

ANG PROGRAMA NG EMPLOYEES' COMPENSATION

Ang programa ng Employees' Compensation (EC) ay naglalayong makatulong sa mga manggagawa at kanilang dependents sa oras ng pagkakasakit, pagkabalda o pagkamatay ng miyembro sanhi ng kanyang trabaho.

Sino ang sakop ng programa sa EC?

Sakop ng programa ang lahat ng manggagawa sa pribadong sektor na miyembro ng Social Security System (SSS), kabilang ang mga sea-based Overseas Filipino Workers (OFWs) at mga kasambahay, subalit ang mga land-based Overseas Contract Worker (OCW) ay hindi sakop ng EC.

Sakop din sa programa ng EC ang mga empleyado ng gobyerno na miyembro naman ng Government Service Insurance System (GSIS), kabilang ang mga unipomadong kawani ng Armed Forces of the Philippines (AFP), Philippine National Police (PNP), Bureau of Jail Management and Penology (BJMP), Bureau of Fire Protection (BFP), at Philippine Coast Guard.

Kailan magsisimula ang coverage ng mga empleyadong nasa ilalim ng programa ng EC?

Magsisimula ang coverage ng mga empleyadong nasa ilalim ng programa ng EC sa unang araw ng kanilang pagtatrabaho.

Magkano ang halaga ng buwanang kontribusyon sa EC?

Ang employer lamang ang obligadong magbayad ng kontribusyon sa EC para sa mga empleyado nito.

Halaga ng Sahod	Halaga ng Kontribusyon ng Employer Kada Buwan
P1,000 – P14,749.99	P10.00
P14,750 – pataas	P30.00

Hanggang kailan dapat bayaran ng employer ang kontribusyon sa EC ng kanyang mga empleyado?

Ang employer ay obligadong magbayad ng kontribusyon sa EC hangga't ang empleyado ay nagtatrabaho para sa kanya. Matatapos lamang ang obligasyon na ito ng employer sa sandaling nahilwalay na sa trabaho ang empleyado, o kung ang empleyado ay mamatay.

Kung ang empleyado ay namatay, nabalda o nahilwalay sa trabaho, ang obligasyon ng employer na bayaran ang kanyang kontribusyon ay mahihinto sa huling araw ng buwan ng pagkamatay, pagkabalda o pagkakahilwalay sa trabaho at habang ang empleyado ay hindi tumatanggap ng sahod.

Ano ang mga benepisyo sa ilalim ng programa sa EC?

Ang mga benepisyo sa ilalim ng programa sa EC ay ang sumusunod:

- Benepisyo sa pagkawala ng kita o ang halagang ibinabayad sa isang manggagawa upang punuan ang bahagi ng nawalang kita dahil sa kawalan ng kakayahang magtrabaho.

May tatlong url ng benepisyo sa pagkawala ng kita:

- Temporary Total Disability (TTD).** Ang lubusang pagkabalda (total disability) ay pansamantala lamang kung bilang resulta ng pagkapinsala o pagkakasakit, ang empleyado ay hindi nakapagtrabaho ng tuloy-tuloy na panahon na hindi lalagpas sa 120 araw, maliban kung ang pagkapinsala o pagkakasakit ay nangangailangan ng medikal na atensyon nang higit sa 120 araw subalit hindi dapat lalagpas sa 240 araw mula nang mabalda, kung kailan ang benepisyo para sa temporary total disability ay babayaran. Ang minimum daily sickness allowance epektibo mula noong Mayo 19, 2018 ay P110.00 at ang maximum daily sickness allowance ay P480.00 (ECC Board Resolution No. 18-06-26 dated 21 June 2018).

- Permanent Total Disability (PTD).** Ibig sabihin, walang kakayahan ang isang indibidwal na gumawa ng isang trabaho na maituturing na permanente. Hindi kailangan na lubusang walang kakayahan ang isang indibidwal sa kondisyong ito. Sa sandaling ang empleyado ay mawalan ng kakayahang kumita sa paggawa ng kaparehong trabaho, o ng isang trabahong kinasanayan niyang gawin, o anumang trabaho na kayang gawin ng isang tao na may katulad na pag-iisip at kakayahan, siya ay maituturing na may PTD.

Ang mga sumusunod ay itinuturing na ganap at permanenteng pagbalda:

- Ganap na pagkabalug ng dalawang mata;
- Pagkaputol ng dalawang braso o dalawang binti; isang braso o isang binti
- Permanente at ganap na pagkaparalisa ng dalawang braso o dalawang binti; isang braso o isang binti
- Pagkapinsala ng utak na naging sanhi ng pagkasira ng isip; at
- Iba pang mga kaso na itinuturing ng SSS na lubusang pagkabalda at aprubado ng ECC.

- Permanent Partial Disability (PPD).** Ang benepisyong ito ay ibinibigay sa isang mangagawa na nawalan ng isang parte ng katawan at kalaunan ay nawalan na ng gamit sa nasabing parte ng katawan.

Note: Simula January 1, 2017, ang mga partial at total disability pensioners ay may karagdagang P1,150 na buwanang benepisyo.

- Benepisyong medikal** – pagbayad para sa ginastos sa gamot, pagpapagamot, ospital, operasyon at halaga ng kagamitan at ibang gamit para sa may kapansanang empleyado. Ang serbisyong medikal ay limitado lamag sa ward services sa panahon ng confinement.

- Rehabilitation Services** – Ang rehabilitasyon ay ang proseso ng pagbibigay ng balanseng programa para sa remedial treatment, vocational assessment at iba pang preparasyon upang matugunan ang indibidwal na pangangailangan ng bawat may kapansanang empleyado upang siya ay muling makapagtrabaho, at upang malinang ang kanilang pangkaisipan at pisikal na kakayahan.

