MANUAL DEL EMPLEADO ASOCIADO DE SERVICIOS DE GESTIÓN DE PARTNERS PERSONNEL

2026

Última actualización: 1 de junio de 2026

Contents

Nuestros compromisos 20
Declaración de misión 20
Valores 20
Igualdad de oportunidades de empleo y política contra el acoso, la discriminación y las represalias. 20
Política de acoso sexual 22
Cumplimiento de la Ley de Inmigración 27
Empleo de familiares 28
Asignaciones de asociados que involucran a familiares 28
Cambios en el estado civil 28
Administración de políticas 28
Política de verificación de antecedentes 29
Nuestras expectativas 31
Código de conducta 31
Protección de denunciantes 36
Semana laboral y horarios de trabajo 37
Definición de semana laboral 37
Horarios de trabajo 38
Disponibilidad y cambios de horario 38
Cumplimiento de la ley 38
Violencia en el lugar de trabajo 38
Política sobre armas en el lugar de trabajo 39
Abuso de drogas y alcohol 41
Política sobre el cannabis 41
Puntualidad, asistencia y disponibilidad 42
Notificación de ausencias o tardanzas 42
Ausencias consecutivas y situación de asignación 43
Disponibilidad para asignaciones 44
Administración de políticas 44
Seguro de desempleo 44
Requisitos para recibir beneficios 44
Disponibilidad y empleo continuo 44
Inhabilitación para recibir beneficios 45
Permiso de ausencia 45
Cooperación y no represalias de la empresa 45
Lugar de trabajo libre de humo 45
Visitantes del lugar de trabajo 46
Uso de teléfonos móviles y dispositivos personales 46
Uso permitido 46
Uso prohibido 46
Conduciendo 47
Privacidad y monitoreo 47
Aplicación 47
Derechos protegidos 47
Salud y seguridad 47
Solicitud y distribución de literatura 48
Código de vestimenta 49
Expectativas generales 49
Seguridad y calzado 49
Requisitos específicos del cliente 50

Alojamiento 50
Administración de políticas 50
Mascotas y animales en los lugares de trabajo de los clientes 50
Animales de servicio 50
Aplicación 51
Administración de políticas 51
Sistemas de tecnología 51
Redes sociales y conducta en línea 51
Relaciones en el lugar de trabajo 52
Conducta profesional 52
Conflictos de intereses 52
Acoso y denuncia 53
Impacto de la asignación 53
Derechos protegidos 53
Confidencialidad e información del cliente 53
Información confidencial para asociados 53
Responsabilidades del asociado 53
Dispositivos personales 54
Derechos protegidos 54
Violaciones 54
Actividad política y conducta en el lugar de trabajo 54
Actividad protegida 55
Política de protección de denunciantes y de no represalias 55
Informar sobre problemas 56
Investigación 56
No represalias 56
Informes falsos o de mala fe 57
Protecciones según la ley estatal 57
Nuestra relación 58
Empleo a voluntad 58
Política de clasificación de empleados 58
Ley de Estadounidenses con Discapacidades y Política de Adaptaciones 58
Política de adaptaciones religiosas 61
Política de alojamiento para la lactancia 61
Leyes estatales y locales 62
Adaptaciones relacionadas con el embarazo 62
Referencias de empleados 62
Beneficios para los empleados 62
Requisitos de control horario 65
Métodos de registro de tiempo 65
Precisión y aprobación 65
Conducta prohibida 65
Trabajo fuera del horario laboral 66
Cumplimiento de la ley 66
Con el tiempo 66
Remuneración salarial para empleados exentos 66
Deducciones de nómina 67
Pago de salarios 67
Depósito directo 67
Reembolso de gastos empresariales 68
Política general 68
Gastos elegibles 68
Requisito de aprobación 68

Proceso de reembolso 69
Cumplimiento de la ley 69
Violaciones de políticas 69
Política interna de transparencia salarial 69
Política de trabajo remoto 70
Expectativas laborales y control del tiempo 70
Equipamiento y espacio de trabajo 70
Confidencialidad y seguridad de los datos 70
Desempeño, conducta y disponibilidad 70
Alojamiento 70
Administración de políticas 71
Finalización de la asignación, disponibilidad y separación 71
Fin de la tarea 71
Disponibilidad y requisitos de registro 71
Separación voluntaria por parte del asociado 72
Expulsión por causa justificada 72
Empleo a voluntad 72
Pago final y beneficios 73
Tiempo libre y licencia legal 74
Compensación laboral 74
Permiso familiar y médico 74
Ley Federal de Licencia Familiar y Médica (FMLA) 74
Permiso por servicio militar 79
Servicio de jurado 81
Aviso y documentación 82
Impacto de la asignación 82
Protección contra represalias 82
Preguntas 82
Reconocimiento y acuerdo del manual del asociado 83
Empleo a voluntad 83
Políticas y cambios 83
Igualdad de oportunidades de empleo e informes 83
Comprensión completa 84
Formulario de denuncia por discriminación o acoso 85
Formulario de solicitud de adaptaciones para personas con discapacidad 89
Formulario de solicitud de adaptación religiosa 92
Alabama 96
Permiso para víctimas de delitos 96
Permiso de funcionario electoral 96
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 96
Cumplimiento de la Ley de Inmigración 97
Permiso por deber de jurado 97
Comidas y descansos 97
Permiso por servicio militar 98
Permiso de bombero voluntario, servicio médico de emergencia y patrulla aérea civil 98
Votar a favor de la salida 99
Alaska 99
Política de reembolso de gastos empresariales 99
Permiso para víctimas de delitos 99
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 99
Permiso por deber de jurado 100
Comidas y descansos 100
Baja por enfermedad 100

Con el tiempo 102
Votar a favor de la salida 102
Arizona 102
Permiso para víctimas de delitos 102
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 103
Cumplimiento de la Ley de Inmigración 104
Permiso por deber de jurado 104
Alojamiento para la lactancia 105
Permiso por enfermedad remunerado 105
Votar a favor de la salida 107
Arkansas 107
Permiso para víctimas de delitos 107
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 107
Permiso por deber de jurado 108
Permiso para donante de órganos y médula ósea 109
Permiso por servicio público 109
Votar a favor de la salida 109
California 109
Permiso por analfabetismo adulto 109
Permiso de rehabilitación por alcoholismo y drogadicción 110
Permiso por duelo 110
Política de reembolso de gastos empresariales 111
Permiso para el servicio civil/personal de respuesta a emergencias y la patrulla aérea civil 111
Permiso para víctimas de delitos 112
Permiso por violencia doméstica, agresión sexual y acoso 114
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 116
Licencia familiar y médica no remunerada en California 117
Seguro de licencia familiar y médica remunerada de California 119
Salud y seguridad 120
Permiso por deber de jurado 120
Alojamiento para la lactancia 121
Comidas y descansos 121
Permiso por servicio militar 123
Permiso para donante de órganos y médula ósea 124
Licencia por enfermedad remunerada en California 125
Licencia por enfermedad remunerada en Berkeley, California 127
Licencia por enfermedad remunerada en Emeryville, California 128
Licencia por enfermedad remunerada en Los Ángeles, California 130
Licencia por enfermedad remunerada en Oakland, California 131
Licencia por enfermedad remunerada en San Diego, California 133
Licencia por enfermedad remunerada en San Francisco, California 135
Permiso de emergencia de salud pública en San Francisco, California 137
Lugar de trabajo familiar en San Francisco 139
Santa Mónica, California - Permiso por enfermedad remunerado 140
Licencia remunerada y licencia por enfermedad no remunerada en West Hollywood, California 141
Con el tiempo 142
Transparencia salarial 142
Permiso por maternidad 143
Permiso para actividades escolares 145
Permiso de suspensión escolar 146
Política de acoso sexual 146
Política de asientos adecuados 146
Votar a favor de la salida 146

Protección de denunciantes 147
Permiso por deber de testigo 148
Semana laboral y horarios de trabajo 149
Colorado 149
Permiso por duelo 149
Política de reembolso de gastos empresariales 149
Permiso por misión de la Patrulla Aérea Civil y permiso por servicio voluntario en caso de desastre. 149
Permiso para víctimas de delitos 150
Permiso de protección para víctimas de violencia doméstica, agresión sexual y acoso 151
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 151
Seguro de licencia familiar y médica remunerada de Colorado 152
Permiso por deber de jurado 153
Alojamiento para la lactancia 154
Comidas y descansos 154
Permiso por servicio militar 155
Permiso por enfermedad remunerado 155
Licencia por enfermedad remunerada complementaria durante una emergencia de salud pública 157
Con el tiempo 159
Transparencia salarial 159
Votar a favor de la salida 159
Permiso por deber de testigo 159
Orden y acuse de recibo de las normas de pago mínimo y horas extras de Colorado 160
Connecticut 160
Política de reembolso de gastos empresariales 161
Permiso para víctimas de delitos 161
Permiso para víctimas de violencia doméstica 161
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 163
Permiso por violencia familiar 164
Licencia familiar y médica no remunerada en Connecticut 165
Seguro de licencia familiar y médica remunerada de Connecticut 167
Permiso por deber de jurado 167
Alojamiento para la lactancia 168
Comidas y descansos 168
Con el tiempo 168
Permiso por enfermedad remunerado 168
Transparencia salarial 170
Permiso por maternidad 170
Política de acoso sexual 170
Los bomberos voluntarios y los miembros del servicio de ambulancias se marchan. 171
Permiso de la Patrulla Aérea Civil 171
Votar a favor de la salida 172
Permiso por deber de testigo 172
Protección de denunciantes 173
Semana laboral y horarios de trabajo 174
Delaware 174
Permiso para víctimas de delitos 174
Alojamiento para víctimas de violencia doméstica, agresión sexual y acoso 175
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 176
Permiso del funcionario electoral 176
Permiso de aislamiento y cuarentena 176
Alojamiento para la lactancia 177
Transparencia salarial 177
Permiso por deber de jurado 177

Comidas y descansos 177
Política de acoso sexual 178
Los socorristas voluntarios se marchan 178
Aviso y acuse de recibo de la vigilancia electrónica en Delaware 179
El Distrito de Columbia 179
Política de reembolso de gastos empresariales 179
Permiso por violencia doméstica 180
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 181
Licencia familiar y médica no remunerada del Distrito de Columbia 181
Seguro de licencia familiar y médica remunerada del Distrito de Columbia 183
Vacaciones 184
Permiso por deber de jurado 184
Alojamiento para la lactancia 185
Permiso para eventos escolares 185
Política de empleo externo 186
Permiso por enfermedad remunerado 186
Transparencia salarial 188
Política antitabaco 188
Política de acoso sexual 189
Política de votación del Distrito de Columbia 189
Florida 189
Permiso de la Patrulla Aérea Civil 189
Permiso por violencia doméstica 190
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 191
Cumplimiento de la ley de inmigración 192
Permiso por deber de jurado 192
Alojamiento para la lactancia 192
Comidas y descansos 192
Política de votación 193
Protección de denunciantes 193
Permiso por deber de testigo 194
Georgia 195
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 195
Cumplimiento de la Ley de Inmigración 196
Permiso por deber de jurado 196
Permiso por servicio militar 196
Baja por enfermedad 196
Votar a favor de la salida 197
Permiso por deber de testigo 197
Semana laboral y horarios de trabajo 197
Hawai 197
Permiso por violencia doméstica y agresión sexual 198
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 200
Permiso familiar no remunerado en Hawái 200
Permiso por deber de jurado 202
Comidas y descansos 202
Permiso por donación de órganos, médula ósea o células madre de sangre periférica 202
Transparencia salarial 203
Permiso por maternidad 203
Protección de denunciantes 203
Permiso por deber de testigo 205
Idaho 205
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 205

