



STAR HOSPITALITY GROUP

# STAR HOSPITALITY GROUP

## Manual De Asociado

### Asociados de New York & New Jersey

225 West 34<sup>th</sup> Street, Suite 406  
New York, NY 10122

280 Amboy Avenue, 2<sup>nd</sup> Floor  
Metuchen, NJ 07087

[info@starhg.com](mailto:info@starhg.com)

## TABLA DE CONTENIDO

SECCIÓN 1 — ACERCA DE ESTE MANUAL	1
SECCIÓN 2 — IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE EMPLEO	2
2.1 DECLARACIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO	2
2.2 AMBIENTE DE TRABAJO JUSTO	2
2.3 ALOJAMIENTO PARA DISCAPACIDADES	3
2.4 QUEJAS DE DISCRIMINACIÓN	4
SECCIÓN 3 — POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE EMPLEO	5
3.1 EMPLEO A VOLUNTAD	5
3.2 SOLICITUDES DE EMPLEO	5
3.3 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	5
3.4 REVISIONES DE RENDIMIENTO LABORAL Y COMPENSACIÓN	5
3.5 NORMAS DE CONDUCTA	6
3.6 CONFIDENCIALIDAD	7
3.7 CONFLICTOS DE INTERÉS	7
3.8 FIN DE LAS ASIGNACIONES	8
SECCIÓN 4 — COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS	8
4.1 HORAS DE TRABAJO Y SITUACIÓN LABORAL	8
4.2 HORARIOS	8
4.3 PAUSAS PARA COMER	9
4.4 CHEQUE DE PAGO Y DEDUCCIONES	9
4.5 HORAS EXTRA	10
4.6 BONO DISCRECIONAL POR REFERENCIA DE ASOCIADOS	10
4.7 PLANES DE BENEFICIOS PARA EL PERSONAL	11
4.8 SEGURO DE DESEMPLEO	11
4.9 COBERTURA DE CONTINUACIÓN DEL SEGURO MÉDICO (COBRA)	11
SECCIÓN 5 — PERMISOS DE AUSENCIA	12
5.1 TIEMPO LIBRE PAGADO (PTO) DÍAS	12
5.2 PERMISOS MÉDICOS	14
5.3 DEBER DE JURADO	21
5.4 PERMISO DE VOTO	22
5.5 LICENCIA TESTIGOS Y VÍCTIMAS DEL DELITO	22
5.6 LICENCIA POR DONACIÓN DE MÉDULA ÓSEA (Solo para asociados de Nueva York)	23
5.7 LICENCIA POR LACTANCIA	23
5.8 LICENCIA POR DONACIÓN DE SANGRE (Solo para asociados de Nueva York)	24
5.9 LICENCIA DE COMPENSACIÓN DE TRABAJADORES	24
5.10 DISCAPACIDAD A CORTO PLAZO	24
5.11 LICENCIA MILITAR	25
5.12 PERMISOS DE AUSENCIA VARIOS	26

SECCIÓN 6 — PROCEDIMIENTOS GENERALES EN EL LUGAR DE TRABAJO	27
6.1 FUMAR	27
6.2 CÓDIGO DE VESTIR	27
6.3 ABUSO DE SUSTANCIAS	27
6.4 SOLICITUD EN EL TRABAJO	28
6.5 DERECHOS DE LA LEY NACIONAL DE RELACIONES LABORALES	29
6.6 USO SEGURO DE ELECTRÓNICOS DE MANO	29
6.7 REGISTROS DEL PERSONAL	29
6.8 INFORMACIÓN DEL PERSONAL	29
6.9 CONTACTOS CON LOS MEDIOS	30
6.10 SEGURIDAD EN EL TRABAJO	30
6.11 INSPECCIÓN DE LA PROPIEDAD	31
Recibo del Manual y Declaración de Empleo a Voluntad (Copia del Asociado)	32
Recibo del Manual y Declaración de Empleo a Voluntad (Copia de la Compañía) <b>¡Error!</b>	
<b>Marcador no definido.</b>	

## SECCION 1 – ACERCA DE ESTE MANUAL

Este Manual contiene algunas de las políticas, prácticas y beneficios de empleo clave y rige a todos los asociados de Walker Resources, Inc. de Nueva York y Nueva Jersey d/b/a Star Hospitality Group (la "Compañía"). Si bien no se incluyen todas las políticas y procedimientos, este Manual es su primera fuente de información sobre lo que la Compañía espera de usted y cómo puede tener más éxito al trabajar en la Compañía.

Este Manual reemplaza todas las versiones anteriores publicadas o distribuidas por la Compañía y todas las declaraciones o políticas orales o escritas inconsistentes. Las declaraciones orales o representaciones, incluso por parte del personal de supervisión, no pueden complementar, cambiar o modificar las disposiciones de este Manual.

Todos los beneficios para asociados que la Compañía pueda ofrecer de vez en cuando se describen con más detalle en nuestros manuales de beneficios y en las descripciones resumidas del plan aplicables y/o en los documentos reales del plan. Si hay alguna diferencia entre este Manual y los manuales de beneficios o las descripciones resumidas del plan, prevalecerán los manuales de beneficios y las descripciones resumidas del plan (o los documentos reales del plan).

Este Manual reemplaza todos los manuales, políticas, procedimientos y prácticas anteriores de la Compañía con respecto a los asuntos abordados. De vez en cuando, la Compañía puede modificar, cancelar o suspender cualquiera de sus políticas o beneficios de personal, o las políticas contenidas en este Manual, sin previo aviso. Intentaremos notificar a los asociados tan pronto como sea posible si se realizan cambios significativos. La Compañía se reserva el derecho de interpretar y administrar las disposiciones de este Manual y si existe alguna duda o ambigüedad con respecto a cualquier disposición de este Manual, la interpretación de la Compañía prevalecerá y será vinculante.

Se requiere que cada asociado lea y se familiarice con la información contenida en este Manual. Si tiene preguntas sobre la información de este Manual, debe dirigir las al C.E.O. o el Director de Recursos Humanos. Si pierde su Manual, una copia de reemplazo está disponible en línea en [www.starhg.com](http://www.starhg.com)

**Las políticas y los procedimientos de personal descritos en este documento están destinados únicamente a la información y orientación de nuestros asociados. Este Manual no es un contrato de trabajo y no garantiza términos o condiciones fijos de empleo. Si bien la Compañía espera tener una relación duradera y mutuamente beneficiosa con todos nuestros asociados, no hay un término de empleo específico. Tenga en cuenta que su empleo en la Compañía es voluntario y puede ser rescindido, con o sin previo aviso, por cualquier motivo o sin él, y en cualquier momento.**

Si alguna disposición de este Manual entra en conflicto con cualquier ley o regulación federal, estatal o local aplicable, este Manual se considerará modificado en la medida necesaria para cumplir con dicha ley o regulación federal, estatal o local.

## **SECCION 2 – IGUALDAD DE OPORTUNIDAD DE EMPLEO**

### **2.1 Declaración de igualdad de oportunidades de empleo**

Nuestra política es promover la igualdad de oportunidades de empleo para todos nuestros asociados (y solicitantes) sin discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, género o identidad de género, origen nacional, edad, discapacidad real o percibida, predisposición genética, ciudadanía, estado militar o veterano, estado civil, orientación sexual o cualquier otra clase protegida por la ley federal, estatal o local. Con este fin, nos esforzamos por seleccionar, colocar, asignar y promover a las personas mejor calificadas en función de factores relacionados con el trabajo, como la capacidad, la calidad del trabajo, la experiencia y el potencial. Puede discutir preguntas relacionadas con la igualdad de oportunidades de empleo con el C.E.O. o el Director de Recursos Humanos.

Esta política rige todas las áreas de empleo en la Compañía, incluido el reclutamiento, la contratación, la capacitación, las asignaciones, los ascensos, la compensación, los beneficios, la disciplina y los despidos. Además, la Compañía no discrimina a ningún asociado o candidato en asignaciones de trabajo o referencias, no invita ni cumple órdenes de trabajo discriminatorias o solicitudes de clientes.

### **2.2 Ambiente de trabajo justo**

Es política de la Compañía promover un ambiente de trabajo justo y colegiado para todos nuestros asociados. De acuerdo con esta política, el acoso sexual, racial, religioso, étnico o de otro tipo de cualquier asociado por parte de cualquier persona es contrario a la política de la empresa y no se tolerará. La Compañía se esforzará por mantener el lugar de trabajo libre de cualquier conducta que cree un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil o abusivo.

#### **Acoso Sexual**

Si bien todas las formas de acoso están prohibidas, la Compañía desea enfatizar los problemas especiales del acoso sexual. El acoso sexual incluye avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando: (a) la presentación de dicha conducta es, explícita o implícitamente, un término o condición de empleo, (b) la respuesta de un asociado a dicha conducta se utiliza como base para decisiones de empleo, o (c) dicha conducta tiene el propósito o efecto de interferir de manera irrazonable con el desempeño laboral de un individuo o crear un ambiente de trabajo hostil, intimidante o

abusivo. El acoso sexual está prohibido, ya sea dirigido a hombres o mujeres, por parte de alguien del mismo sexo o del sexo opuesto, e independientemente de si el asociado acepta o rechaza el avance.

La Compañía no desea interferir con la vida personal de sus asociados. Sin embargo, la conducta de naturaleza sexual dirigida hacia los asociados de la Compañía que no es bienvenida y crea un ambiente de trabajo hostil o abusivo puede ser acoso sexual, ya sea cometido por personal supervisor o no supervisor. Los ejemplos de conducta que podrían constituir acoso sexual incluyen:

- Tocamientos, insinuaciones o proposiciones sexuales;
- Abuso verbal, epítetos, declaraciones despectivas o calumnias;
- Humor, verbal o de otro tipo, con un contexto sexual;
- Comentarios gráficos o sugerentes sobre la vestimenta o el cuerpo de una persona;
- Palabras sexualmente degradantes para describir a un individuo; y
- La exhibición en el lugar de trabajo de objetos o imágenes sexualmente sugerentes, incluyendo fotografías de desnudos.

La política de la Compañía también se aplica a la conducta sexualmente inapropiada hacia los asociados de la Compañía por parte de clientes, proveedores y otros no asociados. Tampoco se tolerará el acoso de terceros por parte de los asociados de la Compañía. Si informa a la Compañía que ha sido objeto de acoso sexual o de otro tipo en el lugar de trabajo por parte de un no asociado, se le informará a esa persona sobre la política de la Compañía y se tomarán las medidas correctivas y preventivas adecuadas.

La conducta prohibida por esta política incluye conducta en cualquier forma, incluidos, entre otros, correo electrónico, correo de voz, salas de chat, interacción o comunicaciones en redes sociales, uso o historial de Internet, mensajes de texto, fotografías, imágenes, escritos, palabras o gestos.

#### **Tramitación de las reclamaciones**

Si cree que ha sido objeto de acoso laboral de cualquier tipo, debe denunciar el asunto lo antes posible. Normalmente, tales quejas deben presentarse a su supervisor. Sin embargo, las quejas pueden presentarse directamente al C.E.O. o el Director de Recursos Humanos si el asunto es especialmente personal o delicado, su supervisor está involucrado o por otras razones similares. Si un asociado hace un informe de acoso y la persona a quien el asociado hizo el informe no responde o no responde de una manera que el asociado considere satisfactoria o consistente con esta política, el asociado debe informar la situación a uno de los demás

miembros de la dirección de la Sociedad. La Compañía comprende que las denuncias de acoso pueden ser extremadamente delicadas y, en la medida de lo posible, mantendrá dichas denuncias y todas las comunicaciones relacionadas con ellas en estricta confidencialidad.

La Compañía investigará todas las denuncias de acoso de manera inmediata, justa, exhaustiva y confidencial en la medida de lo posible. Si la Compañía determina que ha ocurrido acoso, se tomarán las medidas correctivas apropiadas según lo justifiquen las circunstancias.

Cualquier asociado, supervisor o gerente que después de una investigación se descubra que ha acosado a un asociado estará sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes, según las circunstancias, hasta el despido inclusive.