Ang rehabilitation services ay maaaring alinman sa mga sumusunod:

- Medical-surgical management;
- Pagpapa-ospital;
- Mga kinakailangang appliances o supplies;
- Physical restoration;
- Psychosocial counseling;
- Psychiatric evaluation;
- Skills training;
- Entrepreneur training;
- Hearing impairment evaluation;
- Visual impairment evaluation; at
- Job referral.

- Ang Carer's allowance naman ay ibinibigay sa isang empleyado na nagkaroon ng permanent partial o permanent total disability sanhi ng isang work-related contingency na dahilan ng kawalan ng trabaho; at

Note: Ang Carer's Allowance para sa EC permanent disability (total at partial) epektibo mula noong May 19, 2018 ay P1,000 kada buwan.

- Benepisyo sa pagkamatay kabilang ang pagpapalibing at EC death pension na ibinibigay sa benepisyaryo ng empleyado na namatay dahil sa work-related na pagkakasakit o pagkapinsala.

Ang primary beneficiaries ng namatay na miyembro ay pagkakalooban ng buwanang pensiyon, kasama ang 10% ng buwanang pensiyon para sa bawat minor dependent nito. Kung walang primary beneficiaries, ang secondary beneficiaries ang pagkakalooban ng buwanang pensiyon na hindi hihigit sa 60 buwan. Sa ilalim ng programa ng EC, ang benepisyo sa pagpapalibing ng namatay na miyembro ay ibinibigay sa sinumang gumastos sa pagpapalibing. Simula Agosto 2, 2017, ang halaga ng benepisyo sa pagpapalibing ay P30,000.

Anu-ano ang kwalipikasyon para sa mga benepisyo sa ilalim ng EC?

- Ang empleyado ay kailangang nai-report sa SSS para sa pagsakop nito;
- Ang pagkakasakit, pagkapinsala o pagkamatay ng empleyado ay may kinalaman sa trabaho; at
- Naipagbigay-alam sa SSS ang pagkakasakit, pagkapinsala o pagkamatay ng empleyado.

Kailan maituturing na ang isang aksidente ay naganap o naging resulta ng pagtatrabaho?

Ang isang aksidente ay maituturing na naganap o naging resulta ng pagtatrabaho kung ito ay nangyari:

- Sa lugar ng trabaho;
- Habang ang empleyado ay gumaganap sa kanyang opisyal na tungkulin;

- Ang pinsala ay naganap sa labas ng lugar ng trabaho subalit gumaganap sa ipinag-utos ng kanyang employer; o
- Habang papunta sa trabaho o pauwi galing sa lugar ng pinagtatrabahuhan;
- Habang inaasikaso ang personal na kaayusan o kaginhiwaan laban sa pagka-uhaw, pagkagutom o iba pang pisikal na pangangailangan o para maprotektahan ang sarili sa labis na lamig;
- Ang pinsala ay naganap habang nakasakay sa opisyal na sasakyan ng kumpanya;
- Ang pinsala ay nangyari habang nagaganap ang isang opisyal na gawain o aktibidad ng kumpanya.

Sa anong kondisyon hindi maaaring bayaran ang pagkapinsala, pagkakasakit o pagkamatay sa ilalim ng EC?

Hindi babayaran ang empleyado o sinuman sa mga dependents nito kung ang pagkakasakit, pagkapinsala o pagkamatay ay sanhi ng:

- Pagkalasing;
- Kagustuhang saktan o patayin ang sarili o manakit ng ibang tao; o
- Lubhang pagpapabaya.

Kailan dapat i-file ang claim para sa benepisyo sa EC?

Ang mga claim para sa benepisyo sa EC ay dapat mai-file sa loob ng tatlong (3) taon.

- Kung dahil sa pagkakasakit-mula sa huling araw ng pagkakaratay sa ospital (kung ilang beses na naratay sa ospital dahil sa parehong sakit), o sa huling pagkakataon na ang empleyado ay hindi nakapasok sa trabaho dahil sa pagkakasakit, alinman ang maari;
- Kung dahil sa pagkakapinsala-mula sa araw ng aksidente;
- Kung dahil sa pagkamatay-mula sa petsa ng pagkamatay.

Kailan matatapos ang three-year prescriptive period sa pagpa-file ng claim para sa benepisyo sa EC?

Sa ilalim ng EC Board Resolution No. 10-03-45 (Marso 17, 2010), kapag ang claimant ay nag-file ng claim para sa benepisyo sa pagkabalda o pagkamatay sa SSS o GSIS, alinman sa ilalim ng SSS Law o GSIS Law, ang claim para sa benepisyo sa EC sa nasabing pagkabalda o pagkamatay ay ituturing na nai-file na.

Ang pagpa-file para sa benepisyo sa pagkabalda o pagkamatay sa ilalim ng batas ng SSS o GSIS sa loob ng tatlong (3) taon mula sa simula ng pagkabalda o araw ng pagkamatay ang maghihinto sa nasabing 3-year prescriptive period.

Ano ang dapat gawin ng isang empleyado para makapag-file ng aplikasyon para sa benepisyo sa EC?

Kailangang ipagbigay-alam sa employer ang pagkakasakit, pagkapinsala o pagkamatay ng isang empleyado nito sa loob ng limang (5) araw mula sa unang araw ng pagkakasakit, pagkapinsala o pagkamatay. Ang notipikasyon sa employer ay hindi kinakailangan kung ang pagkakasakit, pagkapinsala o pagkamatay ay naganap habang nagtatrabaho, o nasa lugar ng pinagtatrabahuhan at batid ng kanyang employer o ng kinatawan nito.