Permiso por deber de jurado.....206
Permiso por servicio militar.....206
Illinois.....207
Permiso por duelo.....207
Política de reembolso de gastos empresariales.....208
Permiso de la Patrulla Aérea Civil.....208
Permiso para víctimas de violencia doméstica y delitos.....209
Juez electoral se retira.....211
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación.....211
Permiso familiar por cuidados intensivos neonatales.....212
Transparencia salarial.....212
Permiso por deber de jurado.....212
Alojamiento para la lactancia.....213
Comidas y descansos.....213
Permiso por servicio militar.....214
Permiso remunerado en Illinois por cualquier motivo.....215
Chicago, Illinois: Permiso remunerado y permiso remunerado por enfermedad y seguridad......216
Permiso remunerado por cualquier motivo en el condado de Cook, Illinois......218
Permiso por embarazo, parto y crianza de los hijos.....219
Permiso para visitas escolares.....219
Política de acoso sexual.....220
Permiso para trabajador voluntario de emergencia.....220
Votar a favor de la salida.....221
Protección de denunciantes.....221
Permiso por deber de testigo.....222
Semana laboral y horarios de trabajo.....223
Indiana.....223
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación.....223
Permiso por deber de jurado.....224
Comidas y descansos.....224
Permiso por servicio militar.....224
Permiso para voluntarios de respuesta a emergencias.....225
Permiso de la Patrulla Aérea Civil de Indiana.....226
Permiso para visitas escolares.....226
Permiso por deber de testigo.....227
Iowa.....227
Permiso para funcionarios electos.....227
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación.....228
Vacaciones.....228
Permiso por deber de jurado.....228
Comidas y descansos.....229
Permiso por maternidad.....229
Servicio voluntario de emergencia y licencia del servicio civil.....229
Votar a favor de la salida.....229
Permiso por deber de testigo.....230
Kansas.....230
Permiso por violencia doméstica.....230
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación.....231
Permiso por deber de jurado.....232
Alojamiento para la lactancia.....232
Permiso por servicio militar.....232
Con el tiempo.....233
Permiso por maternidad.....233

Política antitabaco 233
Permiso para proveedor voluntario de servicios de emergencia 233
Votar a favor de la salida 234
Kentucky 234
Permiso por adopción 234
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 234
Permiso de funcionario electoral 235
Permiso por deber de jurado 235
Comidas y descansos 235
Con el tiempo 236
Permiso por maternidad 236
Permiso para proveedor voluntario de servicios de emergencia 236
Votar a favor de la salida 237
Permiso por deber de testigo 237
Semana laboral y horarios de trabajo 237
Luisiana 238
Permiso para donante de médula ósea 238
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 238
Permiso por deber de jurado 238
Comidas y descansos 239
Permiso por examen médico en Luisiana 239
Permiso por servicio militar 239
Permiso por maternidad 240
Permiso para la Conferencia y Actividades de Escuelas y Guarderías de Luisiana 240
Permiso para socorristas voluntarios 240
Protección de denunciantes 241
Maine 243
Permiso para víctimas de delitos y violencia doméstica 243
Permiso para personal de respuesta a emergencias 244
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 244
Permiso familiar y médico no remunerado en Maine 245
Seguro de licencia familiar y médica remunerada de Maine 246
Permiso por deber de jurado 248
Comidas y descansos 248
Permiso por servicio militar 249
Con el tiempo 249
Permiso remunerado en Maine por cualquier motivo. 249
Permiso por emergencia de salud pública 250
Política antitabaco 250
Política de acoso sexual 251
Protección de denunciantes 252
Maryland 253
Permiso por duelo 253
Permiso de la Patrulla Aérea Civil y permiso de respuesta a emergencias 253
Permiso de respuesta a emergencias 254
Permiso para procedimientos judiciales 254
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 255
Permiso por violencia doméstica 255
Ley de Permiso Flexible de Maryland 256
Permiso por deber de jurado 256
Alojamiento para la lactancia 256
Comidas y descansos 257
Permiso por servicio militar 257

Permiso por donación de órganos y médula ósea 257
Baja por enfermedad 258
Licencia por enfermedad remunerada en el condado de Montgomery, Maryland 259
Permiso parental 261
Transparencia salarial 261
Votar a favor de la salida 262
Permiso por deber de testigo 262
Semana laboral y horarios de trabajo 262
Massachusetts 262
Permiso por duelo 263
Política de reembolso de gastos empresariales 263
Permiso por violencia doméstica 263
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 265
Licencia familiar y médica no remunerada en Massachusetts 266
Seguro de licencia familiar y médica remunerada de Massachusetts 267
Vacaciones 268
Permiso por deber de jurado 268
Alojamiento para la lactancia 269
Comidas y descansos 269
Con el tiempo 269
Política de acoso sexual 270
Baja por enfermedad 270
Permiso parental 271
Transparencia salarial 272
Permiso para bomberos voluntarios y técnicos de emergencias médicas 273
Votar a favor de la salida 273
Protección de denunciantes 273
Permiso por deber de testigo 275
Semana laboral y horarios de trabajo 275
Michigan 275
Permiso de la Patrulla Aérea Civil 276
Permiso para víctimas de delitos 276
Permiso por violencia doméstica 277
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 277
Permiso por deber de jurado 278
Comidas y descansos 278
Baja por enfermedad 278
Política de privacidad del Seguro Social 280
Protección de denunciantes 280
Minnesota 282
Permiso por duelo 282
Permiso por donación de médula ósea 282
Permiso de la Patrulla Aérea Civil 283
Permiso para víctimas de delitos 283
Juez electoral se retira 284
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 284
Seguro de licencia familiar y médica remunerada de Minnesota 285
Permiso por acoso y violencia doméstica 287
Permiso por deber de jurado 287
Comidas y descansos 288
Permiso por fallecimiento o lesión militar 288
Con el tiempo 288
Actividad política - Permiso 289

Actividad protegida 289
Actividad protegida en St. Paul, Minnesota 289
Permiso remunerado por enfermedad y seguridad en Minnesota 289
Bloomington, Minnesota: Permiso remunerado por enfermedad y seguridad. 291
Minneapolis, Minnesota: Permiso por enfermedad y seguridad 291
Licencia por enfermedad remunerada en St. Paul, Minnesota 293
Transparencia salarial 293
Permiso por maternidad y paternidad 293
Permiso para actividades escolares 294
Votar a favor de la salida 295
Minnesota Actividad política Permiso 295
Protección de denunciantes 295
Permiso por deber de testigo 297
Aviso para empleados sobre el tiempo remunerado por enfermedad y seguridad en Minnesota 297
Misisipí 299
Permiso para víctimas de delitos 299
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 300
Cumplimiento de la Ley de Inmigración 300
Permiso por deber de jurado 300
Misuri 301
Permiso para víctimas de delitos 301
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 301
Permiso por violencia doméstica o sexual 302
Permiso por deber de jurado 304
Alojamiento para la lactancia 304
Permiso de trabajo voluntario en respuesta a emergencias y patrulla aérea civil 304
Votar a favor de la salida 305
Permiso por deber de testigo 305
Montana 306
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 306
Política de reembolso de gastos empresariales 306
Permiso para víctimas de delitos 306
Permiso para proveedores de servicios de emergencia voluntarios 307
Alojamiento para la lactancia 307
Permiso de ausencia para ejercer un cargo público 308
Comidas y descansos 308
Transparencia salarial 308
Permiso por maternidad 308
Nebraska 309
Permiso para trabajadores electorales 309
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 309
Permiso por deber de jurado 309
Comidas y descansos 310
Permiso por servicio militar 310
Baja por enfermedad 311
Los socorristas voluntarios se marchan 313
Votar a favor de la salida 314
Protección de denunciantes 314
Nevada 315
Política de reembolso de gastos empresariales 315
Permiso por violencia doméstica 316
Permiso para trabajadores de emergencia 317
Permiso de la Patrulla Aérea Civil de Nevada 318

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 318
Permiso por deber de jurado 319
Comidas y descansos 319
Alojamiento para la lactancia 320
Licencia remunerada en Nevada por cualquier motivo 320
Con el tiempo 321
Transparencia salarial 321
Permiso para visitas escolares 321
Votar a favor de la salida 322
Permiso por deber de testigo 322
Nuevo Hampshire 323
Política de reembolso de gastos empresariales 323
Permiso para víctimas de delitos 323
Permiso para servicios de emergencia 324
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 325
Vacaciones 325
Transparencia salarial 325
Permiso por deber de jurado 325
Comidas y descansos 326
Permiso familiar militar 326
Permiso por maternidad y paternidad 326
Política antitabaco 327
Protección de denunciantes 327
Semana laboral y horarios de trabajo 329
Nueva Jersey 329
Permiso por violencia doméstica y agresión sexual 329
Los socorristas abandonan el trabajo. 331
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 331
Licencia familiar y médica no remunerada en Nueva Jersey 332
Seguro de licencia familiar y médica remunerada de Nueva Jersey 334
Permiso por deber de jurado 335
Comidas y descansos 335
Permiso por servicio militar 336
Política sobre órganos y médula ósea 336
Licencia por enfermedad remunerada en Nueva Jersey 336
Permiso por maternidad 338
Protección de denunciantes 338
Nuevo Méjico 340
Permiso por violencia doméstica 340
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 341
Permiso por deber de jurado 342
Alojamiento para la lactancia 342
Con el tiempo 342
Licencia por enfermedad remunerada en Nuevo México 343
Licencia remunerada en Bernalillo, Nuevo México, por cualquier motivo. 344
Política antitabaco 345
Permiso para personal de respuesta a emergencias y patrulla aérea civil 346
Votar a favor de la salida 346
Nueva York 347
Política de reembolso de gastos empresariales 347
Permiso para víctimas de delitos 347
Adaptaciones razonables en casos de violencia doméstica 348
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 349

Permiso remunerado por seguridad para víctimas de violencia doméstica o trata de personas en el condado de Westchester. 350
Permiso por deber de jurado 351
Alojamiento para la lactancia 351
Comidas y descansos 351
Permiso por servicio militar 352
Permiso por donación de órganos y médula ósea 352
Seguro de licencia familiar y médica remunerada de Nueva York 353
Permiso por enfermedad remunerado 354
Horario de enfermedad y seguridad en la ciudad de Nueva York 356
Transparencia salarial 358
Política de acoso sexual de Nueva York 358
Los socorristas voluntarios se marchan 359
Votar a favor de la salida 360
Permiso por deber de testigo 360
Protección de denunciantes 360
Semana laboral y horarios de trabajo 362
Aviso y acuse de recibo de la vigilancia electrónica en Nueva York 362
Plan de prevención de la exposición a enfermedades infecciosas transmitidas por el aire del estado de Nueva York 363
Carolina del Norte 370
Permiso de la Patrulla Aérea Civil 370
Permiso por respuesta ante desastres 370
Permiso por violencia doméstica 370
Permiso de funcionario electoral 371
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 371
Cumplimiento de la Ley de Inmigración 372
Permiso por deber de jurado 372
Alojamiento para la lactancia 372
Permiso para participar en actividades escolares 373
Comidas y descansos 373
Cumplimiento de los padres con las órdenes del tribunal de menores Permiso 373
Transparencia salarial 374
Dakota del Norte 374
Reembolso de gastos empresariales 374
Permiso para respuesta a emergencias y patrulla aérea civil 374
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 375
Permiso por deber de jurado 375
Alojamiento para la lactancia 376
Comidas y descansos 376
Permiso por servicio militar 376
Política de empleo externo 376
Protección de denunciantes 377
Permiso por deber de testigo 378
Semana laboral y horarios de trabajo 379
Ohio 379
Permiso para víctimas de delitos 379
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 380
Permiso por deber de jurado 380
Alojamiento para la lactancia 381
Comidas y descansos 381
Permiso por servicio militar 381
Permiso por incapacidad relacionada con el embarazo 382