### **2.3 ALOJAMIENTO PARA DISCAPACIDADES**

La Compañía se compromete a cumplir plenamente con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades ("ADA") y todas las demás leyes federales, estatales y locales aplicables para garantizar la igualdad de oportunidades en el empleo para las personas calificadas con discapacidades. La Compañía prohíbe estrictamente la discriminación contra cualquier asociado o solicitante de empleo sobre la base de una discapacidad real o percibida. Todas las prácticas y actividades laborales se llevan a cabo de manera no discriminatoria y las consultas previas al empleo se realizan solo con respecto a la capacidad del solicitante para realizar las funciones del puesto con o sin una adaptación razonable.

Las personas calificadas con discapacidades tienen derecho a igual salario y otras formas de compensación (o cambios en la compensación), así como a igual consideración en asignaciones de trabajo, clasificaciones, estructuras organizacionales, descripciones de puestos, líneas de progresión y listas de antigüedad. La licencia de todo tipo estará disponible para todos los asociados por igual.

Los ajustes razonables están disponibles para todos los asociados discapacitados de acuerdo con la ley aplicable, cuando su discapacidad afecte el desempeño de las funciones laborales esenciales, a menos que hacerlo genere una dificultad excesiva para la Compañía. En general, es responsabilidad de un asociado notificar a la Compañía sobre su necesidad de adaptación. La Compañía lo alienta a sugerir adaptaciones razonables específicas que crea que le permitirían realizar su trabajo. Sin embargo, la Empresa no está obligada a realizar la adaptación específica solicitada por usted y puede proporcionar una adaptación alternativa y efectiva, en la medida en que se pueda realizar cualquier adaptación razonable sin imponer una dificultad excesiva a la Empresa. La Compañía toma determinaciones sobre ajustes razonables caso por caso considerando varios factores y con base en una evaluación individualizada en cada situación.

La Compañía también se compromete a no discriminar a ningún asociado o solicitante calificado por estar relacionado o asociado con una persona con discapacidad.

Esta política no es exhaustiva ni exclusiva. La Compañía se compromete a tomar todas las demás medidas necesarias para garantizar la igualdad de oportunidades de empleo para las personas con discapacidades de acuerdo con la ADA y todas las demás leyes federales, estatales y locales aplicables.

## **2.4 QUEJAS DE DISCRIMINACIÓN**

La Compañía respeta el derecho de cada asociado que de buena fe se queje de discriminación ilegal de cualquier tipo, incluido el acoso sexual o de otro tipo en el lugar de trabajo, o que brinde información en relación con dicha queja. Las represalias contra cualquier asociado por participar en estas actividades protegidas son contrarias a la política de la Compañía y están estrictamente prohibidas. Si cree que ha sufrido discriminación ilegal o represalias, debe informarlo de inmediato al C.E.O. o el Director de Recursos Humanos.

Cualquier asociado, independientemente de su puesto o título, que la Compañía determine que ha sometido a una persona a discriminación (incluido el acoso) o represalias en violación de esta política estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido inmediato. Si la Compañía determina que ha ocurrido acoso, se tomarán las medidas correctivas apropiadas según lo justifiquen las circunstancias.

## **SECCION 3 – POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE EMPLEO**

### **3.1 EMPLEO A VOLUNTAD**

La Compañía contrata y asigna a sus asociados bajo términos conocidos como empleo a voluntad. Esto significa que no existe un término específico de empleo ni ninguna asignación, independientemente de su situación laboral, el cargo que ocupe o la antigüedad en el servicio. La Compañía puede rescindir su empleo o asignación en cualquier momento, con o sin previo aviso, y por cualquier motivo o sin él. Nada en este Manual y nada que le diga o le escriba ningún funcionario, gerente, supervisor u otro asociado de la Compañía o cliente de la Compañía puede cambiar su estado como asociado a voluntad, excepto por un contrato de trabajo por escrito firmado por el CEO.

### **3.2 SOLICITUDES DE EMPLEO**

La Compañía confía en la exactitud de la información contenida en las solicitudes de empleo, así como en la exactitud de otros datos presentados a lo largo del proceso de contratación y reclutamiento y empleo. Cualquier tergiversación, falsificación u omisión material en cualquiera de esta información o



datos puede resultar en la exclusión del individuo por parte de la Compañía de la consideración adicional para el empleo o, si la persona ha sido contratada, la terminación de dicho empleo.

### **3.3 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

La buena asistencia y la puntualidad son vitales para su éxito como asociado. Trabajamos en equipo; otros asociados y nuestros clientes dependen de su disponibilidad y puntualidad todos los días. Si va a llegar tarde al trabajo o se ausentará inesperadamente, debe notificar a su supervisor antes del inicio de la jornada laboral, informándonos del hecho, el motivo y la duración de su ausencia o tardanza. Las ausencias no autorizadas o excesivas (incluidas la llegada tardía y la salida anticipada) del trabajo son motivo de medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Los asuntos personales que requieran tiempo fuera de su trabajo, como una cita con el médico u otros asuntos, deben programarse durante sus horas no laborales si es posible.

Sujeto a cualquier derecho aplicable bajo la Ley de Ausencia Familiar y Médica y la ley estatal y local aplicable, si corresponde, si se ausenta durante tres días sin notificarnos, se considerará que ha abandonado voluntariamente su puesto en la Compañía, y puede ser eliminado de la nómina.

### **3.4 REVISIONES DE RENDIMIENTO LABORAL Y COMPENSACIÓN**

Se espera que todos los asociados trabajen de manera eficiente y cumplan con los requisitos y estándares de su puesto.

#### **Evaluaciones de Desempeño**

Durante su empleo en la Compañía, su supervisor y la gerencia de la Compañía evalúan su trabajo continuamente. Además, su supervisor u otros gerentes de la Compañía también pueden realizar revisiones más formales de su desempeño laboral de vez en cuando.

Todas las decisiones relacionadas con la asignación, compensación, promoción y continuación del empleo de los asociados quedan únicamente a discreción de la gerencia y pueden tomarse en cualquier momento.

### **3.5 NORMAS DE CONDUCTA**

Nuestra Compañía siempre ha insistido en que nuestros asociados mantengan los más altos estándares de conducta comercial ética. En todos los tratos con los clientes, el público y entre sí, se espera que todos los asociados de la Compañía respeten la dignidad de cada individuo y desempeñen sus funciones con el más alto grado de honestidad, integridad, lealtad y dedicación a los mejores intereses de la Compañía y sus clientes

La Compañía ha desarrollado unas políticas y normas particulares para este fin. Algunas normas de conducta están contenidas en las políticas descritas en otras partes del Manual. Otras están contenidas en la siguiente lista de acciones que constituyen mala conducta. Muchas de estas cosas nunca han sido un problema para la Compañía y esperamos que siga siendo así. Estos son, sin embargo, asuntos de seria preocupación para la Compañía. Los asociados que participen en estas acciones, o en cualquier otra acción que la Compañía determine que es

contraria a sus normas de conducta para asociados, están sujetos a medidas disciplinarias inmediatas que pueden incluir el despido. Se le anima a leer esta lista y comprenderla completamente:

1. Tratar indebidamente a un compañero asociado, cliente o cualquier otro no asociado.
2. Insubordinación o falta de cooperación con supervisores o gerentes.
3. No trabajar en cooperación con otros, para cumplir con los requisitos y estándares de su puesto, o para desempeñar sus responsabilidades laborales.
4. Deshonestidad en relación con los asuntos de la empresa.
5. Robo.
6. Falsificar informes o registros de la empresa, o su solicitud de empleo u otros registros de personal.
7. Posesión no autorizada de armas de fuego, armas o sustancias peligrosas durante el desempeño de sus funciones laborales o en las instalaciones de la Compañía.
8. Consumir o vender alcohol, drogas ilegales o sustancias controladas no autorizadas en las instalaciones de la empresa o mientras realiza sus funciones laborales o actúa en nombre de la Empresa (incluso en eventos o reuniones con clientes).
9. Poner en peligro la salud o seguridad de otros.
10. Deslealtad o actuar en conflicto con los intereses de la empresa.
11. Divulgar información confidencial de la empresa, candidato o cliente sin autorización.
12. Participar en una conducta deshonrosa que perjudique la buena voluntad o la reputación comercial de la Compañía.
13. Participar en cualquier discriminación ilegal, incluido el acoso o las represalias ilegales.
14. No cooperar plenamente en cualquier investigación de la empresa.
15. Mala asistencia, tardanzas o mal desempeño.

La lista de conductas prohibidas descrita anteriormente no pretende ser exhaustiva y, de acuerdo con la política de empleo a voluntad de la Compañía, la Compañía puede finalizar la relación laboral o cualquier asignación en cualquier momento, sin previo aviso y sin causa.

### **3.6 CONFIDENCIALIDAD**

Como asociado de la Compañía, puede conocer información comercial confidencial de o sobre la Compañía o sus clientes. Durante y después del empleo en la Compañía, la información comercial confidencial no puede divulgarse a personas externas y puede compartirse con los asociados de la Compañía solo según sea necesario para avanzar en los asuntos comerciales de la Compañía. Usted no puede, en ningún momento, utilizar esta información para su propio beneficio o el de cualquier tercero.

Después de dejar el empleo de la Compañía, no puede tomar, usar, publicar o divulgar de ninguna manera sin el consentimiento previo por escrito, cualquier información confidencial, de propiedad exclusiva o secretos comerciales de la Compañía o cualquiera de sus clientes, proveedores u otros socios comerciales. Al firmar este Manual, usted acepta que, en caso de incumplimiento o amenaza de incumplimiento de estas disposiciones de confidencialidad, la Compañía tendrá derecho a obtener una orden judicial contra dicha divulgación, en su totalidad o en parte, además de cualquier otro recurso que pudiera de lo contrario tendrá derecho a perseguir.

Todos los registros, documentos, archivos de computadora y similares a los que tenga acceso durante el curso de su empleo que se relacionen con el negocio de la Compañía y cualquiera de sus servicios, procesos, investigación, planes comerciales, asociados, solicitantes, asignaciones, trabajos vacantes, ni clientes ni personal, son en todo momento propiedad exclusiva de la Compañía. Después de que finalice su empleo, todo el material debe permanecer en la Compañía o, si se eliminó previamente de nuestras instalaciones, debe devolverse de inmediato.

### **3.7 CONFLICTOS DE INTERÉS**

La reputación de integridad de la Compañía es uno de sus activos más valiosos y está directamente relacionada con la conducta de su administración y todos los demás asociados. Por lo tanto, los asociados nunca deben usar sus posiciones con la Compañía, o cualquiera de sus clientes o proveedores, para beneficio privado, promover intereses personales u obtener favores o beneficios para ellos, miembros de su familia o cualquier otra persona o entidad. La Compañía espera que los asociados eviten cualquier interés, inversión, asociación o transacción que influya, o pueda percibirse razonablemente que influya, su ejercicio independiente de juicio en el mejor interés de la Compañía.

## **Regalos**

Los asociados no pueden aceptar ni solicitar ningún obsequio (que no sea de valor nominal, por ejemplo, bolígrafos y blocs de notas) de ningún cliente, persona, funcionario, proveedor, empresa o corporación que haga negocios, o busque hacer negocios, o que mantenga una relación o buscando desarrollar una relación con la Compañía que tenga la intención, o pueda tener el efecto o la apariencia de, influir en una decisión comercial o asunto de la Compañía. Dichos obsequios deben devolverse inmediatamente al remitente o al donante. No puede dar y/o recibir obsequios o favores que comprometan sus decisiones comerciales o profesionales o las de nuestros socios comerciales. Excepto de acuerdo con las políticas de la Compañía, ningún asociado deberá, directa o indirectamente, dar, ofrecer o prometer nada de valor a ningún representante de un cliente, candidato, posible cliente o candidato, o proveedor en relación con cualquier negocio o posible negocio entre los Empresa y dicha persona o entidad. Si tiene alguna pregunta sobre la aceptación de un obsequio, discuta el asunto con su supervisor o el C.E.O.

### **3.8 FIN DE ASIGNACIONES**

Si su asignación temporal finaliza por algún motivo, debe notificar de inmediato a la Compañía de ese hecho y avisar a la Compañía si está disponible y dispuesto a aceptar nuevas asignaciones para las que pueda estar calificado.

Si espera terminar su empleo con la Compañía, se le insta a que avise con la mayor anticipación posible. Se espera un aviso de dos semanas, o más.

