Benefit Enrollment Policy

Tanimura & Antle benefit plans require employees to verify the eligibility of their identified dependents. You can verify eligibility with marriage certificates for spouses or a declaration of domestic partnership from the secretary of state for a domestic partner (only applies to states that recognize domestic partnership) and birth certificates for children. Please be sure to bring copies of the documents mentioned to the Human Resources Office within your first week of employment to complete your enrollment paperwork. Verification must be submitted to obtain coverage for dependents.

In addition, changes to benefits can be made during the open enrollment period, which will take place from mid-October to mid-November (exact dates within this time frame vary annually). The changes will be effective January 1st. Changes can also be made within 30 days of a qualifying event. The qualifying events include but are not limited to a marriage, the birth of newborn/adoption, change in job position, change of non-T&A coverage, divorce, and death.

Returning from a layoff is also considered a qualifying event; however, changes must be made within the first 15 days of returning to work. If you cannot locate your verification documents, please notify the County Recorder's Division in the county where the birth or marriage took place to obtain a copy. This verification requirement applies to all of our employees, with no exceptions.

Please call the Benefit Administrator if you have any questions at (831) 455-3663.

Póliza de Inscripción de Beneficios

El plan de beneficios de Tanimura & Antle requiere que los empleados verifiquen la elegibilidad de sus dependientes identificados. Usted puede verificar elegibilidad con un certificado de matrimonio para un cónyuge o una declaración de pareja de hecho del secretario de estado para una pareja (solo aplica para los estados que reconocen a una pareja de hecho), y actas de nacimiento para hijos. Por favor traiga copias de estos documentos a la Oficina de Recurso Humanos dentro de la primera semana de empleo para completar los formularios de inscripción. Esta verificación debe presentarse para poder obtener cobertura para dependientes.

Además, se pueden hacer cambios de beneficios en el periodo de inscripción abierta que se llevara a cabo entre los mediados de octubre y mediados de noviembre (las fechas exactas en este rango varían anualmente). También se pueden hacer cambios dentro de los primeros 30 días de un evento calificativo. Los eventos que calificativos incluyen matrimonio, nacimiento de un recién nacido/adopción, cambio de puesto de trabajo, cambio de cobertura que no sea de T&A, divorcio, muerte, entre otros.

Regresar de descanso temporal también se considera un evento calificativo; sin embargo, los cambios deben realizarse dentro de los primeros 15 días de regreso al trabajo. Si usted no puede localizar sus documentos de verificación, por favor notifique a la División de Registros del Condado en el condado donde tuvo lugar el matrimonio o nacimiento para obtener una copia. Este requisito de verificación es aplicable a todos nuestros empleados, sin excepciones.

Por favor llamar a el Administrador de Beneficios, si usted tiene alguna pregunta al (831) 455-3663.