Permiso de bombero voluntario y técnico de emergencias médicas 382
Permiso para funcionarios electorales y de votación 383
Protección de denunciantes 383
Permiso por deber de testigo 384
Oklahoma 385
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 385
Permiso por deber de jurado 386
Comidas y descansos 386
Votar a favor de la salida 386
Aviso de aplazamiento de vacaciones 387
Oregón 387
Permiso por duelo 387
Permiso por donación de médula ósea 387
Permiso para víctimas de delitos 388
Permiso por violencia doméstica, agresión sexual y acoso 388
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 390
Licencia familiar y médica no remunerada en Oregón 390
Seguro de licencia familiar y médica remunerada de Oregón 392
Vacaciones 393
Cumplimiento de la Ley de Inmigración 394
Permiso por deber de jurado 394
Comidas y descansos 394
Permiso por servicio militar 395
Con el tiempo 396
Actividad política - Permiso 396
Baja por enfermedad 396
Política de acoso sexual 398
Permiso de bombero voluntario 399
Protección de denunciantes 400
Permiso por deber de testigo 401
Pensilvania 401
Permiso para víctimas de delitos 402
Violencia doméstica, agresión sexual y acoso en Filadelfia 402
Actividad protegida de Filadelfia 404
Permiso para víctimas de violencia doméstica en Pittsburgh 404
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 404
Permiso por deber de jurado 405
Alojamiento para la lactancia 406
Comidas y descansos 406
Permiso por donación de órganos y médula ósea 406
Transparencia salarial 406
Permiso por enfermedad en el condado de Allegheny, Pensilvania 407
Licencia por enfermedad en Filadelfia, Pensilvania 408
Licencia por enfermedad remunerada en Pittsburgh, Pensilvania 410
Permiso de Voluntariado para Respuesta a Emergencias 412
Permiso por deber de testigo 412
Rhode Island 412
Permiso para víctimas de delitos 412
Licencia médica familiar y parental no remunerada en Rhode Island 413
Seguro para cuidadores temporales en Rhode Island 414
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 415
Transparencia salarial 416
Permiso por deber de jurado 416

Comidas y descansos 416
Permiso por servicio militar 416
Con el tiempo 417
Licencia por enfermedad en Rhode Island 417
Transparencia salarial 419
Permiso por maternidad 419
Permiso para participar en actividades escolares 420
Política de acoso sexual 420
Protección de denunciantes 420
Permiso para voluntarios de respuesta a emergencias 422
Permiso por deber de testigo 422
Semana laboral y horarios de trabajo 422
Carolina del Sur 423
Exención de responsabilidad y reconocimiento del manual 423
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 423
Cumplimiento de la Ley de Inmigración 423
Permiso de aislamiento y cuarentena 424
Permiso por deber de jurado 424
Transparencia salarial 424
Permiso para voluntarios de respuesta a emergencias 424
Permiso por deber de testigo 425
Dakota del Sur 425
Política de reembolso de gastos empresariales 425
Permiso para funcionarios electos 425
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 426
Permiso por deber de jurado 426
Votar a favor de la salida 427
Actividad política - Permiso 427
Tennesse 427
Permiso de funcionario electoral 427
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 427
Cumplimiento de la Ley de Inmigración 428
Vacaciones 428
Permiso por deber de jurado 428
Comidas y descansos 429
Permiso por maternidad 429
Permiso de bombero voluntario 430
Permiso de la Patrulla Aérea Civil 431
Votar a favor de la salida 431
Protección de denunciantes 431
Texas 433
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 433
Permiso por deber de jurado 433
Alojamiento para la lactancia 434
Permiso para la convención del distrito 434
Votar a favor de la salida 434
Permiso para comparecer como testigo y por comparecencia ante el tribunal 435
Semana laboral y horarios de trabajo 435
Utah 435
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 435
Cumplimiento de la Ley de Inmigración 436
Permiso por deber de jurado 436
Comidas y descansos 437

Política de empleo externo 437
Transparencia salarial 437
Permiso de Voluntariado para Respuesta a Emergencias 437
Votar a favor de la salida 438
Permiso para comparecer como testigo y citación judicial 438
Vermont 438
Permiso para víctimas de delitos 438
Permiso para funcionarios electos 439
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 440
Permiso parental y familiar no remunerado en Vermont 440
Permiso por deber de jurado 443
Comidas y descansos 444
Permiso por servicio militar 444
Permiso por enfermedad remunerado 444
Permiso por maternidad 446
Permiso para actividades escolares 446
Política de acoso sexual 446
Reunión del municipio Salir 446
Permiso por deber de testigo 446
Virginia 447
Permiso de la Patrulla Aérea Civil de Virginia 447
Permiso para víctimas de delitos 447
Permiso del funcionario electoral 448
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 448
Permiso por deber de jurado 449
Comidas y descansos 450
Permiso por servicio militar 450
Permiso por donación de órganos y médula ósea 450
Política de privacidad del número de la Seguridad Social 451
Permiso para comparecer como testigo y asistir a los tribunales 451
Washington 451
Permiso por duelo 451
Política de reembolso de gastos empresariales 451
Permiso por violencia doméstica 452
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 454
Seguro de licencia familiar y médica remunerada del estado de Washington 454
Licencia según la Ley de Cuidado Familiar de Washington 456
Permiso por deber de jurado 457
Comidas y descansos 457
Permiso por servicio militar 458
Política de empleo externo 459
Permiso por enfermedad remunerado 459
Licencia por enfermedad remunerada en Seattle, Washington 461
Licencia por enfermedad remunerada en Tacoma, Washington 464
Transparencia salarial 466
Permiso por incapacidad relacionada con el embarazo 466
Bombero voluntario y licencia de la Patrulla Aérea Civil 466
Votar a favor de la salida 466
Virginia Occidental 467
Permiso para personal de emergencia 467
Permiso de la Patrulla Aérea Civil de Virginia Occidental 467
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 467
Permiso por deber de jurado 468

Períodos de comida y descanso 468
Los funcionarios públicos abandonan el país. 469
Votar a favor de la salida 469
Wisconsin 469
Permiso por donación de médula ósea y órganos 469
Permiso de la Patrulla Aérea Civil 470
Permiso de funcionario electoral 471
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 471
Licencia familiar y médica no remunerada en Wisconsin 472
Permiso por deber de jurado 474
Alojamiento para la lactancia 474
Períodos de comida y descanso 474
Permiso para bombero voluntario, profesional de servicios médicos de emergencia, socorrista o conductor de ambulancia 475
Votar a favor de la salida 475
Permiso por deber de testigo 475
Semana laboral y horarios de trabajo 476
Wyoming 476
Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación 476
Permiso por deber de jurado 477
Votar a favor de la salida 477
Permiso por deber de testigo 477
Aviso de pérdida de vacaciones 478

Introducción

Este manual para empleados asociados está diseñado como un recurso práctico para quienes trabajan en Partners Personnel y son asignados a las instalaciones de los clientes. Hemos organizado el manual para que sea claro, fácil de consultar y se centre en las políticas y expectativas más relevantes para los empleados asociados.

Este manual proporciona información general sobre las políticas de Partners Personnel, las expectativas en el lugar de trabajo y las prácticas de permisos. **No constituye un contrato de trabajo expreso ni implícito** , no garantiza la continuidad del empleo ni las asignaciones, ni altera la naturaleza de la relación laboral a voluntad. Este manual reemplaza cualquier manual anterior para empleados o declaraciones de política inconsistentes.

Los empleados de Partners Personnel trabajan por **encargo y a voluntad** . Los encargos pueden comenzar y terminar según las necesidades del cliente, el desempeño, la disponibilidad o las condiciones del negocio. El inicio, la finalización, la interrupción o el fin de un encargo no modifican la relación laboral a voluntad.

Partners Personnel podrá revisar, modificar o suspender las políticas descritas en este manual en cualquier momento, de conformidad con la legislación aplicable. Este manual deberá leerse e interpretarse de acuerdo con las leyes federales, estatales y locales.

Para facilitar la consulta, el manual está dividido en cuatro secciones:

- **Nuestros compromisos** , que describe los principios y estándares a los que se compromete Partners Personnel;
- **Nuestras Expectativas** , que describe las expectativas de conducta y desempeño en el lugar de trabajo;
- **Nuestra relación** , que explica la naturaleza de la relación laboral; y
- **Tiempo libre** , que ofrece una descripción general de las políticas de tiempo libre.

Este manual también incluye **anexos estatales y locales** , que contienen políticas aplicables únicamente a los empleados que trabajan en determinadas jurisdicciones. En caso de conflicto entre este manual y un anexo estatal o local, prevalecerá el anexo.

Durante su relación laboral con Partners Personnel, tendrá acceso a la versión más reciente de este manual. Para consultar el manual y otra información importante para empleados, visite **www.partnerspersonnel.com** , seleccione **«Acceso para empleados»** y acceda a **«Recursos para empleados»** con las credenciales que creó durante su incorporación.

Bienvenidos a Partners Personnel.

Nuestros compromisos

Esta sección describe nuestros principios.

Declaración de misión

Para ayudar a las personas y organizaciones a mejorar.

Valores

- Es mi privilegio: pasión y servicio.
- Soy un socio: empoderado, con responsabilidad, rendición de cuentas y fuerza combinada.
- Plus 1 - Innovación y mejora continua
- Todos los clientes: asociados, colegas y clientes.
- Integridad: Haz lo correcto, incluso cuando sea difícil.

Igualdad de oportunidades de empleo y política contra el acoso, la discriminación y las represalias.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación en función de las necesidades actuales y el mérito. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es un valor fundamental para nosotros. Partners Personnel no discrimina ni tolera el acoso por parte de ninguna persona por motivos de las siguientes características protegidas:

- A nivel federal: raza, color, religión, sexo (incluido el embarazo, la orientación sexual y la identidad de género), origen nacional, edad (40 años o más), estado militar, discapacidad e información genética (incluidos los antecedentes médicos familiares).

Partners Personnel también prohíbe la discriminación y el acoso basados en la percepción de que un empleado pertenece a alguna de las categorías de Características Protegidas, o en su relación con una persona que pertenece, o se percibe que pertenece, a alguna de dichas categorías. Estas prohibiciones se aplican en el lugar de trabajo, en viajes de negocios, durante reuniones de negocios, en eventos sociales relacionados con el trabajo y en cualquier otro lugar donde se celebre un evento patrocinado por Partners Personnel.

Acoso

El acoso está prohibido y puede ser ilegal cuando se basa en una característica protegida. El acoso puede adoptar muchas formas, entre ellas: *acoso verbal* (por ejemplo, bromas, insultos, calumnias, estereotipos negativos, chismes y comentarios indeseados sobre el cuerpo, el color,

las características físicas, la apariencia o las prácticas sexuales de una persona); *acoso físico* (por ejemplo, interferencia física con el trabajo normal, impedir o bloquear el movimiento, agresión, contacto físico no deseado o miradas lascivas al cuerpo de una persona); o *acoso visual* (por ejemplo, imágenes o correos electrónicos ofensivos u obscenos, gestos, exhibición de objetos sexualmente sugerentes u obscenos, notas o cartas no deseadas y cualquier otro material escrito o gráfico en el lugar de trabajo que denigre o muestre hostilidad hacia una persona debido a una característica protegida).

Represalias

Se prohíbe estrictamente cualquier represalia contra cualquier persona por denunciar incidentes, presentar una queja o participar en una investigación de acoso o discriminación, o de lo que se perciba como tal.