Ya sea que su despido sea voluntario o involuntario, debe devolver de inmediato todos los bienes de la Compañía, ya sea en formato electrónico o de otro modo, incluidos los uniformes y el equipo, y pagar todas las deudas pendientes antes de dejar nuestro empleo.

Debe notificar a la Compañía si su dirección cambia durante el año calendario en el que se produce la terminación para que su información fiscal se envíe a la dirección correcta.

## **SECCIÓN 4— COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS**

### **4.1 HORAS DE TRABAJO Y SITUACIÓN LABORAL**

Su asignación de trabajo individual puede cambiar de vez en cuando para satisfacer las distintas necesidades de las operaciones de la Compañía y sus clientes. Por ejemplo, es posible que esté programado para trabajar durante el fin de semana o durante la noche. Si se necesita algún cambio en su horario, le avisaremos con la mayor anticipación posible.

## **4.2 REGISTRO DEL TIEMPO TRABAJADO**

Debe registrar de forma cuidadosa, precisa y completa su tiempo de trabajo. Esto se hará electrónicamente con un reloj registrador o por escrito en las hojas de tiempo de la Compañía (en la forma determinada por la Empresa), en la que, para cada día, se deberá indicar la hora en que comenzó a trabajar y la hora en que terminó de trabajar. Las planillas de horas deben enviarse de inmediato a la Compañía semanalmente o según lo requiera la Compañía. Su supervisor generalmente revisará sus hojas de tiempo y le pedirá que las verifique.

Ningún supervisor de la Compañía u otro asociado (o cualquier representante de los clientes de la Compañía) está autorizado a instruir o solicitar que trabaje en cualquier momento que no se refleje en sus registros de tiempo trabajado. En caso de que una persona le pida que trabaje "fuera de horario" o que no registre todo su tiempo de trabajo en sus hojas de tiempo, debe informarlo de inmediato al C.E.O. o el Director de Recursos Humanos. Falsificar las horas trabajadas se considera robo y está estrictamente prohibido por la Compañía y resultará, entre otras cosas, en la terminación inmediata de su empleo.

## **4.3 DESCANSOS PARA COMER**

Los Asociados de Nueva York que trabajen un turno de más de seis (6) horas que se extiendan durante el período de comida del mediodía (11 a. m. a 2 p. m.) recibirán al menos 30 minutos no remunerados para una comida entre las 11:00 a. m. y las 2:00 p. m. Asociados que trabajan en un turno que comienza antes de las 11:00 a. m. y continúa después de las 7:00 p. m. se le proporcionará un período de comida adicional no remunerado de al menos 20 minutos entre las 5:00 p. y 19:00. Asociados que trabajan un turno de más de seis (6) horas entre la 1:00 p. m. y las 6:00 a. m. se le proporcionará un período para comer no remunerado de al menos 45 minutos a la mitad del turno.

A los asociados de New Jersey se les dará un descanso para comer de acuerdo con la ley de New Jersey.

Las pausas para comer ininterrumpidas no cuentan como horas trabajadas. A los asociados exentos se les puede proporcionar tiempo de descanso con pago cuando sea necesario para cumplir con las leyes estatales y federales de salarios y horarios.

## **4.4 CHEQUE DE PAGO Y DEDUCCIONES**

Se le pagará de acuerdo con las prácticas de nómina asociadas con cada asignación temporal en particular, generalmente semanalmente (los viernes).

Se realizarán deducciones de su cheque de pago según lo requiera la ley (incluidos sus impuestos de retención federales, estatales y locales, y su parte de las contribuciones al Seguro

Social y Medicare, así como cualquier embargo o cualquier otra deducción requerida por la ley) o, cuando corresponda, a medida que solicita contribuciones a los planes de beneficios de la Compañía, como el seguro de salud grupal de la Compañía.

Sus deducciones se detallarán en su talón de nómina. Debe revisar su talón de cheque de pago cuidadosamente cada día de pago. Si, en algún momento, tiene alguna pregunta sobre los montos que figuran en su cheque de pago o cómo se calculan, debe notificar de inmediato al C.E.O. o el Director de Recursos Humanos.

La retención de impuestos se basa en la cantidad de desgravaciones que reclama en el formulario W 4 que completó. Cada asociado es responsable de la precisión de ese formulario y de actualizar rápidamente toda la información fiscal cuando sea necesario.

La Compañía no hará deducciones indebidas de la paga de ningún asociado. En caso de que un asociado asalariado crea que se ha realizado una deducción indebida de su salario, debe hablar con el director ejecutivo. o el Director de Recursos Humanos inmediatamente. La Compañía investigará de inmediato cualquier queja sobre una deducción de pago indebida. En caso de que se determine una deducción de pago indebida, el asociado afectado será reembolsado inmediatamente por el monto de dicha deducción indebida.

#### **4.5 HORAS EXTRA**

De vez en cuando, su supervisor puede pedirle que trabaje más allá de su jornada laboral normal o de su semana laboral. Cuando se solicitan horas extras, se espera que usted las cumpla. Siempre que sea posible, las horas extraordinarias se programarán con anticipación para permitirle hacer los arreglos adecuados. Todas las horas extraordinarias deben ser aprobadas por adelantado por su supervisor en la Compañía.

Si está empleado en un puesto que está clasificado como "no exento" de las leyes aplicables de salarios y horas, recibirá un pago de horas extras a una tasa de 1½ veces su tasa de pago regular por todo el tiempo realmente trabajado más allá de las 40 horas en cualquier semana laboral. Si usted es un asociado exento según la Ley de Normas Laborales Justas y la ley estatal aplicable, no es elegible y no recibirá el pago de la prima por el trabajo de horas extra.

Solo las horas reales trabajadas cuentan para calcular las horas extras semanales. Por ejemplo, sin limitación, el tiempo libre pagado y el servicio de jurado no se contarán como horas trabajadas a efectos del cálculo de las horas extra.

Si no está seguro de su estado o del monto del pago de la prima, si corresponde, que es elegible para recibir por el trabajo de horas extra, comuníquese con el C.E.O. o el Director de Recursos Humanos.

#### **4.6 BONO DISCRECIONAL POR REFERENCIA DE ASOCIADOS**

Para promover nuestro objetivo de atraer y retener profesionales talentosos, la Compañía ha instituido un programa de referencia de asociados para recompensar a los

asociados por recomendar candidatos calificados. A los efectos de esta política, los asociados que remitan a candidatos calificados son elegibles para una bonificación discrecional por recomendación de asociado si la Compañía contrata al candidato.

Para ser elegible para un bono de referencia discrecional, su referencia debe ser el primer contacto del candidato con la Compañía. Por ejemplo, las bonificaciones por recomendación de asociados no se pagarán a los asociados anteriores o actuales de la Compañía que sean recontratados o contratados en un nuevo puesto. Para referir a un candidato, envíe información sobre el candidato al Director de Recursos Humanos o al C.E.O. Los asociados que refieren también deben indicar a los candidatos que ingresen el nombre del asociado que refiere en el formulario de solicitud, cuando corresponda. El candidato que está refiriendo debe ser conocido personalmente por usted. Todos los candidatos serán evaluados de acuerdo con las políticas de la Compañía.

Si un candidato que recomienda es contratado por la Compañía y permanece empleado por la Compañía durante nuestro período introductorio, será elegible para recibir una bonificación discrecional por recomendación de asociado. El momento de dicho pago quedará a discreción exclusiva de la Compañía, que también se reserva el derecho de no realizar un pago de bonificación por recomendación por cualquier motivo. Para ser elegible para el bono de referencia discrecional, debe ser empleado de la Compañía en la fecha de pago. Los pagos realizados bajo esta póliza están sujetos a los impuestos aplicables.

#### **4.7 PLANES DE BENEFICIOS PARA EL PERSONAL**

La Compañía brinda cobertura de salud grupal y otros seguros. Los requisitos de inscripción y elegibilidad para cada uno de estos planes de seguro varían. Los asociados recibirán información sobre estos planes de beneficios y habrá disponible una descripción resumida del plan. En caso de conflicto entre la Descripción resumida del plan y/o los documentos reales del plan, por un lado, y cualquier otra representación o comunicación de la Compañía por el otro (incluidas las descripciones o representaciones contenidas en este Manual), el Plan resumido La descripción y/o los documentos reales del plan controlarán. Los administradores de los planes de beneficios respectivos tienen la discreción de interpretar y aplicar los planes cuando sea necesario. La Compañía puede, a su sola discreción, enmendar, modificar, alterar o cancelar cualquiera o todos estos planes en cualquier momento. Para obtener más información sobre cualquiera de estos programas de beneficios, comuníquese con el C.E.O. o el Director de Recursos Humanos. De acuerdo con los términos del plan aplicables, los beneficios descritos en este documento pueden financiarse mediante deducciones de su cheque de pago de acuerdo con la ley aplicable.

#### **4.8 SEGURO DE DESEMPLEO**

La ley estatal aplicable puede proporcionar beneficios de seguro de desempleo para proteger a ciertos trabajadores de las dificultades económicas debido a la pérdida del empleo. La elegibilidad para los beneficios del seguro de desempleo se determina de acuerdo con los requisitos estatales. Sin embargo, en general, los beneficios del seguro de desempleo están disponibles para aquellas personas que (1) pierden sus trabajos por causas ajenas a su voluntad, (2) están listas, dispuestas y en condiciones de trabajar y (3) están buscando empleo activamente. Si un asociado abandona su trabajo, renuncia o es despedido por violar una política, regla o procedimiento de la Compañía, como la prohibición de ausentismo o insubordinación, dicho asociado generalmente no será elegible para recibir beneficios de seguro de desempleo, de acuerdo con las disposiciones aplicables. Ley del Estado.

Los asociados pueden perder su elegibilidad para el seguro de desempleo en caso de que no se comuniquen de inmediato con la Compañía para buscar trabajo adicional al final de cada asignación.

#### **4.9 COBERTURA DE CONTINUACIÓN DEL SEGURO MÉDICO (COBRA)**

Si lo despiden por cualquier motivo, que no sea una mala conducta grave, o experimenta un "evento calificador" que resulta en la pérdida de su cobertura de atención médica grupal o la de sus dependientes a través de la Compañía, usted y/o sus dependientes, según corresponda, pueden tener el derecho en virtud de la Ley Federal de Reconciliación Presupuestaria Ómnibus Consolidada (COBRA) y leyes estatales similares para continuar o convertir la cobertura según lo establecido en las reglas del plan y de acuerdo con la ley aplicable. Por lo general, dicha continuación de la cobertura corre por su cuenta y por un período de tiempo limitado. Los asociados deben comunicarse con su supervisor para obtener más información.

## **SECCIÓN 5— PERMISOS DE AUSENCIA**

### **5.1 TIEMPO LIBRE PAGADO**

Los asociados son elegibles para acumular tiempo libre pagado (PTO) de acuerdo con esta política y de acuerdo con la ley aplicable. El PTO se puede usar para (entre otras cosas) fines de licencia por enfermedad y vacaciones.

Los asociados elegibles acumulan PTO a razón de 1 hora por cada 30 horas trabajadas, hasta una acumulación máxima de 80 horas de PTO por año calendario (es decir, de enero a diciembre). Una vez que un asociado haya acumulado 80 horas de PTO sin usar, dejará de acumular PTO hasta que use algo de PTO de modo que su PTO acumulado sin usar sea inferior a 80 horas. El PTO se acumula en incrementos de horas enteras y no en fracciones de hora. Se supone que los asociados exentos acumulan PTO en base a una semana laboral de 40 horas, a



menos que su horario regular sea menos de 40 horas por semana, en cuyo caso acumularán PTO en base a su horario semanal laboral regular. El PTO comienza a acumularse el primer día de empleo activo del asociado en la Compañía.

Los asociados pueden transferir de un año calendario al siguiente hasta 40 horas de PTO acumuladas, pero no utilizadas. En la medida en que lo permita la ley, el PTO bajo esta política se ejecutará simultáneamente con otras licencias cubiertas y tomadas bajo la ley federal, estatal o local.

El PTO acumulado, pero no utilizado se perderá y no se pagará al finalizar el empleo por cualquier motivo. A los efectos de esta póliza, cualquier brecha en el empleo activo de 9 meses o más se considerará una terminación del empleo.

El PTO bajo esta política se pagará a su tarifa base regular de pago en el momento de la ausencia y no se considerará tiempo trabajado a los efectos de la compensación por horas extra.