Ano naman ang dapat gawin ng employer kung nakapagbigay na ng notipikasyon ng empleyado?

Bilang pagsunod sa Section 2 Rule XVI — Employer’s Records and Notices of PD 626 o ang Employees’ Compensation Law, ang lahat ng employer ay inaatasang magpanatili ng isang logbook kung saan nakatala ang sunud-sunod na pagkakasakit, pagkapinsala o pagkamatay ng kanilang mga empleyado, ilagay ang kanilang mga pangalan, petsa at lugar ng pagkakasakit, pagkapinsala o pagkamatay, at bilang ng araw ng pagliban sa trabaho. Ang pagtatala sa logbook ay kailangang gawin sa loob ng limang (5) araw mula ng matanggap ang notice. Sa loob ng limang (5) araw matapos maitala sa logbook ang pagkakasakit, pagkapinsala o pagkamatay ng empleyado, kailangang i-report ng employer sa SSS ang mga itinuturing nitong may kaugnayan sa trabaho.

Ang pagtatala sa logbook ay kailangang gawin ng employer o ng sinumang awtorisadong opisyal ng kumpanya matapos mapatunayang totoo ang pagkakasakit, pagkapinsala o pagkamatay ng empleyado. Kung ihilingin ng SSS, kailangang magbigay ang employer ng kaukulang sertipikasyon ukol sa mga impormasyong nakatala sa logbook, kasama ang entry number, pahina at petsa ng pagkakatala sa logbook. Ang logbook na ito ay dapat laging handa para sa pag-inspeksiyon ng awtorisadong kinatawan ng SSS.

Ano ang mangyayari sakaling mabigo ang employer na itala ang pagkakasakit, pagkapinsala o pagkamatay ng kanilang mga empleyado sa logbook?

Ang kabiguang magpanatili ng logbook, pagbibigay ng maling impormasyon o pagpigi sa pagpapalabas ng anumang impormasyong may kinalaman sa pagkakasakit, pagkapinsala o pagkamatay ng kanyang mga empleyado ang magiging sanhi upang ang employer ay papanagutin sa 50 porsiyento (50%) ng lump sum amount na katumbas ng benepisyong dapat matanggap ng empleyado. Ang halagang ibabayad ng employer ay mapupunta sa State Insurance Fund.

Kung ang isang claim ay dinaya upang mabayaran ang benepisyo, at napatunayang ang employer ay sangkot sa pandaraya, kailangang bayaran nito ang kabuuang halaga ng benepisyo na naibayad sa SSS.

Sinu-sino ang mga benepisyaryo ng isang miyembro?

Ang mga pangunahing benepisyaryo ng isang miyembro ay ang mga sumusunod:

- Ang legal na asawa na kasama ng miyembro sa tahanan sa oras ng kanyang pagkamatay, hanggang sa ito ay mag-asawang muli; at
- Ang lehitimo, pinalehitimo o legal na inampon o kinilalang tunay na anak na walang asawa, hindi nagtatrabaho at hindi higit sa 21 taong gulang o kung higit sa 21 taong gulang, siya ay walang kakayahang suportahan ang sarili sanhi ng pisikal o mental na kapansanan na namana o nakuha simula pagkabata. Ang kinilalang tunay na anak ay ituturing lamang na primary beneficiary kung walang ibang dependent na anak na kuwalipikadong tumanggap ng benepisyo, subalit kung mayroong dalawa o higit pang kinilalang tunay na anak, ito ay bibilangin mula sa pinakabata at walang substitusyon, ngunit hindi hihigit sa lima (ECC Resolution No. 2799, July 25, 1984).

Ang mga pangalawang benepisyaryo ng isang miyembro ay:

- Mga lehitimong magulang na umaasa sa miyembro; at
- Ang mga lehitimong descendants o lehitimong mga anak na walang asawa, hindi nagtatrabaho at hindi hihigit sa 21 taong gulang, o kung higit sa 21 taong gulang, siya ay walang kakayahang suportahan ang sarili sanhi ng pisikal o mental na kapansanan na namana o nakuha simula pagkabata.

Ano ang mangyayari sa buwanang death pension ng isang miyembro kung wala siyang primary at secondary beneficiaries?

Kung ang miyembro ay walang primary at secondary beneficiaries sa oras ng kanyang pagkamatay, ang benepisyo ay mapupunta sa pondo ng EC.

Anu-ano ang mga kailangang dokumento sa pagpa-file ng claim para sa benepisyo sa EC?

PARA SA EC TEMPORARY TOTAL DISABILITY O SICKNESS

1. Sa pagpa-file ng Employee’s Notification

Para sa mga empleyadong miyembro

- Sickness Notification (SN) Form
- Accident/Sickness Report na pinunuan ng employer at Police Report (kung vehicular accident na may third party involvement)
- Photocopy ng pahina ng employer’s logbook (manual o electronic filing)
- SS Card o iba pang valid ID cards o dokumento ng filer gaya ng nakalista sa Form
- Supporting medical documents

Note: Ang Medical Specialist ay maaaring humingi ng iba pang dokumento kung kakailanganin ito sa pag-proseso ng claim.

2. Sa pagpa-file ng Benepisyo sa Pagkakasakit Para sa mga empleyadong miyembro

- Sickness Benefit Reimbursement Application (SBRA) Form
- SN Form (inaprubahan bilang EC)
- SS Card o iba pang valid ID cards o dokumento ng filer gaya ng nakalista sa Form

Note: Ang lahat ng employer ay inaatasang mag-enroll sa **SSS Sickness and Maternity Benefit Payment thru-the-Bank Program (SMB-PB)** para sa pagbabayad ng kanilang sickness reimbursement claims.