Denuncia e investigación de discriminación, acoso y/o represalias.

Si los empleados creen haber sido objeto de acoso, discriminación o represalias de cualquier tipo, deben informar inmediatamente de la conducta a su supervisor, a la sucursal que asignó el trabajo y/o al Departamento de Recursos Humanos Corporativos a través de HR@partnerspersonnel.com o llamando al 805-880-9404. Si los empleados no se sienten cómodos hablando del asunto con su supervisor, deben comunicarlo al Departamento de Recursos Humanos, a su supervisor de segundo nivel o a otro superior de su confianza. Los empleados deben comunicar el asunto a Partners Personnel lo antes posible para que pueda investigarse y abordarse adecuadamente. Los supervisores deben informar de cualquier queja por mala conducta, incluyendo acoso, discriminación o represalias, al Departamento de Recursos Humanos o a un empleado o directivo de Partners Personnel con la autoridad suficiente, lo antes posible, para que Partners Personnel pueda intentar resolver las reclamaciones internamente.

Se recomienda a las personas que completen el FORMULARIO DE DENUNCIA DE DISCRIMINACIÓN O ACOSO que se adjunta a este manual al presentar una queja.

Todas las quejas serán investigadas de manera pronta y exhaustiva por personal cualificado, de forma justa e imparcial. La investigación quedará documentada y se le dará seguimiento. Partners Personnel mantendrá la confidencialidad de toda la información revelada durante la investigación, salvo que sea necesario para llevarla a cabo, tomar medidas correctivas o cumplir con la ley. Todos los empleados y supervisores tienen el deber de cooperar en la investigación de presuntos casos de acoso, discriminación o represalias. La falta de cooperación o el suministro de información falsa durante una investigación puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Si Partners Personnel determina que se ha producido una infracción de esta política, tomará medidas correctivas efectivas y medidas para prevenir futuras infracciones.

Información adicional sobre la aplicación de la ley

Además del procedimiento interno de quejas de la empresa, los empleados deben tener en cuenta que la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC, por sus siglas en inglés) federal y otros organismos estatales independientes investigan y procesan las denuncias de acoso, discriminación y represalias.

- Puede encontrar información sobre el procedimiento de quejas de la EEOC en www.eeoc.gov o llamando al 1-800-669-4000 (inglés) o al 1-800-669-6820 (TTY).

Nada de lo dispuesto en esta política pretende infringir el derecho de los empleados a participar en actividades concertadas conforme a la Sección 7 de la NLRA. https://www.nlrb.gov/about-nlrb/rights-we-protect/your-rights/employee-rights .

Política de acoso sexual

Partners Personnel se compromete a mantener un entorno laboral libre de acoso y discriminación sexual. El acoso sexual es ofensivo, constituye una violación de las políticas de Partners Personnel y es ilegal. Partners Personnel sancionará a quienes incurran en acoso sexual o permitan que dicho comportamiento continúe. Los empleados que cometan acoso sexual estarán sujetos a medidas disciplinarias por parte de Partners Personnel, que pueden incluir el despido.

Esta política forma parte de la política general de la empresa sobre igualdad de oportunidades laborales y la prohibición del acoso sexual y las represalias. Si tiene alguna pregunta sobre esta política, puede comunicarse con Recursos Humanos a través del correo electrónico HR@partnerspersonnel.com, llamando al 805-880-9404 o escribiendo a la siguiente dirección: 3820 State St., Santa Bárbara, CA 93105.

Alcance

Esta política se aplica a todos los empleados, solicitantes de empleo, pasantes (remunerados o no), contratistas, proveedores y cualquier otra persona que realice negocios con el personal de Partners ("Personas Cubiertas").

Definición de acoso sexual

El acoso sexual es una forma de discriminación por razón de sexo y es ilegal. Es ilegal y constituye una violación de la política de personal de Partners acosar a una persona por su sexo, incluyendo su orientación sexual, identidad de género o embarazo.

El acoso sexual incluye cualquier insinuación verbal o física no deseada, declaraciones despectivas de índole sexual y comentarios discriminatorios por motivos sexuales que resulten ofensivos o inaceptables y causen incomodidad o humillación a la persona afectada, o que interfieran de alguna otra manera con su desempeño laboral. El acoso sexual también se produce cuando una persona en posición de autoridad intenta intercambiar beneficios laborales por favores sexuales. Asimismo, el acoso sexual incluye la conducta sexual

inapropiada, entendida como cualquier comportamiento de naturaleza sexual que implique coacción o abuso de autoridad.

El acoso no tiene por qué ser de naturaleza sexual y puede incluir comentarios ofensivos sobre el sexo de una persona si:

- Esta conducta crea un ambiente de trabajo hostil, incluyendo comentarios casuales que, individualmente, son insignificantes, pero que en conjunto crean un ambiente de trabajo hostil;
- La conducta interfiere con el desempeño laboral de una persona o crea un ambiente de trabajo hostil;
- La conducta se convierte, explícita o implícitamente, en un término o condición de empleo; o
- La aceptación o el rechazo de dicha conducta se utiliza como base para las decisiones laborales que afectan al empleo de una persona.

Ejemplos de acoso sexual

Aquí hay algunos ejemplos de acoso sexual que están estrictamente prohibidos:

- Actos físicos de naturaleza sexual como tocar, pellizcar, palmear, besar, abrazar, agarrar, rozar el cuerpo de otra persona, pinchar el cuerpo de otra persona, violación, agresión sexual, abuso sexual o intentos de cometer estas agresiones.
- Acoso sexual o insinuaciones no deseadas, como peticiones de favores sexuales acompañadas de amenazas implícitas o explícitas relacionadas con la evaluación del desempeño laboral, el ascenso u otros beneficios laborales de una persona.
- Gestos, ruidos, comentarios obscenos, chistes o observaciones de índole sexual que creen un ambiente de trabajo hostil.
- Los estereotipos de género se dan cuando la conducta o los rasgos de personalidad de una persona se consideran inapropiados simplemente porque no se ajustan a las ideas de otras personas sobre cómo deberían actuar o verse las personas de un sexo en particular.
- Material sexual o discriminatorio en el lugar de trabajo que sea sexualmente degradante o pornográfico, incluidas las exhibiciones sexuales en computadoras o teléfonos celulares en el lugar de trabajo.
- Acciones hostiles contra una persona debido a su sexo, orientación sexual, identidad de género o por ser transgénero, incluyendo acoso, gritos, insultos o interferencia con la capacidad de la persona para realizar el trabajo; o acoso, gritos o insultos.

- Represalias por denunciar acoso sexual.

Víctimas de acoso sexual

El acoso sexual puede ocurrir entre cualquier persona, independientemente de su sexo o género. Los acosadores pueden ser un superior, un subordinado, un compañero de trabajo o cualquier persona en el lugar de trabajo, incluyendo un contratista independiente, un trabajador subcontratado, un proveedor, un pasante, un cliente o un visitante.

Lugares donde se produce acoso sexual

El acoso sexual ilícito no se limita al lugar de trabajo físico. Puede ocurrir en entornos de trabajo remoto, durante viajes de negocios o en eventos o fiestas patrocinados por Partners Personnel. Las llamadas, los mensajes de texto, los correos electrónicos y el uso de redes sociales por parte de los empleados, ya sea en dispositivos personales o laborales, durante o fuera del horario laboral, pueden constituir acoso laboral ilícito, incluso si ocurren fuera del lugar de trabajo.

Denunciar el acoso sexual

Se anima a cualquier persona cubierta que sea víctima de acoso sexual a que lo denuncie a su supervisor o al departamento de Recursos Humanos a través de HR@partnerspersonnel.com, 805-880-9404 o en 3820 State St., Santa Bárbara, CA 93105. Los empleados que deseen que su denuncia sea confidencial deben informar a su supervisor o al departamento de Recursos Humanos al momento de presentarla. Cualquier persona que tenga conocimiento de posibles casos de acoso sexual debe informarlo de inmediato a su supervisor o al departamento de Recursos Humanos.

Las denuncias de acoso sexual pueden realizarse verbalmente o por escrito. Se recomienda a las personas que presenten una denuncia de acoso sexual que completen el Formulario de Denuncia por Discriminación o Acoso adjunto a este manual.

Las víctimas de acoso sexual también pueden buscar ayuda fuera del personal de Partners, como se explica más adelante en la sección sobre protecciones legales y recursos externos.

Responsabilidades de supervisión

Todos los supervisores que tengan conocimiento de casos de acoso sexual deben informarlo al Departamento de Recursos Humanos Corporativos a través de HR@partnerspersonnel.com o a la dirección 3820 State St. Santa Barbara, CA 93105.

Los supervisores estarán sujetos a medidas disciplinarias por no denunciar casos de acoso sexual o por permitir que este continúe. Asimismo, estarán sujetos a medidas disciplinarias por cualquier tipo de represalia.

Represalias

Se considera represalia cualquier acción que pueda disuadir a alguien de presentar o apoyar una denuncia por acoso sexual. Partners Personnel no tolerará represalias contra ninguna persona que, de buena fe, denuncie información sobre presunto acoso sexual o colabore en la investigación de una denuncia de acoso sexual. Las represalias incluyen acciones adversas relacionadas con el trabajo u otras acciones fuera del lugar de trabajo (por ejemplo, amenazas de violencia física fuera del horario laboral).

Las represalias son ilegales. La ley generalmente protege a cualquier persona que haya participado en una actividad protegida, como por ejemplo:

- Oponerse al acoso sexual o presentar una queja al respecto, ya sea internamente o ante cualquier organismo antidiscriminación;
- Testificar o prestar asistencia en un procedimiento por acoso sexual en virtud de la legislación antidiscriminación;
- Denunciar que otra persona ha sido víctima de acoso sexual; o
- Animar a alguien a denunciar el acoso sexual.

Esta disposición sobre represalias no tiene por objeto proteger a las personas que hacen denuncias de acoso intencionadamente falsas.

Todas las personas cubiertas que consideren haber sido objeto de represalias deben informar a su supervisor o al departamento de Recursos Humanos a través de HR@partnerspersonnel.com, 805-880-9404 o en 3820 State St., Santa Bárbara, CA 93105. También pueden buscar compensación fuera de Partners Personnel, como se explica a continuación en la sección sobre Protecciones Legales y Recursos Externos.

Denuncia e investigación de acoso sexual

El personal de Partners investigará todas las quejas o información sobre acoso sexual. Las investigaciones serán rápidas y exhaustivas, se iniciarán de inmediato y se completarán lo antes posible. Se mantendrá la confidencialidad en la medida de lo posible. Todas las personas involucradas tienen derecho a una investigación justa e imparcial.

Es posible que se requiera la cooperación de los empleados en una investigación por acoso sexual.

Si bien el proceso puede variar de un caso a otro, las investigaciones generalmente se llevarán a cabo en los siguientes pasos. El personal de Partners:

- Informe al periodista de su derecho a presentar una queja o a buscar soluciones externas.

- Revise de inmediato las acusaciones y tome las medidas necesarias a corto plazo (por ejemplo, ordenar al acusado que se abstenga de comunicarse con la presunta víctima), según corresponda.

- Informar a la presunta víctima de las medidas que se adoptarán (incluido el momento en que se notificará al acusado sobre la acusación) y de cómo se protegerá su identidad.

- Si la queja es verbal, anime a la persona que la presenta a completar el formulario de queja por escrito. Si se niega, el personal de Partners preparará el formulario de queja basándose en la información verbal recibida.

- Tome las medidas necesarias para obtener y conservar los documentos, correos electrónicos o registros telefónicos que sean relevantes para la investigación.