#### PTO para propósitos de licencia por enfermedad o seguridad

Los asociados pueden usar PTO con fines de licencia por enfermedad o seguridad para ausentarse del trabajo programado cuando:

- Tiene una enfermedad mental o física, lesión o condición de salud; necesita un diagnóstico médico, atención o tratamiento de su enfermedad mental o física, lesión o condición de salud; necesita atención médica preventiva.
- Debe cuidar a un miembro de la familia que necesite un diagnóstico médico, atención o tratamiento de una enfermedad mental o física, una lesión o un problema de salud, o que necesite atención médica preventiva.
- Su lugar de trabajo cierra debido a una emergencia de salud pública o necesita cuidar a un niño cuya escuela o proveedor de cuidado infantil cerró debido a una emergencia de salud pública; o una autoridad de salud pública determina que su presencia o la de un miembro de su familia en público puede poner en peligro la salud de otras personas
- Debe asistir a una conferencia, reunión u otro evento relacionado con la escuela solicitado o requerido por la escuela o el educador de su hijo, o para asistir a una reunión sobre la atención brindada a su hijo en relación con la salud o discapacidad de su hijo.

PTO también se puede usar para fines de "tiempo seguro" cuando un asociado o un miembro de la familia del asociado ha sido víctima de un delito familiar (es decir, ciertos delitos de violencia doméstica), delitos sexuales, violencia doméstica o sexual,

acecho o trata de personas, para: (i) obtener servicios de un albergue para víctimas de violencia doméstica u otro albergue o programa de servicios; (ii) participar en la planificación de la seguridad, los esfuerzos de reubicación o tomar otras medidas para aumentar la seguridad del asociado o la seguridad del miembro de la familia del asociado; (iii) reunirse con un abogado civil u otro proveedor de servicios sociales; (iv) presentar una queja o un informe de incidente doméstico ante las fuerzas del orden público; (v) reunirse con la oficina del fiscal de distrito; (vi) matricular a los niños en una nueva escuela; o (vii) tomar otras medidas necesarias para mantener, mejorar o restaurar la salud o seguridad física, psicológica o económica del asociado o de su familiar o para proteger a quienes se asocian o trabajan con el asociado.

Los siguientes se consideran miembros de la familia en el sentido de esta política: hijo (hijo biológico, adoptado o de acogida; tutela legal; hijo de un asociado que se encuentra in loco parentis); nieto; esposa; socio doméstico; pareja de unión civil; padre (padre biológico, de crianza, padrastro o adoptivo, o tutor legal de un asociado, o una persona que estaba in loco parentis cuando el asociado era un niño menor de edad); abuelo; hermano (incluido un medio hermano, adoptado o hermanastro); hijo, padre, abuelo o hermano del cónyuge, pareja de hecho o unión civil de un asociado; hijo o padre de un miembro del hogar de un asociado; cualquier otro pariente consanguíneo del asociado; o cualquier otra persona cuya estrecha relación con el asociado sea equivalente a una relación familiar.

Si es previsible la necesidad de tomar PTO por motivos de licencia por enfermedad o seguridad (por ejemplo, una cita médica planificada), la Compañía requiere un aviso por escrito con al menos 7 días de anticipación (estableciendo las fechas y horas de su ausencia anticipada) de su intención usar PTO para licencia por enfermedad o seguridad. El aviso por escrito debe enviarse por correo electrónico a [rross@starhg.com](mailto:rross@starhg.com), por mensaje de texto a su supervisor o por entrega en mano a 211 East 43rd Street, piso 11. Si la necesidad de tomar PTO por motivos de licencia por enfermedad o seguridad es imprevisible, la Compañía requiere que usted notifique lo antes posible, en cuyo caso debe llamar y/o enviar un mensaje de texto a su supervisor y hacer un seguimiento con un correo electrónico a [wrodriguez@starhg.com](mailto:wrodriguez@starhg.com).

Si usa más de 3 días de PTO consecutivos para el tiempo de enfermedad, la Compañía puede solicitar documentación firmada por un proveedor de atención médica con licencia que certifique la necesidad de la cantidad de PTO que se tomó para el tiempo de enfermedad y que el PTO se usó para un propósito autorizado. bajo esta póliza. Si desea usar más de 3 días consecutivos de PTO para fines de "tiempo seguro", la Compañía puede solicitar documentación razonable (como un registro policial o judicial, documentación firmada por un abogado u organización de servicios para víctimas, etc.) que el uso de PTO para propósitos de tiempo seguro fue para un

propósito autorizado bajo esta política. Dicha documentación de tiempo de enfermedad o seguridad no necesita explicar la naturaleza de la enfermedad, lesión o condición, o los detalles del asunto de delito familiar, delito sexual, violencia doméstica o sexual, acecho o trata de personas, y no es necesario que proporcione dicha información. Cualquier información revelada a la Compañía como condición para recibir PTO será tratada como confidencial en la medida requerida por la ley aplicable. Si se solicita, los asociados tendrán 7 días a partir de (i) la fecha en que la Compañía solicita dicha documentación o (ii) la fecha en que el asociado regresa al trabajo (lo que ocurra más tarde) para proporcionar a la Compañía la documentación necesaria. El costo de obtener dicha documentación es responsabilidad del asociado.

Además, se les puede pedir a los asociados que confirmen por escrito que el PTO utilizado para el tiempo de enfermedad o seguridad se utilizó para los fines autorizados en virtud de esta política.

#### PTO para vacaciones

Los días de PTO también se pueden usar para fines de vacaciones. Las solicitudes de vacaciones deben ser aprobadas con anticipación por el supervisor de su Compañía. Los asociados que deseen tomar PTO con fines de vacaciones deben presentar una solicitud por escrito (que puede ser por correo electrónico o mensaje de texto) al supervisor del asociado con la mayor anticipación posible, pero al menos 4 semanas antes de las vacaciones solicitadas. Una vez informado de su deseo de programar vacaciones, su supervisor intentará satisfacer su solicitud. Sin embargo, puede haber ocasiones en las que, debido a necesidades comerciales, deba programar sus vacaciones para otro momento. Cuando varios asociados solicitan el mismo tiempo libre para vacaciones, la duración del empleo, la antigüedad u otros factores pueden determinar la prioridad en la programación de vacaciones, según lo determine la Compañía a su entera discreción.

#### Administración de esta política

El incumplimiento de esta política de PTO (como, por ejemplo, el requisito de proporcionar oportunamente la documentación médica u otra documentación que solicite razonablemente la Compañía, para confirmar por escrito que el PTO para fines de licencia por enfermedad o seguridad se utilizó para un propósito permitido como solicitado por la Compañía, o para proporcionar un aviso previo por escrito según lo requiere esta política) puede resultar en la denegación de una solicitud para usar PTO. La Compañía se reserva el derecho de tomar medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido inmediato, contra un asociado que abuse o haga mal uso del PTO.

## 5.2 PERMISOS MÉDICOS DE AUSENCIA

### Política de Licencia Familiar y Médica

De conformidad con la Ley de Ausencia Familiar y Médica de 1993 ("FMLA"), los empleadores con al menos 50 asociados durante cada día laboral durante cada una de las 20 o más semanas laborales del calendario en el año calendario actual o anterior deben cumplir con la FMLA.

Los empleadores cubiertos deben proporcionar hasta doce (12) semanas de licencia no remunerada con protección del trabajo durante cualquier período de 12 meses (medido hacia atrás desde la fecha en que un asociado usa cualquier licencia FMLA) a los asociados elegibles por los motivos a continuación.

#### Razones de calificación

- Por incapacidad por embarazo, atención médica prenatal o parto;
- Para cuidar al hijo del asociado después del nacimiento, o colocación para adopción o crianza temporal;
- Para cuidar al cónyuge, hijo o padre del asociado, que tenga una condición de salud grave; o • Por una condición de salud grave que hace que el asociado no pueda realizar el trabajo del asociado.

No obstante, los asociados que no tengan una relación biológica o legal con un niño pueden actuar in loco parientes con un niño y tener derecho a una licencia FMLA para cuidar a dicho niño (por ejemplo, parejas del mismo sexo, parejas no casadas o miembros de la familia ampliada que cuidan a un niño). Los cónyuges empleados por la Compañía están limitados en la cantidad de licencia familiar que pueden tomar para el nacimiento y el cuidado de un niño recién nacido, la colocación de un niño en adopción o crianza, o para cuidar a un padre que tiene una condición de salud grave a una cantidad combinada. total, de 12 semanas (o 26 semanas si también se usa la licencia para cuidar a un miembro del servicio cubierto con una lesión o enfermedad grave).

Los asociados elegibles con un cónyuge, hijo o padre en servicio activo o llamado al estado de servicio activo en las Fuerzas Armadas, incluida la Guardia Nacional o las Reservas, desplegados o en apoyo de una operación de contingencia en un país extranjero pueden usar su licencia de 12 semanas derecho a hacer frente a ciertas exigencias calificativas. Las exigencias que califican pueden incluir asistir a ciertos eventos militares, hacer arreglos para el cuidado infantil alternativo, abordar ciertos arreglos financieros y legales, asistir a ciertas sesiones de asesoramiento y asistir a sesiones informativas de reintegración posteriores al despliegue.

FMLA también incluye un derecho de licencia especial que permite a los asociados elegibles tomar hasta 26 semanas de licencia para cuidar a un miembro del servicio cubierto durante un solo período de 12 meses. Un miembro del servicio cubierto es un miembro actual de las

Fuerzas Armadas (o un veterano que fue miembro de las Fuerzas Armadas en cualquier momento durante los cinco (5) años anteriores a la fecha en que el veterano recibe tratamiento médico, recuperación o terapia por un enfermedad o lesión grave), incluido un miembro de la Guardia Nacional o de las Reservas, que tenga una lesión o enfermedad grave en la línea del servicio activo (o existió antes del comienzo del servicio activo del miembro del servicio y se agravó por el servicio en la línea de servicio en servicio activo en las Fuerzas Armadas), que puede hacer que el miembro del servicio no sea médicamente apto para desempeñar sus deberes de la oficina, grado, rango o calificación del miembro del servicio y por el cual el miembro del servicio está recibiendo tratamiento médico, recuperación o terapia; o está en estado de paciente ambulatorio; o está en la lista de jubilados por incapacidad temporal.

1. Requisitos de elegibilidad

Los asociados son elegibles si han trabajado para la Compañía durante al menos 12 meses en el momento en que se solicita la licencia (no es necesario que estos 12 meses hayan sido consecutivos), han completado al menos 1250 horas de servicio con la Compañía durante el período de 12 meses. inmediatamente antes del comienzo de la licencia y el trabajo en un lugar dentro de las 75 millas de las cuales la Compañía emplea al menos a 50 personas.

2. Beneficios y Protecciones

Durante la licencia FMLA, la Compañía mantendrá la cobertura de salud de un asociado en los mismos términos y niveles de contribución de prima como si el asociado hubiera continuado trabajando. Por lo tanto, los asociados que hayan elegido la cobertura familiar deberán continuar remitiendo todas las primas correspondientes a la Compañía mensualmente para asegurar la continuidad de dichos beneficios. Los pagos de primas que se atrasen más de treinta (30) días resultarán en la terminación de los beneficios. La Compañía proporcionará un período de notificación de quince (15) días al asociado de que se cancelará la cobertura. Si un asociado no regresa al trabajo al final de la FMLA licencia, la Compañía puede solicitar el reembolso del monto que pagó la Compañía por las primas del seguro médico del asociado, si corresponde, durante la licencia FMLA.

Los beneficios que operan sobre una base acumulada, por ejemplo, tiempo libre pagado, no se acumularán durante ningún período de licencia FMLA. Un asociado no acumulará antigüedad ni tiempo de servicio durante una licencia en relación con la elegibilidad del asociado para revisión de compensación o bonificación.

Al regresar de la licencia FMLA, la mayoría de los asociados deben ser restituidos a sus puestos originales o equivalentes con salarios, beneficios y otras condiciones laborales equivalentes. Sin embargo, ningún asociado tiene derecho bajo esta póliza a ningún

derecho, beneficio o posición que no sea a la que el asociado hubiera tenido derecho si no hubiera tomado la licencia. Así, por ejemplo, si surge un despido u otra circunstancia atenuante o condición comercial que afecte el puesto del asociado, es posible que no sea posible su reincorporación. También se pueden aplicar excepciones para ciertos asociados altamente compensados bajo ciertas condiciones.

