elegirá automáticamente ya que todos los Miembros del Equipo a Tiempo completo reciben este beneficio sin cargo. Tendrá que elegir las opciones de Seguro básico para cónyuges/parejas domésticas e hijos si están inscritos en un plan médico o dental. Seguro de Vida opcional, Muerte accidental & Desmembramiento (AD&D), Enfermedad crítica, Discapacidad a corto plazo (STD) y Discapacidad a largo plazo (LTD) seguirán.



Una vez que elija un plan, puede seleccionar su Nivel de cobertura.

Tener en cuenta: Si es recién elegible para inscribirse, puede elegir la cobertura hasta el monto de la Emisión de garantía sin responder ninguna pregunta de salud. De lo contrario, se le solicitará que proporcione la Evidencia de asegurabilidad (EOI) y su solicitud de cobertura tendrá que ser aprobada por Reliance Standard antes de que comience la cobertura.



Miembros del Equipo de Tiempo Completo (Sólo EE. UU.)



Tendrá que nombrar a los beneficiarios de cualquier plan de seguro que elija. Puede actualizar a los beneficiarios durante la Inscripción abierta y en cualquier momento.

Designar un Beneficiario

En la parte inferior de la pantalla, podrá designar beneficiarios para el plane que acaba de seleccionar. Al hacer clic en el ícono más, aparece una nueva fila. Al hacer clic en el ícono de solicitud, podrá Añadir o Crear un beneficiario. **Tener en cuenta: Puede añadir tantos beneficiarios como desee, pero el porcentaje total debe ser igual al 100%.**





Aparecerá una ventana emergente que le dará la opción de **Añadir un nuevo beneficiario** o **Añadir un nuevo fideicomiso**. Seleccione la opción deseada y haga clic en **Continuar**.



La siguiente pantalla diferirá según la opción seleccionada anteriormente. Ingrese la información de contacto del Beneficiario o Fideicomiso. Asegúrese de desplazarse hacia abajo a la sección Dirección y agregue una dirección para su nuevo Beneficiario o su Fideicomiso. Una vez completado, haga clic en **Añadir**.

Dirección Añadir			

El nuevo beneficiario o fideicomiso ahora aparecerá en la sección Beneficiarios. Una vez que haya elegido los beneficiarios, haga clic en **Guardar**

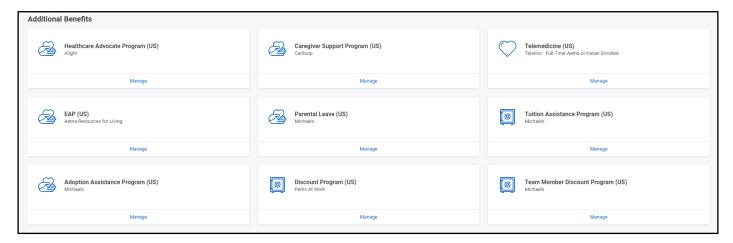
Miembros del Equipo de Tiempo Completo (Sólo EE. UU.)





Elecciones de beneficios adicionales

Michaels ofrece otros beneficios adicionales gratis a los Miembros del Equipo como parte del paquete Recompensas Totales. En la página de inicio principal, verá estos beneficios adicionales ya elegidos. Dado que estos beneficios son proporcionados por la compañía, no podrá realizar cambios.



En este punto, ha llegado al final de la inscripción. Puede hacer clic en **Revisar y Firmar** o **Guardar para más tarde** en la parte inferior de la página. **Tener en cuenta: Si hace clic** en **Guardar para más tarde, tendrá que presentar sus elecciones antes de que finalice el período de inscripción para que sus elecciones de beneficios se finalicen y se acepten.**

Revisar y enviar

La pantalla final le dará un desglose de sus elecciones de beneficios elegidos y el costo total bisemanal. En este punto, puede **Enviar** su inscripción o **Guardar para más tarde**.

Miembros del Equipo de Tiempo Completo (Sólo EE. UU.)



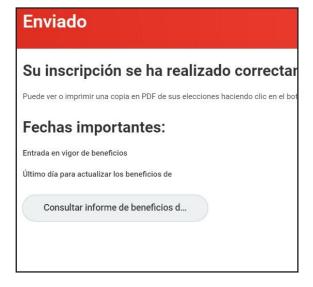


Si está satisfecho con sus inscripciones, lea los detalles de la Firma electrónica y luego seleccione **Acepto** en la parte inferior de la pantalla. Luego haga clic en **Enviar.**





Una vez enviado, se mostrará su declaración de beneficios 2022. Entonces podrá **Guardar una** copia o Imprimir. Sus elecciones no se finalizarán hasta que marque Acepto, haga clic en Enviar y vea la página de confirmación.



Tener en cuenta: Puede continuar haciendo cambios en su inscripción, incluso después de haber enviado sus elecciones, hasta que se cierre la Inscripción abierta el 19 de mayo de 2022. Para volver a su Inscripción abierta, haga clic en el Anuncio en la página de inicio de Workday. Una vez que se cierra la ventana de Inscripción abierta, no podrá añadir, cancelar o cambiar las elecciones hasta la Inscripción abierta del año siguiente o si experimenta un Evento de vida calificado.

Las elecciones de Inscripción abierta serán efectivas al comienzo del nuevo Año del plan que comienza el 1 de julio de cada año. La primera deducción de nómina comenzará en julio.

¿Tiene preguntas sobre sus beneficios o ocupas hacer algún cambio? Llame a Servicios a los Miembros del Equipo al 855-432-MIKE (6453), opción 2, o envíe un correo electrónico a hrteam@Michaels.com