- Solicitar y revisar todos los documentos pertinentes, incluidas todas las comunicaciones electrónicas.

- Entreviste a todas las partes implicadas, incluidos los testigos pertinentes.

- Elabore documentación escrita de la investigación que contenga lo siguiente:

    - La queja;

    - Una lista de todos los documentos revisados, junto con un resumen detallado de los documentos relevantes;

    - Una lista con los nombres de las personas entrevistadas, junto con un resumen detallado de sus declaraciones;

    - Cronología de los acontecimientos;

    - Un resumen de incidentes relevantes anteriores, reportados o no reportados; y

    - Los fundamentos de la decisión y la resolución final de la reclamación, junto con cualquier medida correctiva.

- Guarde la documentación escrita en un lugar seguro y confidencial.

- Notificar sin demora al periodista y al acusado la decisión final.

- Implementar las medidas correctivas necesarias.

Protecciones legales y recursos externos

El acoso sexual está prohibido por las leyes federales, estatales y locales (donde corresponda). Además del proceso interno de Partners Personnel, las personas cubiertas también pueden

emprender acciones legales ante las siguientes entidades gubernamentales, tales como el pago de salarios atrasados, órdenes de cese y desistimiento contra el agresor y la indemnización por daños y perjuicios. Los empleados pueden consultar con un abogado durante este proceso.

Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo

La Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo de los Estados Unidos (EEOC) se encarga de hacer cumplir las leyes federales contra la discriminación. Generalmente, la EEOC tiene jurisdicción sobre empleadores privados con al menos 15 empleados. Una persona puede presentar una denuncia ante la EEOC en cualquier momento dentro de los 180 días posteriores al último incidente de acoso (o 300 días si una agencia estatal o local aplica una ley que prohíbe el acoso sexual). Presentar una denuncia ante la EEOC es gratuito. La EEOC investigará la queja y determinará si existen motivos razonables para creer que se ha producido discriminación; en tal caso, la EEOC emitirá una carta de autorización para demandar, lo que permitirá a la persona presentar una demanda ante un tribunal federal.

La EEOC no celebra audiencias ni otorga compensaciones, pero puede tomar otras medidas, como presentar demandas ante tribunales federales en nombre de las partes denunciantes. Los tribunales federales pueden otorgar compensaciones si se determina que hubo discriminación.

Un empleado que alegue acoso laboral puede presentar una denuncia ante la EEOC en línea a través del portal público de la EEOC o en persona en una oficina local de la EEOC. Para comunicarse con la EEOC, llame al 1-800-669-4000 (TTY: 1-800-669-6820), visite su sitio web www.eeoc.gov o envíe un correo electrónico a info@eeoc.gov .

Comuníquese con el Departamento de Policía Local.

Si el acoso implica contacto físico no deseado, confinamiento físico forzado o actos sexuales forzados, la conducta puede constituir un delito. Quienes denuncien estos hechos deben comunicarse con la policía local.

Arbitraje

Partners Personnel cuenta con un Acuerdo de Arbitraje independiente que prevé el arbitraje de todas las reclamaciones entre la empresa y sus empleados. Dicho acuerdo, que incluye la renuncia al derecho a juicio por jurado, se entrega a los empleados y se rige por la legislación aplicable.

Cumplimiento de la Ley de Inmigración

Todas las ofertas de empleo están sujetas a la verificación del derecho del empleado a trabajar en los EE. UU. Todos los empleados deben completar y firmar el formulario de verificación requerido por la ley federal a más tardar el primer día de trabajo. Asimismo, deben presentar documentos que acrediten su autorización para trabajar en los EE. UU. a más tardar el tercer

día de trabajo. Si un empleado no puede verificar su derecho a trabajar en los EE. UU., Partners Personnel podría verse obligada a rescindir su contrato.

Partners Personnel utiliza el sistema E-Verify del gobierno federal al contratar nuevos empleados.

Empleo de familiares

Los empleados de Partners Personnel pueden ser asignados a trabajar en la misma ubicación del cliente que sus familiares, siempre que esto no genere un conflicto de intereses, un problema de seguridad o una relación de supervisión.

A efectos de esta política, el término "familiares" incluye a los cónyuges, parejas de hecho registradas, padres, hijos, hermanos, cuñados, parientes políticos o cualquier persona que viva en el mismo hogar.

Asignaciones de asociados que involucran a familiares

Los asociados no podrán ser asignados a puestos donde:

- Supervisar, dirigir o influir en el trabajo, el horario, el salario o la disciplina de un familiar.
- Son responsables de aprobar las decisiones sobre tiempo, productividad o desempeño que involucren a un familiar.
- Crear un conflicto de intereses real o percibido o un problema de seguridad.

Si Partners Personnel tiene conocimiento de un conflicto que involucre a familiares en las instalaciones de un cliente, la Compañía podrá tomar las medidas apropiadas, que pueden incluir la reasignación, el ajuste de funciones o la remoción de la asignación, según las necesidades del negocio y los requisitos del cliente.

Cambios en el estado civil

Se espera que los asociados notifiquen de inmediato al personal de Partners si surge o cambia una relación de manera que pueda crear un conflicto de intereses en las instalaciones del cliente.

Dado que el trabajo de los asociados se basa en asignaciones, Partners Personnel no garantiza la reasignación si no se puede resolver un conflicto.

Administración de políticas

Esta política se aplicará de manera justa y no discriminatoria, y en cumplimiento de las leyes federales, estatales y locales aplicables. Nada de lo dispuesto en esta política altera la naturaleza del empleo a voluntad ni garantiza la continuidad de la asignación.

Política de verificación de antecedentes

Las verificaciones de antecedentes ayudan a la empresa a obtener información sobre los antecedentes de los solicitantes, garantizan la contratación de empleados confiables, verifican la veracidad y exactitud de los solicitantes y examinan a los candidatos condenados por delitos graves.

Las ofertas de empleo o ascensos en la empresa pueden estar sujetas a la obtención de resultados satisfactorios en la verificación de antecedentes, según se considere necesario y lo permita la ley. En la descripción del puesto se indicará si se requiere una verificación de antecedentes para un puesto o ascenso. Todos los candidatos finalistas para el puesto o ascenso estarán sujetos a una verificación de antecedentes, sin discriminación alguna.

La Compañía se reserva el derecho de modificar esta política en cualquier momento sin previo aviso.

Información incluida

Salvo que la ley lo prohíba expresamente, las verificaciones de antecedentes pueden incluir:

- Número de Seguro Social, fecha de nacimiento y direcciones anteriores;
- Experiencia laboral previa (hasta dos empleadores o cinco años), incluyendo fechas de empleo; puestos desempeñados; motivos de la salida y elegibilidad para la recontratación;
- Referencias personales y profesionales;
- Información académica, incluyendo los años de asistencia y los títulos/diplomas obtenidos;
- Antecedentes penales, incluyendo el número de condenas, la naturaleza de las condenas y el tiempo transcurrido desde las mismas;
- registros de vehículos motorizados, incluido el historial de conducción (si el puesto implica conducir); y/o
- Historial crediticio (si el puesto implica la gestión o el manejo de fondos, efectivo o tarjetas de crédito de Partners Personnel).

Procedimiento

La empresa cumplirá con todos los requisitos legales aplicables al realizar verificaciones de antecedentes. Se solicitará a los solicitantes que otorguen autorización por escrito antes de que la empresa realice la verificación. La empresa encargará la verificación de antecedentes a un proveedor de servicios de verificación de antecedentes de reconocida reputación.

La empresa revisará los resultados de la verificación. El responsable de contratación evaluará los riesgos y responsabilidades potenciales relacionados con los requisitos del puesto y determinará si el solicitante debe ser contratado.

Si la empresa decide no contratar ni ascender a un solicitante basándose en los resultados de una verificación de antecedentes, cumplirá con todos los requisitos aplicables de la Ley de Informes de Crédito Justos (FCRA). La información de la verificación de antecedentes se mantendrá en un archivo separado de los expedientes personales de los empleados.

Nuestras expectativas

Esta sección explica las expectativas que tenemos para nuestros empleados.

Código de conducta

El éxito de Partners Personnel se basa en las interacciones diarias en el trabajo. Esta política, junto con el resto del Manual del Empleado, establece el comportamiento laboral apropiado. Cuando el lugar de trabajo es respetuoso, seguro y profesional, Partners Personnel y sus empleados pueden prosperar. Para obtener más información sobre cualquiera de los temas de esta política, consulte la política correspondiente en el Manual del Empleado. Nada de lo dispuesto en esta política pretende infringir el derecho de los empleados a participar en actividades concertadas conforme a la Sección 7 de la NLRA. https://www.nlrb.gov/about-nlrb/rights-we-protect/your-rights/employee-rights .

Las siguientes acciones por parte de un empleado, aunque no son exhaustivas, pueden ser motivo de medidas disciplinarias, incluyendo el despido sin previo aviso. Esta lista incluye, entre otras:

1. Entrar en las instalaciones de la empresa, conducir vehículos de la empresa o vehículos personales en el ejercicio de sus funciones laborales estando bajo la influencia de, o teniendo en su posesión, cualquier bebida alcohólica, droga ilegal (según lo defina la ley estatal o federal) o sustancia que inhiba el funcionamiento de la empresa. Esto incluye el consumo, la venta o la transferencia de dichas sustancias durante el horario laboral, ya sea en vehículos de la empresa o en vehículos personales en el ejercicio de sus funciones laborales.

2. Robar o intentar robar propiedad de la empresa o propiedad de otros empleados o clientes.

3. Introducir en la propiedad de la Compañía o de cualquier cliente armas de fuego, municiones o armas ocultas de cualquier tipo.

4. Pelear, forcejear o jugar bruscamente.

5. Retirar propiedad de la empresa o del cliente sin autorización por escrito.

6. Destruir o dañar la propiedad de la Compañía o del cliente, o la propiedad de otros empleados.

7. Falsificación de registros de tiempo.

8. Negarse a seguir instrucciones legítimas de su supervisor, gerente de sucursal o cualquier miembro de la gerencia de la Compañía o del sitio del cliente.

9. Incumplir con todas las políticas, procedimientos, normas y reglamentos legales de los clientes de la empresa en cuyo lugar de trabajo se le asigne temporalmente. Si tiene alguna

duda sobre las políticas, procedimientos, normas o reglamentos de un cliente, comuníquese de inmediato con su gerente de sucursal o con el departamento de Recursos Humanos Corporativos a través de HR@partnerspersonnel.com o al 805-880-9404.

10. Falsificar la solicitud de empleo u otros documentos requeridos por la Compañía.

11. No respetar las normas de vestimenta o seguridad de la empresa o del lugar de trabajo del cliente.

12. Tardanza o ausencia excesiva.

13. Abandonar el trabajo sin permiso.

14. Amenazar, intimidar, coaccionar, acosar o interferir con compañeros de trabajo, clientes, proveedores o contratistas/subcontratistas o participar en chismes dañinos.

15. Participar en acoso, discriminación o represalias de cualquier tipo.

16. Realizar actividades distintas al trabajo de la empresa durante el horario laboral.

17. Abuso de los privilegios telefónicos de la empresa. Hacer uso no laboral de Internet o del teléfono celular personal, incluyendo, entre otros, enviar mensajes de texto, mensajería instantánea, bloguear y publicar en redes sociales, durante el horario laboral.

18. Infringir cualquier ley penal que tenga alguna relación con el trabajo realizado para la Compañía.

19. No informar inmediatamente a su gerente de sucursal en la empresa y al supervisor del cliente en el lugar de trabajo sobre cualquier lesión, por leve que sea.

20. Entablar relaciones con otros empleados que puedan considerarse un conflicto de intereses o crear un problema de supervisión, seguridad o moral.