El uso de la licencia FMLA no resultará en la pérdida de ningún beneficio laboral acumulado antes del inicio de la licencia de un asociado.

Ciertos "asociados clave" pueden no ser elegibles para ser restaurados al mismo puesto o uno equivalente después de la licencia si hacerlo causaría un daño económico sustancial y grave a las operaciones de la Compañía. La Compañía notificará a dichos asociados sobre su estado de "asociado clave" y las condiciones bajo las cuales se negará la restauración del trabajo, si corresponde, en el momento de su solicitud de licencia. Un "asociado clave" significa un asociado asalariado que se encuentra entre el 10 % mejor pagado de todos los asociados empleados por la Compañía dentro de las 75 millas del lugar de trabajo del asociado.

### 3. Licencia intermitente

Un asociado no está obligado a usar la licencia FMLA en un solo bloque. La licencia FMLA se puede tomar de forma intermitente o en un horario de licencia reducido cuando sea médicamente necesario. Los asociados deben hacer esfuerzos razonables para programar la licencia para el tratamiento médico planificado a fin de no interrumpir indebidamente las operaciones de la Compañía. La licencia por exigencias calificativas también puede tomarse de manera intermitente.

Salvo que la Compañía lo permita específicamente, la licencia tomada por el nacimiento, la adopción o la colocación de crianza de un niño debe tomarse en semanas laborales consecutivas y completarse dentro del período de 12 meses posterior al nacimiento, la adopción o la colocación de crianza del niño con el asociado.

Si selecciona una licencia intermitente o un horario de trabajo reducido, la Compañía tiene el derecho de transferirlo a un trabajo con pago y beneficios equivalentes para los que esté calificado que sea más adecuado para períodos recurrentes de licencia a su sola discreción.

### 4. Definición de Condición de Salud Grave

Una condición de salud grave es una enfermedad, lesión, impedimento o condición física o mental que implica una estadía de una noche en un centro de atención médica o un tratamiento continuo por parte de un proveedor de atención médica por una

condición que impide que el asociado realice las funciones del trabajo del asociado, o impide que el familiar calificado participe en la escuela u otras actividades diarias.

En general, el requisito de tratamiento continuo puede cumplirse con un período de incapacidad de más de tres (3) días calendario consecutivos combinado con al menos dos (2) visitas a un proveedor de atención médica o una visita y un régimen de tratamiento continuo, o incapacidad debido al embarazo, o incapacidad debido a una condición crónica. Otras condiciones pueden cumplir con la definición de tratamiento continuo.

La Compañía se reserva el derecho de que un proveedor de atención médica de su elección examine a un asociado o familiar cubierto para obtener una segunda opinión en cualquier momento a su discreción. Cualquier examen de segunda opinión será pagado por la Compañía.

En caso de que exista un conflicto entre la opinión médica del proveedor de atención médica del asociado o familiar cubierto y la de la Compañía en el examen de segunda opinión, se requerirá que un proveedor de atención médica seleccionado mutuamente, pero pagado, realice un tercer examen. por la Compañía. En tales casos, la opinión del tercer proveedor de atención médica será definitiva y vinculante para la Compañía y el asociado.

#### 5. Sustitución de Licencia Remunerada por Licencia No Remunerada

Los asociados deben usar el tiempo libre pagado acumulado mientras toman la licencia FMLA en la medida en que las circunstancias cumplan con los requisitos habituales de la Compañía para el uso de dicho tiempo libre pagado. Para utilizar el tiempo libre pagado para la licencia FMLA, los asociados deben cumplir con las políticas normales de tiempo libre pagado de la Compañía. Este tiempo libre pagado contará para la asignación de tiempo de FMLA.

Los asociados también pueden ser elegibles para recibir beneficios legales, como discapacidad a corto plazo o compensación laboral de acuerdo con la ley estatal aplicable y los términos de cada plan de beneficios respectivo.

#### 6. Responsabilidades del Asociado

Los asociados deben proporcionar un aviso con treinta (30) días de anticipación sobre la necesidad de tomar una licencia FMLA cuando la necesidad sea previsible. Cuando no sea posible un aviso de treinta (30) días, el asociado debe proporcionar un aviso tan pronto como sea posible. El hecho de que un asociado no notifique adecuadamente a la Compañía puede resultar en la demora de la licencia protegida por FMLA.

Los asociados deben proporcionar suficiente aviso e información para que la Compañía determine si la licencia puede calificar para la protección FMLA y el momento y la duración anticipados de la licencia. Dicho aviso puede incluir información sobre la incapacidad del asociado para realizar las funciones laborales, la incapacidad del miembro de la familia para realizar las actividades diarias, la necesidad de hospitalización o tratamiento continuo por parte de un proveedor de atención médica o circunstancias que respalden la necesidad de una licencia familiar militar. Los asociados también deben informar a la Compañía si la licencia solicitada es por un motivo por el cual se tomó o certificó previamente la licencia FMLA.

La Compañía puede designar retroactivamente la licencia como licencia FMLA con el correspondiente aviso por escrito al asociado afectado, siempre que dicha designación retroactiva no cause daño o perjuicio al asociado.

También se puede solicitar a los asociados que proporcionen una certificación y una recertificación periódica que respalde la necesidad de la licencia. Si se solicita una licencia por una condición de salud grave del asociado o del cónyuge, hijo o padre del asociado, el asociado debe notificar a la Compañía cada treinta (30) días sobre el estado de la condición y su intención de regresar al trabajo. Los asociados deben comunicar a la Compañía cualquier cambio en el estado de su licencia durante cualquier período de licencia FMLA.

Un asociado debe proporcionar un aviso de al menos dos (2) días hábiles si tiene la intención de regresar al trabajo antes o tomar más licencia de la solicitada originalmente. Antes de que se le permita regresar de una licencia por la condición de salud grave del asociado, es posible que se le solicite al asociado que brinde una certificación de su proveedor de atención médica que indique que puede regresar al trabajo y realizar todas las funciones esenciales del trabajo (con o sin un ajuste razonable).

#### 7. Responsabilidades de la empresa

La Compañía informará a los asociados que soliciten una licencia si son elegibles para una licencia conforme a la FMLA. Si lo son, el aviso especificará cualquier información adicional requerida, así como los derechos y responsabilidades de los asociados. Si no son elegibles, la Compañía proporcionará una razón para la no elegibilidad.

La Compañía informará a los asociados si la licencia se designará como protegida por la FMLA y la cantidad de la licencia se contará contra el derecho a licencia del asociado. Si la Compañía determina que la licencia no está protegida por FMLA, la Compañía notificará al asociado.

#### 8. Licencia para asociados que no cumplen con los requisitos mínimos de servicio o que requieren licencia médica extendida



Los asociados que no son elegibles para la licencia FMLA pueden solicitar una licencia médica no remunerada. La Compañía puede conceder dicha solicitud a su exclusivo criterio y según los términos y condiciones establecidos por la Compañía a su exclusivo criterio.

9. Interrelación entre la Licencia FMLA y la Ley de Licencia Familiar de Nueva Jersey

a. Ley de Licencia Familiar de Nueva Jersey ("NJFLA")

La NJFLA permite que los asociados elegibles de Nueva Jersey de empleadores cubiertos tomen hasta doce (12) semanas de licencia no remunerada con protección del trabajo durante cualquier período de 24 meses (medido hacia atrás desde la fecha en que un asociado usa cualquier licencia bajo la NJFLA) para:

- El cuidado de un niño recién nacido o adoptado, siempre que la licencia comience dentro de un (1) año a partir de la fecha en que el niño nació o se colocó con el asociado; o
- El cuidado de un padre, hijo menor de dieciocho (18) años, cónyuge o pareja en unión civil que tenga una condición de salud grave que requiera hospitalización, tratamiento médico continuo o supervisión de medicamentos. La NJFLA considera a un "padre" ser: suegros, padrastros, padres de crianza temporal, padres adoptivos u otros que tengan una relación padre-hijo con un asociado.

Bajo la NJFLA, los cónyuges empleados por la Compañía pueden tomar cada uno hasta doce (12) semanas de licencia de la NJFLA.

Los asociados generalmente tienen derecho al mismo puesto que ocupaban antes de que se tomara la licencia de la NJFLA. Si el puesto original ya no está disponible cuando el asociado regrese, la Compañía generalmente ofrecerá un puesto equivalente en términos de pago, beneficios y estatus; siempre que, sin embargo, ningún asociado tenga derecho, en virtud de la NJFLA, a ningún derecho, beneficio o puesto que no sea el que habría tenido el asociado si no hubiera tomado la licencia.

Un asociado que desee tomar la licencia de la NJFLA debe haber trabajado para la Compañía durante doce (12) meses y debe haber trabajado al menos 1000 horas durante los doce (12) meses inmediatamente anteriores a la licencia.

La Compañía puede negar la licencia a los asociados cuyos salarios base estén dentro del 5% más alto de todos los asociados si su ausencia tuviese un efecto negativo sustancial en el negocio.

La Compañía tiene derecho a exigir que el asociado dé un aviso de treinta (30) días para la licencia relacionada con el nacimiento o la adopción de un hijo. En caso de condición

de salud grave de un familiar, se requerirá un aviso de quince (15) días en la medida de lo posible.

La Compañía puede exigir a los asociados que agoten todo el tiempo libre pagado acumulado y no utilizado durante la licencia de la NJFLA. Los asociados pueden optar por utilizar el tiempo libre pagado acumulado y no utilizado durante la licencia de la NJFLA.

La Compañía tiene derecho a solicitar la verificación de la condición de calificación, como la certificación de un médico de que existe una condición de salud grave.

b. **La NJFLA y la FMLA**

En situaciones en las que una licencia está cubierta tanto por la NJFLA como por la FMLA, la licencia cuenta simultáneamente contra el derecho del asociado en virtud de ambas leyes.

Una licencia otorgada por un motivo que califica bajo la FMLA, pero no la NJFLA, como la condición de salud grave del asociado o la licencia para cuidar a un miembro del servicio cubierto, no excluye la licencia adicional para el cuidado de un familiar bajo la NJFLA.

**Disposiciones sobre el seguro de licencia familiar de la Ley de Beneficios por Discapacidad Temporal de Nueva Jersey**

El seguro de licencia familiar de New Jersey ("FLI") brinda a los asociados cubiertos de New Jersey hasta seis (6) semanas de beneficios en un período de 12 meses a partir del primer día en que la persona establece un primer reclamo válido para:

- Vínculo con un niño durante los primeros doce (12) meses después del nacimiento del niño si la persona cubierta, o la pareja de hecho o unión civil de la persona cubierta, es uno de los padres biológicos del niño, o los primeros doce (12) meses después de la colocación del niño en adopción con la persona cubierta; o
- Cuidado de un familiar con una condición de salud grave respaldada por una certificación otorgada por un proveedor de atención médica. Los reclamos pueden presentarse por seis (6) semanas consecutivas o intermitentes o por cuarenta y dos (42) días intermitentes durante un período de 12 meses a partir de la primera fecha del reclamo.

A los efectos de la FLI, "miembro de la familia" significa un hijo, cónyuge, pareja de hecho, unión civil o padre de una persona cubierta. "Niño" significa un hijo biológico, adoptivo o de acogida, hijastro o tutela legal de una persona cubierta, hijo de una pareja de hecho de la persona cubierta o hijo de una pareja de hecho de la persona cubierta,

que tiene menos de diecinueve (19) años. años de edad o más, pero incapaz de cuidarse a sí mismo debido a un impedimento mental o físico.

A los efectos de la FLI, el término “condición de salud grave” tiene el significado que se le asigna en virtud de las disposiciones de la FLI de la Ley de Beneficios por Incapacidad Temporal.

El empleo cubierto por la Ley de Compensación por Desempleo de Nueva Jersey está cubierto por FLI. La elegibilidad y los beneficios de los asociados bajo FLI se determinan de acuerdo con las leyes y regulaciones vigentes de la Ley de Beneficios por Discapacidad Temporal de Nueva Jersey. El programa de beneficios de FLI no establece el derecho a ser reintegrado al empleo después de un período de licencia laboral.