Para sa mga self-employed/voluntary member (SE/VM)/Miyembrong nahilwalay sa Trabaho

Kung ang confinement ay naganap sa panahon ng pagtatrabaho o bago ang petsa ng pagkakahilwalay sa trabaho

- Sickness Benefit Application (SBA) para sa SE/VM/Miyembrong nahilwalay sa Trabaho
- Accident/Sickness Report na pinunuan ng employer at Police Report (kung vehicular accident na may third-party involvement)
- SS Card o iba pang valid ID cards o dokumento ng filer gaya ng nakalista sa Form
- Supporting medical documents

Note: Ang Medical Specialist ay maaaring humingi ng iba pang dokumento kung kakailanganin ito sa pag-proseso ng claim.

KARAGDAGANG DOKUMENTO –

Ipakita ang orihinal/certified true copy at isumite ang photocopy ng mga sumusunod, alinman ang maaari:

Para sa SE at VM (dating empleyado)

- Kung ang confinement ay naganap sa panahon ng pagtatrabaho o bago ang petsa ng pagkakahilwalay sa trabaho
 - Certificate of Separation from Employment kung saan nakasaad ang petsa ng pagkakahilwalay sa trabaho at walang paunang bayad na natanggap ang miyembro, dapat na pirmado ng awtorisadong kinatawan ng employer na makikita sa SS Form L-501

Para sa Miyembrong nahilwalay sa Trabaho

- Kung ang confinement ay naganap sa panahon ng pagtatrabaho o bago ang petsa ng pagkakahilwalay sa trabaho
 - Certificate of Separation from Employment kung saan nakasaad ang petsa ng pagkakahilwalay sa trabaho at walang paunang bayad na natanggap ang miyembro, dapat na pirmado ito ng awtorisadong kinatawan ng employer na makikita sa SS Form L-501
- Kung ang confinement ay naganap matapos mahiwalay sa trabaho
 - Certificate of Separation from Employment kung saan nakasaad ang petsa ng pagkakahilwalay sa trabaho na pirmado ng awtorisadong kinatawan ng employer na makikita sa SS Form L-501

Note: Ang Certificate of Separation from Employment ay hindi kinakailangan para sa SE/VM/miyembrong nahilwalay sa trabaho na nasa ilalim ng mga sumusunod na sitwasyon, kung saan ibang dokumento na sumusuporta sa claim ang dapat na isumite:

Kung ang kumpanya ay nasa strike

- Notice of Strike na natanggap ng DOLE; at
- Naipanotaryong Affidavit of Undertaking kung saan nakasaad na walang paunang bayad na natanggap ang miyembro at ang petsa ng kanyang pagkakahilwalay sa trabaho

Kung ang kumpanya ay nabuwag na o tumigil na sa operasyon

- Naipanotaryong Affidavit of Undertaking kung saan nakasaad na walang paunang bayad na natanggap ang miyembro at ang petsa ng kanyang pagkakahilwalay sa trabaho

Kung may nakabinbing kaso sa hukuman tungkol sa pagkakahilwalay sa trabaho ng miyembro

- Sertipikasyon mula sa DOLE; at
- Naipanotaryong Affidavit of Undertaking kung saan nakasaad na walang paunang bayad na natanggap ang miyembro at ang petsa ng kanyang pagkakahilwalay sa trabaho

Kung nahilwalay sa trabaho dahil sa Absence without Leave (AWOL) o hindi maayos na relasyon sa employer

- Naipanotaryong Affidavit of Undertaking kung saan nakasaad na walang paunang bayad na natanggap ang miyembro at ang petsa ng kanyang pagkakahilwalay sa trabaho

Note: Ang Sickness benefit payments ay ipadadala ng SSS sa itinalagang bangko ng miyembro sa ilalim ng SMB-PB Program.

PARA SA EC DISABILITY

- Disability Claim Application
- Photo at Signature Form ng miyembro/claimant (para sa initial claim lamang)
- SSS Medical Certificate Form na pinunuan ng sumusuring doktor ng miyembro

- Physical Examination (PE) report na naglalarawan sa nakitang pagkabalda, na pirmado ng sumusuring doktor, kung ang pagkabalda ay nangyari sa ibang bansa
- Accident/Sickness Report na pinunuan ng employer at Police Report (kung vehicular accident na may third-party involvement)
- Supporting medical documents

Note:

- Maaaring hingin ang iba pang dokumento kung kakailanganin ito sa pag-proseso ng claim.
- Photocopy ng logbook kung saan nakalagay ang entry number, page number at petsa, kung may dati nang naaprubahang SN (bilang EC).
- Ang mga dokumento galing sa ibang bansa ay dapat na may English translation at pinatunayan ng Embahada/Konsulado ng Pilipinas o naipanotaryo sa isang notary public sa nasabing bansa

- Identification cards o dokumento ng miyembro
 - Alinman sa mga sumusunod na valid Primary ID cards o dokumento:
 - SS card
 - PRC Card
 - UMID card
 - Passport
 - Seaman’s Book (Seafarer’s Identification & Record Book)
 - Alinmang government-issued ID cards/dokumento

Note: Kailangang ipakita ang orihinal at isumite ang photocopy ng mga dokumento.