21. Incurrir en conductas que resulten ofensivas para otros empleados, incluyendo la distribución o exhibición de materiales ofensivos.

22. Obstaculizar una investigación interna o externa o tomar represalias contra cualquier empleado por participar en una investigación interna o externa.

23. Grabar conversaciones, llamadas telefónicas, imágenes o reuniones en las instalaciones de la Compañía o del cliente con cualquier dispositivo de grabación, o capturar videos o imágenes utilizando teléfonos celulares, cámaras y otros dispositivos similares sin aprobación previa.

24. Ofrecer, prometer, dar, aceptar o solicitar un soborno (entendido como incentivo o recompensa financiera o de otro tipo por una acción ilegal, poco ética, que constituya un abuso de confianza o que sea impropio en cualquier sentido) que involucre a un tercero, funcionario

público u otra persona o entidad. Los sobornos inadmisibles pueden consistir en dinero, regalos, préstamos, honorarios, hospitalidad, servicios, descuentos, la adjudicación de un contrato o cualquier otra ventaja o beneficio que se ofrezca indebidamente a cambio de un negocio u otra ventaja.

25. Amenazar o tomar represalias contra cualquier persona o entidad que se haya negado a ofrecer, proporcionar o aceptar un soborno o que haya expresado inquietudes con respecto a cualquier posible soborno.

26. No informar inmediatamente de cualquier posible soborno al gerente de su sucursal, al departamento de Recursos Humanos Corporativos o al Vicepresidente Ejecutivo de Servicios Corporativos y para Empleados.

Respeto

El respeto es fundamental para el éxito laboral. Los empleados deben desempeñar sus funciones con integridad y respeto hacia los demás. Se espera que todos los empleados sean respetuosos con todos, incluyendo compañeros, contratistas, clientes y proveedores. La comunicación debe ser cordial y colaborativa. Los empleados no deben perturbar el ambiente laboral ni interferir con el trabajo de otros empleados ni con su capacidad para realizar sus tareas.

Los miembros del equipo deben seguir las instrucciones de los supervisores y gerentes, y cumplir con sus tareas con habilidad y puntualidad. Los supervisores y gerentes no deben abusar de su autoridad.

El acoso o la discriminación de cualquier tipo son inaceptables. Los empleados deben consultar la **Política de Igualdad de Oportunidades en el Empleo y la Política contra el Acoso, la Discriminación y las Represalias** para obtener información sobre qué constituye acoso y cómo denunciarlo. Para obtener información específica sobre acoso sexual, los empleados deben consultar la Política **de Acoso Sexual** . Esta política define el acoso sexual y proporciona ejemplos. Todos los empleados deben denunciar el acoso en el lugar de trabajo, incluso si no son la víctima. Los empleados que denuncien el acoso estarán protegidos contra represalias.

Partners Personnel respeta los derechos de sus empleados. La política **de Actividad Protegida** explica algunos de estos derechos y protecciones.

Seguridad

La seguridad es fundamental para el éxito laboral de los empleados. La seguridad física y la salud de los empleados son una prioridad absoluta para Partners Personnel. La política **de salud y seguridad** instruye a los empleados sobre cómo mantener un lugar de trabajo limpio. La limpieza frecuente y otras medidas preventivas pueden ayudar a detener la propagación de enfermedades en el lugar de trabajo. Para promover un entorno físicamente seguro, existe

tolerancia cero ante cualquier tipo de **violencia laboral** . Cualquier empleado que actúe con violencia o amenace con ella será sancionado o despedido.

Partners Personnel está preocupada por el abuso de alcohol, drogas ilegales y sustancias controladas por parte de sus empleados. El consumo de estas sustancias, tanto dentro como fuera del trabajo, puede afectar negativamente el desempeño laboral, la eficiencia, la seguridad y la salud de los empleados. Para obtener más información, los empleados deben consultar la política **sobre abuso de drogas y alcohol** y la política **sobre cannabis** .

Profesionalismo

El profesionalismo es un requisito indispensable para el éxito laboral. Se espera que los empleados actúen con profesionalismo al trabajar y representar a la empresa. Todos deben respetar a la empresa y el tiempo de sus compañeros, demostrando **puntualidad y asistencia adecuadas** . Esto incluye llegar al trabajo a tiempo y programar las ausencias lo antes posible. Los empleados deben seguir el **código de vestimenta** , incluyendo el aseo personal y la higiene. Se anima a los empleados a entablar amistades y relaciones con sus compañeros, pero las relaciones sentimentales en la oficina están sujetas a la política **de citas entre empleados** . Se permiten las citas, pero la política establece límites para las relaciones durante el horario laboral y en el lugar de trabajo. Unos límites claros en las relaciones pueden ayudar a que todos los empleados se sientan cómodos en el trabajo.

Los empleados deben comportarse con profesionalidad al representar a Partners Personnel, incluso fuera del horario laboral. Su conducta fuera del horario de trabajo no debe perjudicar la reputación de la empresa. Partners Personnel respeta el uso que hacen sus empleados de las redes sociales y cuenta con directrices al respecto. Los empleados deben consultar la política **de redes sociales** para obtener información sobre el uso de avisos legales, la confidencialidad y otros aspectos.

Honestidad

Se espera que los empleados actúen con honestidad en todos los aspectos de sus responsabilidades laborales. Esto incluye, entre otras cosas, el registro preciso de las horas trabajadas, el desempeño laboral, las comunicaciones relacionadas con el trabajo y cualquier información relativa a sus funciones. Esto se aplica a las comunicaciones con supervisores, compañeros de trabajo o clientes.

Proporcionar información falsa o engañosa a sabiendas sobre las responsabilidades laborales socava la confianza y compromete la integridad del lugar de trabajo. La tergiversación de los hechos, la falsificación de registros, el suministro intencional de información inexacta o cualquier forma de deshonestidad relacionada con las funciones laborales de un empleado, ya sea verbal, escrita o electrónica, no serán toleradas y pueden dar lugar a medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Se anima a los empleados a que comuniquen cualquier pregunta o inquietud relacionada con sus responsabilidades o expectativas laborales a su supervisor o al departamento de Recursos Humanos.

Conducta lícita

Se espera que los empleados cumplan con todas las leyes y regulaciones aplicables a Partners Personnel. El incumplimiento de la ley puede ocasionar graves perjuicios a la empresa, incluyendo sanciones económicas y daños a las relaciones comerciales y la reputación. Si bien los requisitos legales constituyen el estándar mínimo, Partners Personnel se esfuerza por actuar de manera ética, generando un impacto positivo en las personas y la sociedad. Los empleados deben velar por los mejores intereses de la empresa. Asimismo, no deben participar en actividades que puedan generar, o que puedan percibirse como generadoras de, un conflicto de intereses.

Uso de equipos, propiedades y dispositivos de la empresa y del cliente

Se espera que los empleados de Partners Personnel respeten y utilicen adecuadamente todos los bienes pertenecientes a Partners Personnel y a nuestros clientes. Los empleados asignados a las instalaciones de los clientes desempeñan un papel fundamental en el mantenimiento de entornos laborales seguros, profesionales y respetuosos.

Uso de la propiedad del cliente y de la empresa: Los empleados podrán tener acceso a herramientas, maquinaria, equipos, materiales, instalaciones y sistemas propiedad del cliente únicamente con el fin de realizar las tareas laborales asignadas. Los empleados deberán:

- Utilice la propiedad del cliente y de la empresa únicamente según lo autorizado y solo para fines relacionados con el trabajo.
- Siga todas las normas del cliente, los procedimientos de seguridad y las instrucciones de funcionamiento.
- No haga mal uso, dañe, retire, altere o interfiera con ningún equipo o propiedad.
- Informe inmediatamente a un supervisor o persona de contacto en el lugar sobre cualquier equipo dañado, que funcione mal o que no sea seguro.

El uso no autorizado, el mal uso o los daños a la propiedad de la empresa o de los clientes pueden dar lugar a medidas disciplinarias, incluyendo el despido. El uso de dispositivos electrónicos al conducir es peligroso, y todos los empleados deben cumplir con la política de la empresa sobre el uso **de teléfonos móviles** .

Disciplina

Los empleados deben informar al departamento de Recursos Humanos sobre cualquier infracción de este **Código de Conducta** . Las infracciones de esta política pueden dar lugar a medidas disciplinarias, incluyendo la posibilidad de despido.

Tiempo libre

Los empleados deben consultar la sección **de Permisos** del Manual para obtener información sobre las licencias. La información sobre los descansos se encuentra en la política **de Adaptación para la Lactancia** .

Protección de denunciantes

Objetivo

Partners Personnel se compromete a operar su negocio con honestidad y a cumplir con todas las leyes aplicables. Asimismo, Partners Personnel se compromete a proporcionar un entorno laboral que propicie el diálogo abierto sobre las prácticas comerciales de la empresa.

Informes

Se anima a los empleados que tengan inquietudes o conocimiento de conductas indebidas a que las reporten a su supervisor o al departamento de Recursos Humanos a través de HR@partnerspersonnel.com o llamando al 805-880-9404. Se considera conducta indebida cualquier comportamiento ilegal, fraudulento, cuestionable o deshonesto que infrinja la ley o las políticas y procedimientos de la empresa.

Para facilitar la investigación, el informe del empleado debe presentarse por escrito e incluir una descripción completa de la falta, las personas involucradas y las fechas relevantes. Los empleados deben actuar con criterio al presentar sus informes. Los empleados que presenten intencionadamente un informe falso o hagan declaraciones imprudentes de mala fe no están amparados por esta política y pueden ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Esta política tiene como objetivo alentar a los empleados a que informen de buena fe a Partners Personnel sobre cualquier inquietud relacionada con una mala conducta antes de comunicarla fuera de la empresa. Partners Personnel recomienda a los empleados que otorguen a la empresa un plazo razonable para corregir la conducta. Sin embargo, los empleados no tienen la obligación de informar primero a Partners Personnel en caso de emergencia o si tienen la certeza razonable de que la empresa está al tanto de la mala conducta. Esta política no impide que un empleado denuncie una mala conducta ante organismos gubernamentales u otras entidades.

Investigación

Partners Personnel investigará con prontitud y minuciosidad cualquier denuncia de mala conducta. Todos los empleados tienen el deber de cooperar y proporcionar información precisa relacionada con cualquier investigación de mala conducta. Siempre que sea posible, se mantendrá la confidencialidad del nombre del empleado denunciante. Sin embargo, la identidad del empleado podrá revelarse, si la ley lo permite, para llevar a cabo una investigación exhaustiva o para que los acusados puedan ejercer sus derechos de defensa. Toda la información derivada de una investigación realizada conforme a esta política se mantendrá confidencial.

Represalias

Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias ilegales contra los empleados que:

1. Denunciar legalmente o amenazar con denunciar la mala conducta del personal de Partners;

2. Participar en una investigación, acción judicial, indagación o audiencia relacionada con una mala conducta; o

3. Negarse a participar en conductas que violen las leyes federales, estatales o locales.

Se prohíbe cualquier tipo de represalia. Los empleados que sospechen estar sufriendo represalias deben comunicarse de inmediato con el departamento de Recursos Humanos a través de HR@partnerspersonnel.com o al 805-880-9404.

Los empleados que tomen represalias contra quienes los denuncien estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta el despido. Asimismo, podrán ser objeto de sanciones civiles, penales y administrativas.

Preguntas

Los empleados deben comunicarse con el departamento de Recursos Humanos a través de HR@partnerspersonnel.com o al 805-880-9404 si tienen alguna pregunta sobre esta política.