El programa FLI no confiere a los asociados ningún derecho de licencia, sino que establece un beneficio monetario por el cual los asociados pueden o no presentar un reclamo ya sea con el Estado o con un proveedor de planes privados, según sea el caso.

La Compañía puede requerir que un asociado use hasta dos (2) semanas de cualquier tiempo libre pagado acumulado, lo que reducirá el derecho a los beneficios de FLI.

Un asociado que tenga la intención de tomar una licencia y reclamar los beneficios de FLI para participar en la atención de un miembro de la familia que tiene una condición de salud grave debe dar a la Compañía un aviso razonable y factible a menos que la hora de la licencia sea inesperada o cambie la hora de la licencia. por razones imprevisibles. Un asociado que tenga la intención de tomar la licencia de manera intermitente debe avisar a la Compañía con un mínimo de quince (15) días de anticipación, a menos que una emergencia u otra circunstancia imprevista impida el aviso previo.

Un asociado que tenga la intención de tomar una licencia y reclamar los beneficios de FLI para vincularse con un recién nacido o un niño recién adoptado debe avisar a la Compañía treinta (30) días antes del comienzo de la licencia. La licencia para vincularse con un recién nacido o un niño recién adoptado debe tomarse en períodos de siete (7) días o más, a menos que el asociado y la Compañía acuerden un horario intermitente.

La falta de notificación suficiente a la Compañía puede resultar en la pérdida de dos (2) semanas de beneficios de FLI.

Es posible que se solicite a los asociados que proporcionen a la Compañía un certificado que demuestre la elegibilidad para la licencia PLI. Es posible que se requiera que un miembro de la familia de un asociado se someta a un examen médico.

Se debe presentar un reclamo dentro de los treinta (30) días posteriores al comienzo de un período de licencia que califica para FLI. Los formularios de solicitud para reclamar los beneficios de FLI están disponibles en la Compañía o en línea en:

[http://lwd.dol.state.nj.us/labor/fli/applictn/fli\\_application\\_landing\\_page.html](http://lwd.dol.state.nj.us/labor/fli/applictn/fli_application_landing_page.html)

El estado (o el administrador del plan privado) toma la determinación final sobre si un asociado es elegible para los beneficios de FLI. Se puede presentar una apelación formal a la División de Seguro de Discapacidad Temporal si un asociado o la Compañía no están de acuerdo con una determinación sobre un reclamo.

Es posible que se apliquen limitaciones de beneficios adicionales (como los períodos de espera aplicables) de acuerdo con la Ley de Beneficios por Incapacidad Temporal.

### **Beneficios de New Jersey FLI y FMLA y NJFLA**

Un asociado que tiene derecho a una licencia cubierta por la FMLA o la NJFLA debe tomar los beneficios de FLI al mismo tiempo que la licencia tomada de conformidad con la FMLA o la NJFLA. Por lo tanto, la ley no confiere a los asociados seis (6) semanas adicionales de derecho a licencia más allá de las doce (12) semanas de licencia no remunerada a las que dichos asociados tienen derecho según la NJFLA y la FMLA.

### **Descargo de responsabilidad y preservación de los derechos de la empresa**

En el caso de que alguna disposición de esta Política de Permisos de Ausencia entre en conflicto con cualquier ley o regulación federal, estatal o local aplicable, incluidas, entre otras, la FMLA, la NJFLA y la Ley de Beneficios por Discapacidad Temporal de Nueva Jersey, dicha ley o regulación deberá rigen y dicha disposición de esta Política de Licencia Familiar y Médica se considerará modificada en la medida necesaria para cumplir con todas las leyes y reglamentaciones aplicables. Nada de lo contenido u omitido en este Manual se considerará una renuncia o limitación de los derechos de la Compañía según la ley aplicable, todos los cuales están expresamente reservados.

## **5.3 DEBER DE JURADO**

A los asociados de Nueva York que falten al trabajo como resultado del servicio de jurado se les pagará \$30 o su salario regular por el tiempo perdido programado, lo que sea menor, por cada uno de los primeros tres días de servicio de jurado. A partir de entonces, se otorgará una licencia sin goce de sueldo para el servicio de jurado adicional.

A los asociados de Nueva Jersey se les dará tiempo libre sin goce de sueldo.

Debe presentar un comprobante de la corte y prueba de servicio real de jurado. Cuando se le notifique su obligación de servir en un jurado, debe notificar a su supervisor lo antes posible, incluso presentando una copia de su citación. Un asociado que debe estar disponible para servir como jurado, pero que no debe estar en la corte, debe presentarse a trabajar. Se requiere la utilización del sistema de llamada de la corte, si está disponible, para recibir el pago del servicio de jurado.

Los asociados exentos pueden recibir tiempo libre con goce de sueldo cuando sea necesario para cumplir con las leyes estatales y federales sobre salarios y horas.

#### **5.4 PERMISO DE VOTO**

La Compañía no discriminará ni tomará represalias contra los asociados por votar en una elección política de buena fe.

Los asociados de Nueva York que sean votantes registrados y que no tengan suficiente tiempo fuera del horario laboral para votar pueden tomar hasta dos (2) horas de licencia paga. Los asociados con cuatro (4) horas consecutivas fuera del horario laboral mientras las urnas están abiertas no califican para esta licencia. El tiempo necesario para votar debe ser al final o al comienzo de un turno, a menos que se acuerde lo contrario de mutuo acuerdo. Los asociados que requieran tiempo libre para votar deben notificar a la Compañía no más de diez (10) pero no menos de dos (2) días hábiles antes del día de la elección.

Los asociados de Nueva Jersey pueden tomar una licencia sin goce de sueldo para votar en una elección de buena fe.

Los asociados exentos pueden recibir tiempo libre con goce de sueldo cuando sea necesario para cumplir con las leyes estatales y federales sobre salarios y horas.

#### **5.5 LICENCIA PARA TESTIGOS Y VÍCTIMAS DEL DELITO**

La asistencia de un asociado al trabajo será excusada si el asociado es víctima de un delito y asiste o participa en procedimientos legales relacionados con el delito o si el asociado está legalmente obligado a asistir a un procedimiento judicial como testigo. Un asociado acusado de un delito, que debe asistir a un proceso judicial relacionado con ese cargo, no está cubierto por esta póliza. Los asociados deben notificar a su supervisor inmediatamente sobre la necesidad de una licencia bajo esta política. La Compañía se reserva el derecho de solicitar verificación de la participación del asociado en procesos judiciales, como copia de la citación o citación.

La licencia bajo esta política no será remunerada, excepto que los asociados puedan usar el tiempo libre remunerado acumulado, pero no utilizado durante dicha licencia. Los asociados exentos pueden recibir tiempo libre con goce de sueldo cuando sea necesario para cumplir con las leyes estatales y federales sobre salarios y horas.

### **Licencia de la Ley SAFE de Nueva Jersey (solo para asociados de Nueva Jersey)**

La Compañía cumple con la Ley de Seguridad y Empoderamiento Financiero de Nueva Jersey (Ley SAFE) y ofrece licencia de acuerdo con sus requisitos. Los asociados que hayan sido víctimas de violencia doméstica o agresión sexual o cuyo familiar cercano haya sido víctima de violencia doméstica o agresión sexual pueden ser elegibles para una licencia para atender ciertos asuntos.

Para ser elegible para esta licencia, un asociado debe:

- Haber sido empleado de la Compañía durante al menos 12 meses; y
- Haber trabajado al menos 1.000 horas en los últimos 12 meses.

Los asociados que califiquen pueden tomar hasta 20 días de licencia sin goce de sueldo en los 12 meses posteriores a la instancia de violencia doméstica o agresión sexual para:

- Buscar o recibir tratamiento médico para sí mismo o para un familiar cercano.
- Obtener servicios de una organización de servicios para víctimas para ellos mismos o para un familiar cercano.
- Obtener asesoramiento psicológico o de otro tipo para ellos mismos o para un familiar cercano.
- Participar en la planificación de la seguridad, moverse o tomar otras medidas para aumentar la seguridad.
- Buscar asistencia legal para ellos mismos o para un familiar cercano.
- Asistir, participar o prepararse para procedimientos judiciales penales o civiles.

Si necesita tomar una licencia, debe informar por escrito al Director de Recursos Humanos lo antes posible. La Compañía se reserva el derecho de exigir a los asociados que proporcionen documentación de verificación en la medida autorizada por la ley.

Los asociados pueden usar cualquier tiempo libre remunerado acumulado disponible en lugar de la licencia no remunerada, y la Compañía puede exigir que un asociado calificado use cualquiera de dichos días de enfermedad remunerados disponibles. Cualquier licencia en virtud de la Ley SAFE se ejecutará simultáneamente con la licencia elegible en virtud de la FMLA y la NJFLA.

La licencia podrá tomarse de forma intermitente en períodos no inferiores a un día. La licencia bajo esta política está limitada a 20 días en cualquier período de 12 meses.

Quedan estrictamente prohibidas las represalias por la ausencia permitida de un asociado en virtud de esta política.

### **5.6 LICENCIA POR DONACIÓN DE MÉDULA ÓSEA (Solo para asociados de Nueva York)**

La Compañía otorgará licencias sin sueldo a un asociado que busque someterse a un procedimiento médico para donar médula ósea. La duración combinada de las licencias será

determinada por el médico, pero no podrá exceder las veinticuatro (24) horas laborales, a menos que la Compañía lo acuerde. La Compañía podrá requerir la verificación por un médico del propósito y duración de cada licencia solicitada por el asociado para donar médula ósea. Los asociados deben trabajar un promedio de veinte (20) horas por semana para ser elegibles para la licencia de donación de médula ósea.

### **5.7 LICENCIA POR LACTANCIA**

La Compañía no restringirá ni limitará el derecho de una madre a amamantar a su hijo. La Compañía proporcionará un tiempo de descanso no remunerado razonable o permitirá que una asociada use un tiempo de descanso pagado o tiempo de comida todos los días para permitir que una asociada se extraiga la leche materna para su hijo lactante. La Compañía hará todos los esfuerzos razonables para proporcionar una habitación u otro lugar (que no sea un baño), muy cerca del área de trabajo, donde un asociado pueda extraerse la leche en privado.

### **5.8 LICENCIA POR DONACIÓN DE SANGRE (Solo para asociados de Nueva York)**

La Compañía, a su elección: (a) otorgará tres (3) horas de licencia sin goce de sueldo en cualquier período de doce (12) meses a un asociado que desee donar sangre; o (b) permitir que los asociados sin uso del tiempo de licencia acumulado donen sangre durante las horas de trabajo al menos dos (2) veces al año en un momento y lugar convenientes establecidos por la Compañía. Los asociados deben trabajar un promedio de veinte (20) horas por semana para ser elegibles para la licencia por donación de sangre.

### **5.9 LICENCIA DE COMPENSACIÓN DE TRABAJADORES**

Las lesiones en el trabajo pueden estar cubiertas por nuestra póliza de seguro de compensación para trabajadores. Si se lesiona en el trabajo o se enferma como resultado de su trabajo, informe inmediatamente el incidente a su supervisor, sin importar cuán leve sea la lesión. De acuerdo con la ley estatal aplicable, no informar una lesión o enfermedad dentro de un período de tiempo razonable podría poner en peligro su reclamo. Solicitamos su ayuda para notificar a la Compañía sobre cualquier condición que pueda provocar o contribuir a un accidente asociado.

Las solicitudes de compensación para trabajadores deben realizarse tan pronto como se dé cuenta de su condición de discapacidad. La solicitud debe contener una declaración de su médico que describa la naturaleza de su condición y la licencia proyectada. Es posible que deba someterse a un examen médico. También se le puede solicitar que proporcione evidencia médica o que se someta a un examen médico con respecto a la discapacidad continua.

Cuando desee regresar de su licencia de compensación para trabajadores, debe informar su disponibilidad para trabajar a su supervisor no menos de una (1) semana antes de la fecha en que desea regresar. Es posible que deba someterse a un examen médico para certificar que está en condiciones de volver a trabajar o que proporcione una declaración médica que especifique que está en condiciones de volver a trabajar.

En la medida en que lo permita la ley aplicable, si no se presenta a trabajar al final de su permiso de compensación laboral aprobado, o si está empleado o trabaja para otro empleador o negocio durante su permiso de compensación laboral o cualquier otro permiso de ausencia (que no sea el ejército de los EE. UU.), su empleo con la Compañía se considerará terminado voluntariamente por usted.