KARAGDAGANG DOKUMENTO -

Isa (1) sa mga sumusunod:

- Photocopy ng single savings account passbook kung saan makikita ang pangalan at bank account number ng miyembro; o
- Photocopy ng ATM card at validated deposit slip; o
- Visa Cash Card Enrollment Form

Note:

- Kung ang miyembro ay hindi makakapagbukas ng savings account o makakapag-apply para sa Visa Cash Card, kailangan niyang magsumite ng written request for exemption kung saan nakasaad ang dahilan.
- Ang orihinal na passbook/ATM card/deposit slip ay kailangang ipakita para sa pagpapatotoo nito.

IBA PANG DOKUMENTO –

Orihinal o Certified true copy at photocopy ng medical records.

Kung hindi personal na makapag-file ng disability claim

- Mapa o sketch ng tirahan o lugar kung saan naka-confine ang miyembro, kung lokal na residente

- Kung ang miyembro ay nasa pangangalaga ng isang guardian
- Special Power of Attorney (SPA) o Affidavit of Guardianship, kung ang guardian ay ang asawa o magulang ng miyembro (kung walang asawa)
- Application for Representative Payee at Guarantor’s Bond Form, kung ang guardian ay ibang tao bukod sa asawa o magulang ng miyembro
- In-Trust-For (ITF) savings account

Kung may mga anak o dependent (para sa total disability pension)

- Certified true copy ng Marriage Contract/Certificate ng miyembro, na nakarehistro sa LCR/PSA

- Kung walang Marriage Certificate o walang record ng nasabing kasal sa kabila ng pagiging kumpleto at maayos ng mga record sa LCR/PSA – magsumite ng certification of non-availability mula sa huli, Certificate of Non-Marriage (CENOMAR) at marriage certification mula sa Parokya/Simbahan/Imam, o joint affidavit ng dalawang (2) tao na naging saksi sa kasal, at birth certificate ng dalawa (2) sa mga anak kung saan nakasaad ang pangalan ng mga magulang at petsa at lugar ng kasal sa parehong dokumento

- Certified true copy ng Birth Certificate ng lehitimo, pinalehitimo o legal na inampong mga anak na nakarehistro sa LCR/PSA

- Kung walang Birth Certificate – magsumite ng certification of non-availability mula sa LCR/PSA at certified true copy ng baptismal certificate na nakarehistro sa Parokya/Simbahan

Note:

- Ang Baptismal certificate ay dapat nagtataglay ng orihinal na lagda ng kura paroko o ng kanyang awtorisadong kinatawan.
- Ang Stamped signature ay hindi tinatanggap.

- Kung walang baptismal certificate (may certification of non-availability mula sa Parokya/Simbahan) – magsumite ng alinman sa mga sumusunod kung saan nakasaad ang pangalan ng miyembro, pangalan at petsa ng kapanganakan ng anak o dependent at relasyon sa miyembro
 - School cards/records ng mga anak o dependents
 - Educational/Insurance plans
 - Employment records ng miyembro
 - PhilHealth/GSIS/Pag-IBIG records
- Legal adoption papers para sa mga legal na inampong mga anak

Note: Ang petsa ng pag-aampon ay dapat na naganap bago ang petsa ng pagkabalda

- Anumang katibayan ng kaugnayan sa miyembro para sa ilehitimong anak (para sa mga pagkabalda mula Mayo 24, 1997), gaya ng:
 - Certified true copy ng Birth Certificate ng ilehitimong mga anak na nakarehistro sa LCR/PSA
 - * Kung walang Birth Certificate, tingnan ang listahan ng mga alternatibong dokumento na maaring isumite
 - Will o testamento
 - Pahayag sa korte
 - Anumang tunay na kasulatan (sulat o diary)
- Medical certificate ng may kapansanang anak mula sa kanyang sumusuring doktor na sinertipikahan ng SSS Medical Specialist (Medical Evaluation Section, Branch o Physical Examination Center)
- Claim for Dependent's Pension Benefit (SSS Form BPN-106), kung ang guardian ay ang asawa o magulang ng miyembro; o
- Application for Representative Payee at Guarantor's Bond Form, kung ang guardian ay ibang tao maliban sa asawa o magulang ng miyembro, o kung ang mga kwalipikadong anak o dependent ay nasa pangangalaga ng isang guardian

PARA SA EC MEDICAL REIMBURSEMENT CLAIM

1. EC Medical Reimbursement Application Forms (1 and 2), para sa may approved EC;
2. Photocopy ng pahina ng company logbook/records o anumang katibayan na naglalaman ng impormasyon o paglalarawan sa nangyaring aksidente o pagkakasakit
3. Accident Report
4. SS ID Card o dalawang (2) valid ID cards, na parehong may lagda at ang isa (1) ay may litrato
5. Iba pang dokumento:
 - Para sa Pagkakasakit na may Kaugnayan sa Trabaho
 - Pre-employment physical examination report, chest X-ray, ECG, kung mayroon
 - Certificate of length of service na sinertipikahan ng employer
 - Certified true copy ng hospital abstract
- Para sa mga Aksidenteng may Kaugnayan sa Trabaho
- Destinasyon ng empleyado at layunin ng paglalakbay na sinertipikahan ng employer, at
- Police Report (kung vehicular accident o medico legal incident)