Semana laboral y horarios de trabajo

Partners Personnel asigna empleados a las instalaciones de los clientes, donde los horarios, las horas y los turnos de trabajo se determinan según las necesidades operativas de cada cliente. Por lo tanto, los empleados pueden tener horarios variables, incluyendo diferentes horas de inicio y finalización, turnos, días de la semana u horas de trabajo, dependiendo de la asignación.

Definición de semana laboral

A efectos de nómina, la semana laboral de la empresa comienza a **las 00:00 del lunes** y finaliza a las **23:59 del domingo** . Todas las horas trabajadas deben registrarse con precisión de acuerdo con los procedimientos de la empresa.

Horarios de trabajo

Los horarios de trabajo de los asociados son establecidos por Partners Personnel en coordinación con los requisitos del cliente. Los horarios pueden ser de tiempo completo o parcial, fijos o variables, y pueden cambiar según las necesidades del cliente, la disponibilidad de asignaciones o las condiciones del mercado. Partners Personnel no garantiza un número mínimo de horas, turnos o días de trabajo.

Los asociados serán informados de su horario previsto al inicio de cada asignación. Los horarios pueden modificarse con o sin previo aviso, de conformidad con la legislación vigente. Se espera que los asociados trabajen únicamente las horas autorizadas para su asignación y deberán obtener la aprobación del cliente o del personal de Partners antes de trabajar horas adicionales o extraordinarias.

Disponibilidad y cambios de horario

Los empleados son responsables de notificar puntualmente a su departamento de Recursos Humanos cualquier cambio en su disponibilidad. No informar sobre la disponibilidad o los conflictos de horario puede afectar futuras asignaciones y, en su caso, la elegibilidad para las prestaciones por desempleo.

Cumplimiento de la ley

Los horarios de trabajo, los periodos de descanso, las horas extras, el pago por tiempo de presentación, la programación predictiva y los requisitos de notificación se gestionarán de conformidad con las leyes federales, estatales y locales aplicables. Los empleados deben consultar los **Anexos Estatales y Locales** para conocer las normas de programación específicas de su ubicación que se apliquen a su puesto.

Violencia en el lugar de trabajo

Partners Personnel no tolera actos ni amenazas de violencia entre empleados ni en las instalaciones de la empresa. Todos los actos violentos, incluso aquellos realizados en broma, se tomarán en serio y podrían conllevar el despido. Las amenazas pueden ser directas o indirectas, y pueden realizarse verbalmente o no verbalmente. Es responsabilidad de cada empleado contribuir a establecer y mantener un entorno laboral libre de violencia. Se espera que los empleados informen a su supervisor sobre cualquier incidente amenazante o violento que involucre a empleados o que ocurra en el lugar de trabajo. Partners Personnel revisará todos los informes de violencia laboral y llevará a cabo las investigaciones pertinentes. Partners Personnel tomará las medidas correctivas necesarias para solucionar cualquier caso de violencia laboral.

Política sobre armas en el lugar de trabajo

Partners Personnel se compromete a mantener un entorno laboral seguro y a prevenir la violencia en el lugar de trabajo. Para proteger a empleados, clientes, contratistas y visitantes, la posesión o el uso de armas en el lugar de trabajo están estrictamente regulados.

Conducta prohibida

• Salvo que lo permita expresamente la ley o la autorización de la empresa, los empleados no podrán poseer, portar, almacenar, usar ni amenazar con usar armas de fuego u otras armas mientras:

• Dentro de los edificios o espacios de trabajo de la empresa

• En vehículos propiedad de la empresa o arrendados por la empresa

• Mientras realizaba trabajos en nombre de la empresa.

• En eventos patrocinados por la empresa

Las armas incluyen, entre otras, armas de fuego, municiones, explosivos, cuchillos (excepto los cuchillos pequeños de uso personal) o cualquier objeto diseñado o utilizado para causar daño corporal.

Propiedad de la empresa. A efectos de esta política, "propiedad de la empresa" incluye edificios, espacios de trabajo y vehículos propiedad de la empresa o arrendados por ella. La propiedad de la empresa no incluye el vehículo personal de un empleado cuando la legislación estatal o local protege el almacenamiento legal de armas de fuego.

Excepciones para estacionamientos y vehículos personales: Esta política no prohíbe a los empleados poseer o almacenar legalmente armas de fuego en sus vehículos personales, incluso en las áreas de estacionamiento de la empresa, en la medida permitida o requerida por la legislación estatal o local aplicable. Cuando esté permitido, las armas de fuego deben almacenarse de acuerdo con los requisitos legales (por ejemplo, bajo llave y fuera de la vista).

Excepciones autorizadas Esta política no se aplica a:

• Agentes del orden público que actúan en el ejercicio de sus funciones oficiales.

• Personal de seguridad con licencia autorizado por la empresa.

• Empleados a quienes la Compañía les exige portar un arma como parte de sus responsabilidades laborales.

• Cualquier otra excepción deberá ser aprobada por escrito por el Departamento de Recursos Humanos y el Departamento Legal.

Denuncias y cumplimiento: Los empleados que tengan conocimiento de una posible infracción de esta política o que se sientan inseguros deben comunicar su inquietud de inmediato al departamento de Recursos Humanos o a la gerencia. Las denuncias se tramitarán con prontitud y confidencialidad, en la medida en que lo permita la ley.

Las infracciones de esta política pueden dar lugar a medidas disciplinarias, incluida la rescisión del contrato, de conformidad con la legislación aplicable.

Cumplimiento de la Ley: Esta política se regirá por todas las leyes federales, estatales y locales aplicables. En los casos en que la legislación estatal o local otorgue mayores derechos a los empleados o imponga restricciones adicionales, prevalecerán dichas leyes. Los empleados deben consultar los anexos estatales correspondientes para obtener información adicional.

Otras armas peligrosas

La categoría "Otras armas peligrosas" incluye explosivos, cuchillos grandes y otras armas de combate o defensa que puedan considerarse peligrosas o causar daños graves. Los empleados son responsables de asegurarse de que ningún objeto que posean esté prohibido por esta política. Se permiten tijeras, cúteres y otras herramientas de hoja pequeña que sean importantes para que los empleados desempeñen adecuadamente sus funciones. Si los empleados tienen dudas sobre si algún objeto está prohibido en las instalaciones de Partners Personnel, deben comunicarse con HR@partnerspersonnel.com para obtener aclaraciones antes de llevarlo al trabajo.

Deberes de presentación de informes

Los empleados deben informar de inmediato a su supervisor o al departamento de Recursos Humanos, escribiendo a HR@partnerspersonnel.com o llamando al 805-880-9404, sobre cualquier infracción de esta política, incluyendo la posesión de armas prohibidas en las instalaciones de Partners Personnel o durante el desempeño de sus funciones. La empresa tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad de todo el personal de Partners Personnel.

Aplicación

Todas las infracciones de esta política se gestionarán de acuerdo con los procedimientos disciplinarios estándar de la empresa, que pueden incluir la rescisión del contrato de trabajo.

Abuso de drogas y alcohol

Partners Personnel está preocupada por el uso de alcohol, drogas ilegales y sustancias controladas y su efecto en el lugar de trabajo. El uso de estas sustancias, ya sea dentro o fuera del trabajo, puede afectar negativamente el desempeño laboral, la eficiencia, la seguridad y la salud de los empleados, y perjudicar seriamente el valor de los empleados para Partners Personnel. Además, el uso o posesión de estas sustancias en el trabajo constituye un peligro potencial para la seguridad de otros empleados y expone a Partners Personnel a los riesgos de pérdida o daño de propiedad, o lesiones a otras personas. Partners Personnel prohíbe estrictamente: (1) estar bajo los efectos del alcohol mientras se realiza el trabajo para Partners Personnel; (2) conducir un vehículo de Partners Personnel bajo la influencia del alcohol o una sustancia controlada; (3) distribuir, vender o comprar una sustancia ilegal o controlada mientras se realiza el trabajo para Partners Personnel o en la propiedad de la Compañía; (4) poseer, usar o estar bajo la influencia de una sustancia ilegal o controlada mientras se encuentra en las instalaciones de Partners Personnel o mientras se realiza el trabajo para Partners Personnel; y (5) trabajar bajo los efectos de un medicamento recetado o de venta libre si dicho efecto afecta la capacidad del empleado para desempeñar el trabajo de manera segura o suficiente, o afecta la seguridad de otros. Partners Personnel realizará ajustes razonables para las limitaciones físicas o mentales conocidas de una persona con discapacidad que, de otro modo, estaría cualificada, a menos que ello suponga una dificultad excesiva, o según lo exija la legislación federal o estatal aplicable.

El incumplimiento de esta política puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluyendo el despido. El personal de Partners también podrá remitir el asunto a las autoridades policiales competentes.

Política sobre el cannabis

Partners Personnel está preocupada por el consumo de cannabis por parte de sus empleados, ya que puede afectar el ambiente laboral. Estar bajo los efectos del cannabis en el trabajo puede perjudicar el desempeño, la eficiencia, la seguridad y la salud de los empleados, lo que reduce considerablemente su valor para Partners Personnel. Además, el consumo o la posesión de cannabis en el trabajo representa un peligro potencial para el bienestar y la seguridad de los demás empleados y expone a Partners Personnel a riesgos de pérdida o daño a la propiedad, o lesiones a otras personas.

Los empleados no podrán presentarse a trabajar ni desempeñar funciones para Partners Personnel mientras se encuentren bajo los efectos del cannabis.

Los empleados no pueden ingerir, distribuir ni poseer cannabis ni parafernalia relacionada con el cannabis en ningún lugar de trabajo de Partners Personnel ni durante el horario laboral, incluyendo las pausas para comer y los descansos. Partners Personnel cumple con todas las leyes y regulaciones estatales y federales relativas al consumo de cannabis.

El incumplimiento de esta política puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluido el despido.

Puntualidad, asistencia y disponibilidad

La asistencia regular y puntual es fundamental para todos los puestos en Partners Personnel. La asistencia constante garantiza el cumplimiento de las responsabilidades laborales y la confianza mutua entre compañeros y clientes. Se espera que los empleados estén presentes y listos para trabajar a la hora programada y que permanezcan durante toda su jornada laboral, salvo que se hayan acordado y aprobado otros arreglos previamente.

Partners Personnel reconoce que las ausencias pueden deberse a razones legítimas, incluidas aquellas protegidas por la ley federal, estatal o local. Las normas de asistencia se gestionarán de conformidad con las leyes de permisos y los requisitos de adaptación aplicables.

Notificación de ausencias o tardanzas

Los empleados que no puedan presentarse a trabajar o que prevean llegar tarde o ausentarse deberán notificarlo al departamento de Recursos Humanos de Partners con al menos una hora de antelación al inicio de su turno o lo antes posible, y a más tardar al inicio del mismo, salvo que las circunstancias impidan avisar con antelación. La notificación deberá incluir la duración prevista de la ausencia y el motivo, si se conoce. En caso de ausencia imprevisible por enfermedad o emergencia, se deberá notificar lo antes posible.

El incumplimiento del procedimiento de notificación puede dar lugar a que la ausencia se registre como injustificada, incluso si el motivo pudiera considerarse justificado, y puede conllevar la destitución del puesto.

Ausencias justificadas

Una ausencia justificada es aquella que:

- Aprobado previamente por el supervisor del empleado; o

- Protegido por ley bajo regulaciones federales, estatales o locales (por ejemplo):

• Ley de Licencia Familiar y Médica (FMLA)

• Leyes estatales o locales sobre licencia por enfermedad remunerada

• Permiso por embarazo, discapacidad o compensación laboral

• Servicio de jurado, servicio de testigo o servicio militar

• Votar o ejercer un deber cívico protegido por la ley estatal.