#### **5.10 DISCAPACIDAD A CORTO PLAZO**

Los asociados pueden ser elegibles para recibir beneficios por discapacidad a corto plazo por una lesión o enfermedad fuera del trabajo. Los beneficios por discapacidad son beneficios en efectivo temporales exigidos por el estado para reemplazar, en parte, los salarios perdidos debido a lesiones o enfermedades que no surgen de o en el curso del empleo. Sujeto a ciertas condiciones provistas por ley, la elegibilidad para los beneficios de incapacidad temporal por condiciones relacionadas con el embarazo se determina de la misma manera que cualquier otra incapacidad. Si sufre una discapacidad relacionada con el embarazo y necesita una adaptación razonable para este propósito, hable con Recursos Humanos. Si un asociado se enferma o lesiona fuera del lugar de trabajo, el asociado debe notificar inmediatamente a Recursos Humanos. Se puede obtener información adicional sobre los beneficios por discapacidad de Recursos Humanos.

#### **5.11 LICENCIA MILITAR**

##### **USERRA**

La Compañía cumple con la Ley de Derechos de Empleo y Reemplazo de los Servicios Uniformados de 1994 (USERRA) y todas las demás leyes aplicables con respecto a la licencia militar. Se otorgará un permiso de ausencia militar a todos los asociados, excluyendo a los asociados temporales, que estén ausentes del trabajo debido al servicio en los servicios uniformados de EE. UU. de acuerdo con USERRA. Se requiere notificación previa del servicio militar, a menos que la necesidad militar impida tal notificación o sea imposible de otra manera.

La licencia militar será sin goce de sueldo. Sin embargo, los asociados pueden usar cualquier tiempo libre pagado acumulado para la ausencia.

La continuación de los beneficios del seguro de salud a expensas del asociado está disponible según lo requiera USERRA, en función de la duración de la licencia y sujeto al término, las condiciones y las limitaciones de los planes aplicables para los que el asociado es elegible. La acumulación de beneficios, como el tiempo libre pagado, se suspenderá durante la licencia militar y se reanudará cuando el asociado regrese al empleo activo en la Compañía.

Los asociados que regresan al trabajo después de una ausencia por el servicio militar son elegibles para el reemplazo de acuerdo con la ley aplicable, siempre que busquen el reemplazo dentro de los límites de tiempo requeridos. A su regreso, los asociados serán tratados



como si estuvieran empleados de forma continua con el fin de determinar los beneficios en función de la antigüedad en el servicio.

### **Licencia militar del estado de Nueva York**

Un asociado que, con el fin de realizar el servicio militar, deje un trabajo en la Compañía, que no sea temporal, será restaurado a ese puesto o a un puesto de antigüedad, estatus y salario similares, a menos que las circunstancias de la Compañía hayan cambiado tanto como para hacer que sea imposible o irrazonable hacerlo. La restauración depende del cumplimiento satisfactorio de los siguientes requisitos: (1) el asociado aún está calificado para desempeñar las funciones del puesto; (2) se presenta un certificado de finalización del servicio militar; y (3) la solicitud de reemplazo se realiza dentro de los 90 días posteriores a la rescisión del servicio.

También se otorga protección laboral a las personas en servicio militar temporal (capacitación anual). Estos asociados deben solicitar el reemplazo dentro de los 10 días posteriores a la finalización del servicio temporal. Los derechos de reemplazo también están disponibles para cualquier persona que deje el empleo para realizar un servicio de capacitación inicial a tiempo completo o un servicio activo inicial en las fuerzas de los EE. UU., excepto que la solicitud de reemplazo debe realizarse dentro de los 60 días. Se otorgan protecciones laborales similares a los miembros de las reservas o milicias organizadas que son despedidos o suspendidos por la Compañía debido a su membresía y solicitan un nuevo empleo dentro de los 10 días posteriores al despido o la suspensión.

Se considera que los restituidos a sus cargos han estado en licencia durante el período del servicio militar, serán restituidos sin pérdida de antigüedad y tienen derecho a participar en seguros u otros beneficios en la misma medida que los demás en licencia.

### **Licencia conyugal militar del estado de Nueva York**

Al cónyuge de un miembro de las fuerzas armadas de los Estados Unidos, de la Guardia Nacional o de las reservas que haya sido desplegado durante un período de conflicto militar, a un teatro de combate o zona de operaciones de combate se le permitirá hasta diez (10) días de licencia sin goce de sueldo por la compañía. Dicha licencia solo se utilizará cuando el cónyuge de dicho asociado esté de licencia de las fuerzas armadas de los Estados Unidos, la Guardia Nacional o las reservas mientras esté desplegado durante un período de conflicto militar en un teatro de combate o zona de operaciones de combate. Solo los asociados de la Compañía con un promedio de al menos veinte (20) horas de trabajo por semana laboral serán elegibles para la licencia militar conyugal anterior.

Nada de lo contenido u omitido en este Manual se considerará una limitación o renuncia a cualquiera de los derechos de la Compañía bajo USERRA o las leyes estatales aplicables con respecto a la licencia militar, todos los cuales están expresamente reservados. Se puede

obtener información adicional sobre las licencias militares de su supervisor o del Director de Recursos Humanos.

### **Ley de Nueva Jersey**

Un asociado que, con el fin de realizar el servicio militar, deja un trabajo en la Compañía, que no sea temporal, será restaurado a ese trabajo o a uno de similar antigüedad, estado y pago cuando termine el servicio, a menos que las circunstancias de la Compañía han cambiado tanto que es imposible o irrazonable hacerlo. Sin embargo, la restauración depende del cumplimiento de los siguientes requisitos: (1) las funciones del trabajo aún se pueden realizar; (2) se presenta un certificado de finalización del servicio militar; y (3) la solicitud de reemplazo se realiza dentro de los 90 días posteriores a la liberación del servicio.

También se brinda protección laboral a las personas en servicio militar temporal (entrenamiento anual o para asistir a escuelas de servicio) por hasta tres (3) meses. Los asociados deben solicitar el reemplazo dentro de los 10 días posteriores a la finalización del deber temporal. Se otorgan protecciones laborales similares a los miembros de las reservas o milicias organizadas que son despedidos o suspendidos por la Compañía debido a su membresía y solicitan un nuevo empleo dentro de los 10 días posteriores al despido o la suspensión. No se otorga protección laboral a quienes asisten a la escuela de servicio por más de tres (3) meses durante cualquier período de cuatro (4) años.

Se considera que los restituidos a sus puestos han estado en licencia durante el período del servicio militar y serán restituidos sin pérdida de antigüedad y tienen derecho a participar en seguros u otros beneficios en la misma medida que los demás asociados en licencia.

Una persona que haya tomado licencia militar no será despedida del puesto restaurado sin causa por un (1) año.

### **5.12 PERMISOS DE AUSENCIA VARIOS**

La Compañía, a su sola discreción, cuando lo considere apropiado, podrá otorgar una licencia a un asociado por razones no descritas en este Manual. Cualquier permiso de ausencia aprobado por la Compañía está sujeto a los términos y condiciones determinados por la Compañía. Nada en este documento obligará a la Compañía a otorgar un permiso de ausencia en cualquier situación, excepto en la medida requerida por la ley. Las solicitudes para un permiso de ausencia se considerarán de manera no discriminatoria, sin tener en cuenta el estado de clase protegida de un individuo.

## **SECCIÓN 6— PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL LUGAR DE TRABAJO**

### **6.1 FUMAR**

Está prohibido fumar en todo momento en todas las áreas de las instalaciones de la Compañía (y las instalaciones de sus clientes), incluidas, entre otras, escaleras, salas de descanso y oficinas privadas. Las violaciones de esta política pueden dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

## **6.2 CÓDIGO DE VESTIR**

La Compañía se esfuerza por mantener una atmósfera profesional que sea propicia para el ambiente de negocios de nuestros clientes, contribuye a la moral de todos los asociados y proyecta una imagen de eficiencia y profesionalismo a los visitantes, clientes, proveedores y el público. Se confía en que los asociados ejerzan el sentido común y el buen juicio con respecto a su vestimenta y apariencia en el lugar de trabajo y que se vistan de manera consistente con los objetivos de esta política. En general, los asociados deben mantener una apariencia limpia y ordenada en el lugar de trabajo y vestirse de acuerdo con los requisitos de sus puestos. Los asociados en ciertas clasificaciones de trabajo deben usar uniformes. Se espera que estos asociados se presenten a trabajar con uniformes limpios y ordenados. Los asociados deben abstenerse de usar cabello largo o suelto, joyas, ropa suelta o zapatos abiertos, donde se usarán máquinas o equipos o la seguridad es una preocupación. Cualquier asociado que no esté vestido con la vestimenta profesional adecuada o el uniforme de acuerdo con esta política se considerará inadecuado para trabajar y se le puede pedir que se vaya a casa y regrese al trabajo vestido apropiadamente. En tal caso, el asociado no será compensado por el tiempo que pase fuera del trabajo en la medida permitida por la ley. Los asociados que ignoren esta política y sus normas estarán sujetos a medidas disciplinarias. Si tiene alguna pregunta con respecto a esta política o si tiene preguntas sobre la vestimenta adecuada para el lugar de trabajo que no se abordan en esta política, comuníquese con su supervisor o el Director de Recursos Humanos.

## **6.3 ABUSO DE SUSTANCIAS**

La Compañía tiene intereses vitales en garantizar un ambiente de trabajo seguro, saludable y eficiente para nuestros asociados y los clientes a los que servimos. La presencia o uso ilegal o indebido de sustancias controladas en el lugar de trabajo presenta un peligro para todos. Por estas razones, hemos establecido como condición de empleo y empleo continuo con la Compañía la siguiente política de abuso de sustancias.

Los asociados tienen prohibido presentarse al trabajo o trabajar mientras usan o están bajo la influencia de sustancias ilegales o no autorizadas. Los asociados tienen prohibido presentarse al trabajo o trabajar mientras usan o están bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, excepto cuando el uso está de acuerdo con las indicaciones de un médico y el médico le informó al asociado que la sustancia no afecta negativamente la capacidad del asociado para desempeñarse de manera segura. sus deberes laborales.

Además, los asociados tienen prohibido participar en la fabricación, distribución, venta o posesión ilegales o no autorizadas de sustancias ilegales o no autorizadas en el lugar de trabajo, incluso en el tiempo pagado por la Compañía, en las instalaciones de la Compañía (o las instalaciones de sus clientes) o mientras participan en actividades de la Compañía. actividades (incluida la conducción de un vehículo mientras se realizan tareas de la Compañía) o el uso de la propiedad de la Compañía o del cliente. Nuestros asociados también tienen prohibido presentarse a trabajar o permanecer en servicio mientras estén bajo los efectos del alcohol. Además, los asociados tienen prohibido consumir alcohol durante las horas de trabajo.

Su empleo o empleo continuo con la Compañía está condicionado a su pleno cumplimiento de la política de abuso de sustancias anterior. Cualquier violación de esta política puede resultar en una acción disciplinaria, hasta e incluyendo el despido.

De acuerdo con su política de empleo justo, la Compañía mantiene una política de no discriminación y adaptación razonable con respecto a los adictos a las drogas y alcohólicos en recuperación, y aquellos que tienen un historial médico que refleja el tratamiento por condiciones de abuso de sustancias. Alentamos a los asociados a buscar ayuda antes de que el consumo de sustancias los imposibilite para realizar sus funciones laborales esenciales o ponga en peligro la salud y la seguridad de ellos mismos o de los demás.

La Compañía se reserva el derecho de tomar todas y cada una de las acciones legales y apropiadas necesarias para hacer cumplir esta política de abuso de sustancias, incluidas, entre otras, la inspección de la propiedad, los escritorios u otras áreas sospechosas de ocultación emitidas por la Compañía, así como la propiedad personal de un asociado. traído a las instalaciones de la Compañía.

Esta política representa pautas de gestión. Para obtener más información, hable con su supervisor.

#### **6.4 SOLICITUD EN EL TRABAJO**

Si bien nuestra Compañía reconoce el valor de la participación comunitaria y la responsabilidad social, las solicitudes de los compañeros de trabajo, por bien intencionadas que sean, pueden ser perjudiciales. Para mantener un entorno comercial adecuado y para protegerlo contra perturbaciones o interferencias no deseadas en el trabajo, se deben observar ciertas reglas relacionadas con la solicitud y distribución de literatura en el trabajo.