6. Ibang dokumento:
 - Para sa Employer/Member Payee
 - Orihinal na Official Receipt (OR) na may BIR permit number ng mga ginastos sa pagpapagamot, kabilang ang professional fees. Kung wala ang orihsinal na OR dahil nasa kustodiya ng PhilHealth o anumang Health Maintenance Organization (HMO), maaaring magsumite ng photocopy ng OR na may tatak na "Certified True Copy" na pirmado ng isang opisyal ng PhilHealth official o awtorisadong kinatawan ng HMO (batay sa ECC Board Resolution No. 12-05-15, May 23, 2012)
 - Orihinal na charge slips/statement of account na may kalakip na listahan o breakdown ng mga nagastos
 - Para sa Hospital Payee
 - Orihinal na charge slips/statement of account na may kalakip na listahan o breakdown ng mga nagastos
 - Para sa Doctor Payee
 - Clinical records na nagpapakita ng mga sumusunod:
 - Serbisiyong naibigay
 - Bilang at petsa ng mga consultation o pagbisita, kung naospital
 - Operating Room Record, kung kailangan

PARA SA EC DEATH

1. Death Claim Application (DCA) Form
 2. Member's/Claimant's Photo and Signature Form
 3. Death Certificate ng namatay na miyembro na nakarehistro sa LCR o in-issue ng PSA o ng Vital Statistics Office sa ibang bansa/County of host country o Report of Death na in-issue Philippine Embassy/Consulate General
 4. Sinumpaang Salaysay o Filer's Affidavit
 5. Affidavit of Death Benefit (SSS Form CLD-1.3A)
 6. Single savings account passbook/ATM/UMID/debit o cash card na naka-enroll bilang ATM/accomplished cash card enrolment form/validated initial deposit slip o bank certificate/statement na pirmado ng bangko
 - Kung ang ATM card ng babaeng claimant ay nasa ilalim pa rin ng kanyang pangalan sa pagkadalaga, magsumite ng Marriage Contract/Certificate
 - Kung ang claimant ay hindi makapagbukas ng account sa bangko o makapag-apply ng debit/cash card, magsumite ng Written Request para sa exemption sa Pensioner's Remittance Program
 7. Mga pangunahing ID card/dokumentong na may larawan, pirma at sumailalim sa biometric data capture process – alinman sa mga sumusunod:

a. UMID card	g. National Bureau of Investigation (NBI) clearance
b. SSS ID card	h. Permit to Carry Firearms Outside of Residence
c. Alien Certificate of Registration	i. Postal Identity card
d. Driver's License	j. Seafarer's Identification and Record Book (Seaman's Book)
e. Firearm Registration	k. Voter's ID card
f. License to Own and Possess Firearms	
- Kung walang pangunahing ID card/document ang filer, kailangang ipakita ang orihsinal at isumite ang photocopy ng alinmang dalawang (2) ID cards/documents na parehong may pirma at kahit isang may larawan.

8. Report of Death (Form BPN 105)

9. Alinman sa mga sumusunod na dokumento bilang pagpapatunay na ang sanhi ng pagkamatay ay may kinalaman sa trabaho:
 - a. Pre-employment medical records
 - b. Statement of Duties and Responsibilities na kumpirmado ng kumpanya
 - c. Mission/Job o Travel Order na kumpirmado ng kumpanya
 - d. Kopya ng pahina ng logbook ng kumpanya o talaan ng pagka-aksidente na kumpirmado ng kumpanya
 - e. Police investigation report o report of injury, death o casualty spot ng kumpanya kung nararapat
10. Joint Affidavit ng dalawang kasamahan sa trabaho bilang patunay na ang sanhi ng pagkamatay ay may kinalaman sa trabaho kung ang kumpanya ay nagsara na

Karagdagang Dokumentong Kinakailangan

Kung ipa-file ng Pangunahing Benepisaryo:

1. Marriage Contract ng namatay na miyembro na nakarehistro sa LCR o in-issue ng PSA
2. Birth Certificate ng menor de edad na anak ng miyembro na nakarehistro sa LCR o in-issue ng PSA o ng foreign government o Report of Birth na in-issue ng Philippine Embassy/Consulate General
 - Alinman sa mga sumusunod na proof of filiation kung ang menor de edad ay ilehitimong anak:
 - Will
 - Statement made before any judicial or quasi-judicial proceedings
 - Alinmang ilehitimong sulat ng miyembro (e.g. liham, diary o dokumento tulad ng school records, employment record at iba pa)
 - Affidavit ng dalawang (2) malapit na kamag-anak ng miyembro bilang proof of acknowledgment
 - Membership data record ng miyembro mula sa ibang ahensiya ng gobyerno tulad ng PhilHealth, Pag-IBIG, GSIS at iba pa.
3. Joint Affidavit ng dalawang kamag-anak ng miyembro na magpapatunay na ang namatay na miyembro at ang kinakasama ay walang legal na hadlang para magpakasal kung may ilehitimong anak

Note: Ang ilehitimong anak ay mabibilang lamang na pangunahing benepisaryo kung walang ibang lehitimong anak na kuwalipikado sa buwanang pensiyon.

Kung ipa-file ng Pangalawang Benepisaryo:

1. Birth Certificate ng miyembro na nakarehistro sa LCR o in-issue ng PSA
2. Death Certificate na nakarehistro sa LCR o in-issue ng PSA ng sumusunod, alinman ang naaayon:
 - Asawa, kung ang namatay na miyembro ay biyudo/biyuda nang namatay
 - Dependent na mga anak
 - Magulang ng miyembro, kung ang isa sa mga magulang ay patay na
3. Marriage Certificate ng mga magulang ng miyembro
4. Affidavit for dependent for support ng magulang (mayroong prescribed form)
5. Birth Certificate ng ilehitimong anak na nakarehistro sa LCR o in-issue ng PSA o ng foreign government na may official English translation o Report of Birth na in-issue ng Philippine Embassy/Consulate General, kung mayroong ilehitimong anak

Note: Kung ang miyembro ay namatay sa edad na 65 taong gulang, ang death certificate ng magulang ay hindi na kailangang isumite

Kung may kapansanan ang daimant at ipa-file ng tagapangalaga (guardian)

1. Aplikasyon para sa Representative Payee (CLD-15) at Guarantor's Bond Form (BPN 107)
2. Member's/Claimant's Photo and Signature Form (para sa tagapangalaga)
3. In-Trust-For Savings Account
4. Medical Certificate na in-issue ng attending physician ng claimant sa loob ng tatlong buwan mula sa petsa ng pag-file ng claim na kumpirmado o sertipikado ng Medical Specialist ng SSS

Kung may kapansanan ang dependent na anak ng miyembro at ang tagapangalaga ay ang magulang

1. Medical Certificate mula sa attending physician ng dependent na anak sa loob ng tatlong buwan mula sa petsa ng pag-file ng claim na kumpirmado o sertipikado ng Medical Specialist ng SSS

Kung ang tagapangalaga ng mga dependent na anak ay hindi ang magulang

1. Aplikasyon para sa Representative Payee (CLD-15) at Guarantor's Bond Form (BPN 107)
2. In-Trust-For Savings Account

Kung may kapansanan ang dependent na anak ng miyembro at ang tagapangalaga ay hindi ang surviving legal spouse o common-law spouse

1. Aplikasyon para sa Representative Payee (CLD-15) at Guarantor's Bond Form (BPN 107)
2. In-Trust-For Savings Account
3. Medical Certificate na in-issue ng attending physician ng dependent na anak sa loob ng tatlong buwan mula sa petsa ng pag-file ng claim na kumpirmado o sertipikado ng Medical Specialist ng SSS

BENEPISYO SA PAGPAPALIBING SA ILALIM NG PROGRAMA NG EMPLOYEES' COMPENSATION (EC FUNERAL)

PANGUNAHING DOKUMENTO

- Funeral Claim Application (FCA) Form

KATUNAYAN NA MIYEMBRO NG SSS ANG NAMATAY

Magpakita ng isa (1) sa mga sumusunod:

1. SS Card o UMID Card ng miyembro
2. Member Data Change Request (SS Form E-4)/Contribution Collection List (SS Form R-3)/Personal Record Form (SS Form E-1)/iba pang SSS membership application forms tulad ng RS-1, NW-1 o OW-1 na natanggap ng SSS o validated Contributions Payment (SS Form RS-5)/Member Loans Payment (SS Form ML-1)
3. Employment Record na mayroong SS Number ng miyembro (halimbawa: company ID, payslip)
4. Liham/Sertipikasyon na nagpapakita ng tamang SS Number na ibinigay ng SSS bago ang pagkamatay ng miyembro

Kung wala ang mga nabanggit na dokumento, isa (1) sa alinman sa mga sumusunod na dokumento na maaaring ipakita bilang batayan sa pagbeberipika ng SSS membership ng namatay na indibidwal:

1. Birth Certificate
2. Baptismal Certificate

- | | |
|--|--|
| 3. Marriage Contract/Certificate | 7. Government Service Insurance System (GSIS) Member's Record |
| 4. Philippine Health Insurance Corporation (PHIC) Member's Data Form | 8. Life Insurance Policy |
| 5. Home Development Mutual Fund (Pag-IBIG) Member's Data Form | 9. School Records |
| 6. Bureau of Internal Revenue (BIR) Form | 10. Business Permit/Registration of Business Name o anumang patunay ng pagpapatakbong ng negosyo |

IDENTIFICATION CARDS/DOKUMENTO NG PAGKAKAILANLAN NG CLAIMANT

Ang pangunahing ID card ay ang UMID card (SSS/GSIS) at iba pang government-issued ID cards/dokumentong na may larawan, pirma at sumailalim sa biometric data capture process kagaya ng mga sumusunod:

- | | |
|--|---|
| 1. Social Security (SS) card | 7. Passport |
| 2. Alien Certificate of Registration | 8. Permit to Carry Firearms Outside of Residence |
| 3. Driver's License | 9. Postal Identity card |
| 4. Firearm Registration | 10. Seafarer's Identification and Record Book (Seaman's Book) |
| 5. License to Own and Possess Firearms | 11. Voter's ID card |
| 6. NBI clearance | |

Kung walang pangunahing ID card/document ang filer, kailangang ipakita ang orihsinal at isumite ang photocopy ng alinmang dalawang (2) ID cards/documents na parehong may pirma at kahit isang may larawan.

Kung ang claim ay ipa-file ng kinatawan ng claimant, kailangang isumite ang mga sumusunod na mga dokumento:

- Letter of Authority/Special Power of Attorney; at
- IDs ng kinatawan ng daimant

Ang Letter of Authority /Special Power of Attorney ay valid hanggang anim (6) na buwan pag ito ay ini-issue sa Pilipinas o isang (1) taon kung ito ay ini-issue sa ibang bansa mula nang ito ay napirmahan, maliban kung ang validity nito ay sadyang isinaad o tinanggal ng indibidwal na nagbibigay ng karapatan.

Note: Ang mga dokumento mula sa ibang bansa ay kailangang may official English translation. Ang pagpapatunay ng Embahada ng Pilipinas o Konsulado ay hindi kailangan kung ang nasabing dokumento ay natanggap at napirmahan ng SSS Foreign Representative Office.