- Durante su tiempo de trabajo, cuando esté involucrado o se le requiera que realice sus tareas laborales, no puede solicitar a otros asociados ni distribuir literatura para ningún propósito, como membresías, promesas, clubes, sociedades, contribuciones, ventas o suscripciones.
- No puede solicitar a otros asociados para ningún propósito durante su tiempo de trabajo, cuando estén realizando sus tareas laborales o se les requiera que las realicen.

- La distribución de literatura o solicitud no se puede hacer en las áreas de trabajo en ningún momento.
- Se prohíbe en todo momento la entrada ilegal, la solicitud o la distribución de literatura por parte de no asociados en las instalaciones de la Compañía.

Nada en esta política (o este Manual) pretende o se considerará que impide o desalienta a los asociados a ejercer sus derechos, si los hubiere, para participar en actividades organizadas o concertadas protegidas en virtud de la Ley Nacional de Relaciones Laborales.

## **6.5 DERECHOS DE LA LEY NACIONAL DE RELACIONES LABORALES**

Nada en este Manual tiene la intención o se considerará una limitación de los derechos de los asociados para participar en actividades organizadas o concertadas protegidas en virtud de la Ley Nacional de Relaciones Laborales, lo que incluye (sin limitación) discutir abiertamente salarios, horas, preocupaciones de seguridad y otros términos y condiciones de empleo.

## **6.6 USO SEGURO DE ELECTRÓNICOS DE MANO**

Los asociados tienen prohibido el uso de dispositivos electrónicos de mano, incluidos los teléfonos celulares habilitados con Bluetooth, para realizar negocios mientras conducen o participan en cualquier otra actividad en la que la seguridad sea una preocupación. Si conducen, los asociados deben salir de la carretera de manera segura y detenerse por completo en un lugar seguro antes de leer un correo electrónico, responder a un correo electrónico, enviar mensajes de texto, marcar, contestar una llamada o hablar por teléfono, ya sea mientras trabajan o para fines comerciales relacionados con la Compañía en cualquier momento.

## **6.7 REGISTROS DEL PERSONAL**

Cada asociado es responsable de actualizar la información del personal con la Compañía por escrito cuando haya un cambio de nombre, dirección, número de teléfono, estado civil, contacto de emergencia o número y nombres de dependientes, parientes más cercanos o beneficiarios correspondientes. La información fiscal también debe mantenerse actualizada.

Todos los registros mantenidos y desarrollados por la Compañía son propiedad exclusiva de la Compañía, y los asociados no tienen derecho a acceder a los registros de personal de la Compañía sin el consentimiento del C.E.O.

## **6.8 INFORMACIÓN DEL PERSONAL**

La Compañía requiere que usted respete la privacidad de sus compañeros asociados. No debe divulgar información personal sobre ningún asociado a menos que haya sido expresamente autorizado por la gerencia de la Compañía para hacerlo en relación con sus responsabilidades laborales. La política de la Compañía es no proporcionar información de los

asociados a compañías externas, excepto con la autorización por escrito del asociado o según lo dispuesto por la ley.

Nuestras cartas de crédito estándar u otras cartas de referencia se limitan a confirmar las fechas de empleo y el cargo. Todas las solicitudes de verificación de empleo deben ser recibidas por el C.E.O. o al Director de Recursos Humanos por escrito. La Compañía no proporciona cartas de recomendación.

Los supervisores no pueden dar ninguna información sobre un asociado, pero remitirán cualquier llamada telefónica en busca de dicha información al C.E.O. o el Director de Recursos Humanos. Bajo ninguna circunstancia un supervisor puede verificar el empleo por teléfono sin el consentimiento previo por escrito del C.E.O. o el Director de Recursos Humanos.

## **6.9 CONTACTOS CON LOS MEDIOS**

Todas las consultas de los medios deben enviarse inmediatamente al C.E.O. o el Director de Recursos Humanos. Los asociados tienen prohibido hacer declaraciones o dar opiniones a los medios de comunicación en nombre o como representantes de la Compañía o sus clientes.

## **6.10 SEGURIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO**

### **Política de armas**

Nuestra Empresa se preocupa por la seguridad de sus asociados, clientes y visitantes y se compromete a proteger la seguridad de quienes trabajan para nuestra Empresa y la visitan. Mientras se encuentren en las instalaciones de la Compañía (o las instalaciones de sus clientes), utilicen cualquier propiedad o equipo de la Compañía, o participen en cualquier actividad de la Compañía, los asociados tienen estrictamente prohibido poseer o usar armas como cuchillos, pistolas, armas de fuego o artículos de autodefensa, excepto con la debida autorización. autorización de la empresa o según lo permita la ley aplicable. No se permite almacenar armas, materiales incendiarios y otros dispositivos o sustancias peligrosas en los escritorios o casilleros de los asociados ni ocultarlos de ninguna manera. Esta política se aplica a todos los asociados, incluidos aquellos que hayan obtenido una licencia válida para portar un arma de fuego. Los asociados que tengan conocimiento de infracciones o amenazas de infracciones de esta política deben informar de inmediato dichas infracciones o amenazas de infracciones a su supervisor.

### **Informe de condiciones inseguras**

El establecimiento y mantenimiento de un ambiente de trabajo seguro es responsabilidad compartida de la Compañía y los asociados de todos los niveles de personal. Se espera que los asociados obedezcan las reglas de seguridad y tengan cuidado en todas sus actividades laborales. Se espera que los asociados informen de inmediato cualquier condición insegura a su supervisor. Se espera que no solo los supervisores, sino también los asociados en todos los niveles de la Compañía corrijan las condiciones inseguras lo antes posible. Todos los

accidentes que resulten en lesiones deben informarse al supervisor correspondiente, independientemente de cuán insignificante pueda parecer la lesión.

La Compañía prohíbe cualquier forma de disciplina, represalia, intimidación o represalia por informar de buena fe un problema de salud y seguridad o una violación de esta política o cooperar en investigaciones relacionadas.

### **Violencia en el trabajo**

No se tolerará la violencia por parte de un asociado o cualquier otra persona contra un asociado, miembro de la gerencia, cliente o visitante de la Compañía. El propósito de esta política es minimizar el riesgo potencial de lesiones personales para los asociados en el trabajo y reducir la posibilidad de daños a la propiedad de la Compañía en caso de que alguien, por cualquier motivo, no esté satisfecho con una decisión o acción de la Compañía por parte de un asociado.

Si recibe o escucha cualquier comunicación amenazante de un asociado o de un tercero externo, incluida cualquier comunicación que amenace con hacerse daño a sí mismo, infórmele a su supervisor de inmediato. Si se encuentra con una persona que amenaza con causar daño inmediato a un asociado o visitante de nuestras instalaciones, comuníquese con una agencia de emergencias (como el 911) de inmediato.

Todos los informes de amenazas relacionadas con el trabajo se mantendrán confidenciales en la medida de lo posible, se investigarán de inmediato y se documentarán. Se espera que los asociados informen y participen en una investigación de cualquier caso real o supuesto de violencia en el lugar de trabajo y no estarán sujetos a consecuencias disciplinarias por tales informes o cooperación de buena fe.

Las violaciones de esta política, incluida su falta de informe o de cooperación total en la investigación de la Compañía, pueden dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

### **6.11 INSPECCIÓN DE PROPIEDAD**

Siempre que sea necesario, a nuestro criterio, para preservar la seguridad de nuestras operaciones o para la salud y seguridad de nuestros asociados, o por cualquier otro motivo que la Compañía considere apropiado, la Compañía puede registrar a cualquier persona que ingrese o salga de su propiedad (o de sus clientes). ' propiedad) o fuera del sitio mientras realiza servicios para la Compañía. También podemos registrar áreas de trabajo o almacenamiento en nuestras instalaciones y cualquiera de nuestros (o los de nuestros clientes) edificios, habitaciones, oficinas, instalaciones o equipos (incluidos escritorios, armarios o casilleros), así como cualquier ropa, bolsos, maletines, comida o cajas de equipos, bultos o cualquier otro efecto personal que allí se encuentre. Al respecto, cabe señalar que todas las oficinas, escritorios, archivos, equipos, etc. son propiedad de la Compañía o de sus clientes, y se emiten para el uso de los asociados únicamente durante su empleo. La inspección puede llevarse a

cabo en cualquier momento a discreción exclusiva de la Compañía. Los asociados no tienen ninguna expectativa de privacidad en nada que lleven o almacenen en las instalaciones de la Compañía o en las instalaciones de sus clientes, y usted acepta el derecho de la Compañía a realizar búsquedas de acuerdo con las disposiciones de este Manual. Estás obligado a cooperar. Si bien normalmente intentaremos obtener su consentimiento antes de realizar una búsqueda de áreas de trabajo o pertenencias personales, es posible que esto no siempre sea posible. Cualquier elemento que no desee que se inspeccione no debe llevarse al trabajo. La Compañía no es responsable por la pérdida o el daño de la propiedad personal u otros objetos de valor traídos a las instalaciones de la Compañía o las instalaciones de sus clientes.

Las personas que ingresen a las instalaciones y se nieguen a cooperar en una inspección realizada de conformidad con esta política no podrán ingresar a las instalaciones. Los asociados que trabajen, ingresen o salgan de las instalaciones y se nieguen a cooperar en una inspección, así como los asociados que después de la inspección se crea que están en posesión de propiedad robada o sustancias ilegales, estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. , si tras la investigación se descubre que violan los procedimientos de seguridad de la Compañía o cualquier otra regla o política de la Compañía.



## **Recibo del Manual y Declaración de Empleo a Voluntad (Copia del Asociado)**

[Esta copia debe ser retenida por el asociado]

Esto es para reconocer que he recibido una copia de este Manual del Asociado y entiendo que contiene información sobre las políticas y prácticas de empleo de la Compañía. Acepto leer y cumplir con este Manual del Asociado. Entiendo que las políticas descritas en este Manual del Asociado son solo pautas de gestión, que pueden requerir cambios de vez en cuando. Entiendo que la Compañía se reserva el derecho de tomar decisiones relacionadas con el empleo según sea necesario para realizar su trabajo de una manera que sea beneficiosa para los asociados y la Compañía. Entiendo que este Manual del Asociado sustituye y reemplaza todos y cada uno de los Manuales del Asociado anteriores y cualquier declaración de política verbal o escrita inconsistente.

Entiendo que a excepción de la política de empleo a voluntad, que solo puede ser modificada por el C.E.O. en un contrato escrito firmado, la Compañía se reserva el derecho de revisar, eliminar y agregar a las disposiciones de este Manual del Asociado en cualquier momento sin previo aviso.

Entiendo que este Manual del Asociado no tiene la intención de crear obligaciones contractuales con respecto a los asuntos que cubre y que el Manual del Asociado no crea un contrato que garantice que seré empleado por un período de tiempo específico.

La empresa es un empleador a voluntad. Esto significa que, independientemente de cualquier disposición en este manual del asociado, la empresa o yo podemos rescindir la relación laboral o cualquier asignación en cualquier momento, por cualquier motivo, con o sin causa o notificación. Ni este manual del asociado ni ningún documento o declaración, escrita u oral, limitará el derecho de la empresa a terminar el empleo a voluntad, con la única excepción de un acuerdo escrito firmado por el C.E.O. ningún funcionario, asociado o representante de la empresa que no sea el C.E.O. está autorizado a celebrar un acuerdo, explícito o implícito, conmigo o con cualquier asociado para el empleo por un período de tiempo específico.

Entiendo que este Manual del Asociado se refiere a los planes de beneficios actuales que mantiene la Compañía y que debo consultar los documentos del plan real y las descripciones resumidas del plan, ya que estos documentos son de control.

Si un contrato escrito firmado por el C.E.O. es inconsistente con el Manual del Asociado, el contrato escrito prevalece. Entiendo que, si alguna disposición de este Manual del Asociado entra en conflicto con cualquier ley o regulación federal, estatal o local aplicable, dicha disposición se considerará modificada en la medida necesaria para cumplir con dicha ley o regulación federal, estatal o local.

Si tengo preguntas sobre el contenido o la interpretación de este Manual del Asociado, le preguntaré al C.E.O. o el Director de Recursos Humanos.