IBA PANG DOKUMENTO

- A. **Death Certificate ng namatay na miyembro**
Ipakita ang orihsinal /duplicate/certified true copy/certified photocopy at isumite ang photocopy:

Kung ang miyembro ay inililing/na-cremate sa Pilipinas

- Isa (1) sa alinman sa mga sumusunod:
1. Death Certificate na nakarehistro sa LCR at nilagdaan ng awtorisadong kinatawan mula sa Office of the Civil Registry (OCR)
 2. Death Certificate mula sa PSA
 3. Certification of Death na nilagdaan ng awtorisadong kinatawan mula sa OCR at nagtataglay ng opisyal na tatak ng OCR

Kung wala ang mga nabanggit na dokumento, isumite ang:

- Certification of non-availability mula sa LCR at PSA; at isa (1) sa alinman sa mga sumusunod:
 - Certification of Death mula sa parokya/simbahan
 - Certification of Burial mula sa tagapamahala ng sementeryo
 - Certification of Cremation

Paalala: Ang mga late-registered Death Certificate ay tatanggapin kung ang mga sumusunod na impormasyon ay makikita dito:

- | | |
|--|--|
| - Registry Number | - Sinumpaang salaysay na matatagpuan sa likod ng Death Certificate na nagsasaad ng dahilan sa pagkaantala ng pagrehistro |
| - Pangalan at lagda ng awtorisadong kinatawan ng OCR | - Walang bura, pinalitan, isiningit at superimpositions |
| - Petsa kung kailan natanggap ng LCR/PSA | |

Kung ang miyembro ay namatay at inililing/na-cremate sa ibang bansa
Death Certificate mula sa Vital Statistics Office/County ng host country o ang katumbas nito

Kung ang miyembro ay namatay sa ibang bansa at inililing/na-cremate sa Pilipinas
Death Certificate mula sa Vital Statistics Office/County ng host country o ang katumbas nito /PSA

Note: Kung ang Death Certificate ay hindi nakasulat sa Ingles, kailangan ng opisyal na pagsasalin sa wikang Ingles mula sa DFA/Embahada ng Pilipinas.

B. Official Receipt (OR) o resibo ng ginastos para sa serbisiyong iginawad sa patay gaya ng OR mula sa punerarya o sa pagpapalibing na may BIR registration, na nagtataglay ng pangalan ng claimant at pangalan ng namatay na miyembro – Isumite ang orihsinal na dokumento

1. Kung ang nakapangalan sa OR ay hindi ang claimant, magsumite ng notaryadong Waiver o "Pagpapaubaya" mula sa taong nakapangalan sa OR.
2. Kung walang orihsinal na OR (e.g. nawala, isinumite sa ibang ahensiya), magsumite ng alinman sa mga sumusunod: certified true copy ng OR, o sertipikasyon mula sa funeral parlor/memorial service kung saan nakalagay ang mga detalye ng binayaran sa punerarya o pagpapalibing ng namatay na miyembro.
3. Kung wala pang OR at hindi pa naililibing ang namatay, isumite ang Funeral Service Contract mula sa punerarya.
4. Kung wala pang OR at hindi pa nababayaran ang punerarya, magsumite ng Provisional Receipt mula sa punerarya

Bilang kapalit ng OR, isumite ang orihsinal na dokumento ng mga sumusunod:

1. Kung ang memorial/insurance plan ay nasa pangalan ng namatay na miyembro, magsumite ng Certification of Availment mula sa memorial/insurance life plan company (para sa mga preferred beneficiary lamang).
2. Kung ang memorial/insurance plan ay nasa pangalan ng claimant, magsumite ng Certification of Availment mula sa memorial/insurance life plan company kung saan nakasulat ang pangalan ng namatay na miyembro, daimant at petsa ng pagkamatay.
 - Kung ang pangalan ng namatay na miyembro ay hindi nakasulat sa Certification of Availment, magsumite ng notarized Affidavit mula sa plan holder na pinapayagan ang namatay na miyembro na gamitin ang memorial/insurance plan.
3. Kung ang memorial/insurance plan ay wala sa pangalan ng namatay na miyembro o ng claimant, magsumite ng Certification of Availment mula sa memorial/insurance life plan company, at isa (1) sa alinman sa mga sumusunod na naaangkop na dokumento:

• Transfer Certificate	• Deed of Donation
• Deed of Sale	• Affidavit of Sale mula sa plan holder
4. Para sa mga gastos sa pagpapalibing na walang kaukulang OR/kontra, magsumite ng notarized Affidavit of Funeral Expenses/Sinumpaang Salaysay sa Pinagbayaran sa Pagpapalibing"

MGA KARAGDAGANG DOKUMENTO – Kung ang pagkamatay/sanhi ng pagkamatay ay may kinalaman sa trabaho

Isumite ang mga sumusunod na dokumento, na nilagdaan ng awtorisadong kinatawan:

- Kung dahil sa aksidente
 - Accident Report/ Report of Death Form (SS Form BPN-105)
 - Statement of duties and responsibilities
 - Updated service record
 - Police investigation report o Employer's report tungkol sa pagkapinsala, pagkamatay o casualty spot report, kung mayroon
 - Mission/Travel Order, kung mayroon
 - Photocopy ng pahina ng company logbook/rekord ng aksidente
- Kung dahil sa pagkakasakit
 - Accident Report/ Report of Death Form (SS Form BPN-105)
 - Statement of duties and responsibilities
 - Updated service record
 - Photocopy ng pahina ng company logbook/rekord ng pagkakasakit na nilagdaan ng employer
 - Pre-employment medical record

Saan maaaring mag-file ng claim para sa benepisyo sa ilalim ng EC Program?

Ang mga claim para sa benepisyo sa ilalim ng EC Program ay maaaring i-file sa alinmang sangay ng SSS na malapit sa miyembro o claimant.



ANG PROGRAMA NG EMPLOYEE'S COMPENSATION