La empresa podrá solicitar documentación (como un certificado médico o una citación para formar parte de un jurado) cuando la ley lo permita para verificar el motivo de la ausencia.

Ausencias injustificadas

Una ausencia injustificada es cualquier ausencia de un período de trabajo programado que no esté autorizada, aprobada o protegida por la ley o la política de la empresa.

Algunos ejemplos de ausencias injustificadas incluyen (pero no se limitan a):

- No presentarse a trabajar sin notificar al supervisor.

- Cancelar el trabajo después de la hora de inicio programada sin una razón convincente o documentada.

- No proporcionar la documentación requerida para una ausencia

- Abandonar el trabajo antes de tiempo o llegar tarde sin autorización previa

- Falsear el motivo de una ausencia

Cada ausencia injustificada será revisada y podrá dar lugar a medidas correctivas, incluida la rescisión del contrato de trabajo, de conformidad con la política disciplinaria de la empresa.

No se presentó ni llamó.

No presentarse al turno programado y no notificar a la empresa durante dos días laborables consecutivos (o según lo defina la política de la empresa) puede considerarse una renuncia voluntaria por abandono del puesto de trabajo.

Permiso protegido

Las ausencias relacionadas con permisos aprobados o legalmente protegidos, como la baja por enfermedad remunerada, la baja familiar o médica, la adaptación por discapacidad, la baja relacionada con el embarazo u otros permisos protegidos, no se considerarán infracciones de asistencia.

Los empleados deben ponerse en contacto con su departamento de Recursos Humanos si creen que una ausencia puede estar protegida por la ley.

Ausencias consecutivas y situación de asignación

Si un empleado no puede presentarse a trabajar durante varios días programados, deberá comunicarse con el departamento de Personal de Partners para informar sobre su situación y la fecha prevista de su regreso.

Si no se presenta a trabajar o no se comunica con el personal de Partners durante dos días laborables consecutivos, es posible que se cancele la asignación y que esto afecte a la elegibilidad para futuras asignaciones, de conformidad con la legislación aplicable y la revisión de cualquier circunstancia protegida.

Disponibilidad para asignaciones

Dado que el empleo de los asociados se basa en asignaciones específicas, los asociados son responsables de mantener informado al departamento de personal de Partners sobre su disponibilidad para trabajar.

Los empleados deben responder puntualmente a las comunicaciones de la sucursal sobre su disponibilidad y nuevas asignaciones. No registrarse, responder o informar sobre su disponibilidad puede ocasionar retrasos o la pérdida de oportunidades de asignación y afectar la elegibilidad para el subsidio por desempleo, cuando corresponda.

Administración de políticas

Esta política no garantiza la continuidad del empleo ni de la asignación, y no altera la naturaleza de la relación laboral a voluntad. La aplicación de esta política será justa y conforme a las leyes federales, estatales y locales aplicables.

Seguro de desempleo

Partners Personnel participa en todos los programas estatales de seguro de desempleo aplicables. La elegibilidad para las prestaciones por desempleo la determina exclusivamente la agencia estatal correspondiente, no Partners Personnel.

Requisitos para recibir beneficios

Los empleados pueden tener derecho a prestaciones por desempleo cuando una asignación finaliza por razones ajenas a su control, como la falta de trabajo o la finalización de la asignación, siempre que se cumplan todos los demás requisitos de elegibilidad estatales.

Dado que Partners Personnel es una agencia de colocación, la finalización de una asignación no implica necesariamente la rescisión del contrato laboral. Por lo general, se espera que los asociados permanezcan disponibles y busquen activamente nuevas asignaciones.

Disponibilidad y empleo continuo

Para seguir teniendo derecho a las prestaciones por desempleo, los empleados generalmente deben cumplir con los siguientes requisitos legales estatales:

- Mantener un contacto regular con el personal de Partners;
- Informar sobre su disponibilidad para trabajar cuando finalice una asignación; y

- Acepte el trabajo adecuado cuando se lo ofrezcan.

No informar sobre la disponibilidad o no responder a las ofertas de trabajo puede afectar la elegibilidad para los beneficios por desempleo.

Inhabilitación para recibir beneficios

A los empleados se les pueden negar los beneficios por desempleo si se aplica alguna causa de inhabilitación según la ley estatal, que incluye, entre otras:

- Conducta indebida relacionada con el trabajo, según lo define la ley aplicable;
- Abandono del trabajo, incluyendo la falta de llamada o de presentación al trabajo;
- Rechazo de un trabajo adecuado sin causa justificada;
- Renuncia voluntaria sin causa justificada imputable al empleador.

Permiso de ausencia

Por lo general, los empleados no tienen derecho a recibir prestaciones por desempleo mientras sigan trabajando o mientras estén de baja autorizada, según lo determine la ley estatal.

Cooperación y no represalias de la empresa

Partners Personnel proporcionará información precisa y oportuna a las agencias estatales de desempleo según sea necesario. La empresa no toma represalias contra sus empleados por presentar una solicitud de seguro de desempleo o participar en el proceso correspondiente.

La determinación de la elegibilidad, los montos de los beneficios y la duración de los mismos son responsabilidad exclusiva de la agencia estatal correspondiente.

Lugar de trabajo libre de humo

Se espera que los empleados de Partners Personnel cumplan con todas las normas sobre espacios libres de humo, vapeo y consumo de tabaco durante su jornada laboral.

Está prohibido fumar, vapear o usar productos de tabaco o nicotina, incluidos cigarrillos, puros, pipas, cigarrillos electrónicos y dispositivos de vapeo, en el interior de todos los lugares de trabajo de los clientes y en cualquier vehículo propiedad de la empresa o del cliente.

En los lugares donde se permite fumar, los empleados solo podrán hacerlo en las áreas exteriores designadas y deberán cumplir con todas las normas del cliente, la señalización publicada y las leyes estatales o locales aplicables, incluidas las distancias requeridas con respecto a las entradas, salidas, ventanas y sistemas de ventilación del edificio.

Está prohibido fumar en cualquier zona donde haya materiales inflamables o peligrosos.

Los empleados son responsables de desechar correctamente los materiales para fumar y de mantener un entorno de trabajo seguro y respetuoso.

El incumplimiento de esta política o de las normas del sitio del cliente puede conllevar la exclusión de la asignación y afectar a la elegibilidad para futuras asignaciones, de conformidad con la legislación aplicable.

Visitantes del lugar de trabajo

Esta política describe las normas para los visitantes en las instalaciones de Partners Personnel. Su propósito es proteger la seguridad de los empleados, visitantes y bienes de Partners Personnel, y garantizar que solo el personal autorizado tenga acceso a las instalaciones. Se consideran visitantes a clientes, proveedores, personas que realizan visitas personales y contratistas.

Hasta nuevo aviso, los empleados no deben traer visitas al lugar de trabajo.

Los empleados que infrinjan esta política podrán ser objeto de medidas disciplinarias. Si visita las instalaciones de otra empresa en representación de Partners Personnel, deberá familiarizarse con sus políticas de visitas y cumplirlas durante su estancia.

Uso de teléfonos móviles y dispositivos personales

Se espera que los empleados asignados a las instalaciones de los clientes cumplan con todas las normas del cliente relativas al uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos personales.

Salvo que la ley lo exija o el cliente o el personal de Partners lo permitan expresamente, los empleados no podrán utilizar teléfonos móviles personales ni dispositivos electrónicos personales durante el horario laboral ni en las áreas de trabajo.

Uso permitido

Los empleados solo podrán usar sus teléfonos móviles personales:

- Durante los períodos de comida no remunerados o los descansos autorizados
- En las zonas de descanso designadas, cuando lo permita el cliente.
- Para fines legalmente protegidos, incluidas las comunicaciones de emergencia o el uso requerido por la ley aplicable.

Uso prohibido

Los asociados no podrán:

- Utilice teléfonos móviles mientras trabaja activamente o en la planta de producción.
- Enviar mensajes de texto, llamar o usar aplicaciones durante el horario laboral.
- Utilice las funciones de grabación de cámara, vídeo o audio en las instalaciones del cliente.
- Almacenar, transmitir o compartir información de clientes utilizando dispositivos personales.
- Utilice teléfonos móviles en zonas sensibles a la seguridad o donde esté prohibido por el cliente.

Conduciendo

Los empleados deben cumplir con todas las leyes aplicables sobre el uso del teléfono celular al conducir. No está permitido usar dispositivos portátiles mientras se conduce en nombre de la empresa ni mientras se maneja un vehículo de un cliente o de la empresa. El uso de manos libres solo está permitido donde lo autorice la ley.

Privacidad y monitoreo

Partners Personnel no supervisa los dispositivos personales de sus empleados. Sin embargo, aquellos empleados que utilicen sus dispositivos personales en contravención de esta política o de las normas del cliente podrán ser apartados de la asignación.

Aplicación

El incumplimiento de esta política o de las normas del sitio del cliente puede conllevar la exclusión de la asignación y afectar a la elegibilidad para futuras asignaciones, de conformidad con la legislación aplicable.

Derechos protegidos

Nada de lo dispuesto en esta política pretende interferir con el derecho de los empleados a participar en actividades protegidas por la ley, como hablar de salarios, horarios o condiciones de trabajo.

Salud y seguridad

Partners Personnel se toma muy en serio la salud, la seguridad y el bienestar de sus empleados, contratistas y visitantes que accedan a sus instalaciones. Los empleados deben cumplir con las normas y directrices de la empresa, incluidas las leyes federales, estatales y locales relativas a la seguridad laboral. El incumplimiento de los protocolos de salud y seguridad de la empresa puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluido el despido.

Para ayudar al personal de Partners a mantener un lugar de trabajo seguro y saludable, los empleados deben:

- Deben ser responsables de trabajar de forma segura y desempeñar sus funciones con la habilidad y el cuidado necesarios para no lesionarse a sí mismos ni a nadie más;
- Controlar su salud diariamente y quedarse en casa si se sienten enfermos, excepto para recibir atención médica;
- Evite el contacto cercano con personas enfermas;
- Siempre deben cubrirse la boca y la nariz con un pañuelo desechable cuando tosan o estornuden, o usar la parte interna del codo;
- Lávense las manos con frecuencia con agua y jabón durante al menos 20 segundos para reducir la propagación de gérmenes;
- Limpie y desinfecte con frecuencia las superficies que se tocan a menudo;
- Mantengan su área de trabajo limpia, organizada y libre de desorden o peligros de tropiezo;
- Utilice las herramientas y el equipo designados para su trabajo y asegúrese de que las herramientas se mantengan en buen estado;
- Informar a su supervisor sobre cualquier condición insegura, peligro potencial u otros problemas de seguridad (ya sea que existan en las instalaciones de la Compañía o en las oficinas en casa de los empleados); y
- Informe de inmediato o lo antes posible cualquier lesión, accidente, enfermedad o incidente que haya estado a punto de ocurrir en el lugar de trabajo.

Los empleados deben reportar cualquier condición insegura, lesión o enfermedad de inmediato o lo antes posible, pero no más tarde de una hora después de tener conocimiento del problema. El reporte debe hacerse al supervisor del empleado. Si el supervisor no está disponible, reporte a Recursos Humanos a través de HR@partnerspersonnel.com o al 805-880-9404. Partners Personnel prohíbe cualquier forma de disciplina, discriminación o represalia por reportar un problema de salud y seguridad o una violación de esta política, o por cooperar en investigaciones relacionadas. Partners Personnel o su aseguradora no serán responsables del pago de beneficios de compensación laboral por cualquier lesión que surja de la participación de un empleado en cualquier actividad fuera del horario laboral que no forme parte de sus deberes laborales.

Solicitud y distribución de literatura

Los empleados no pueden solicitar ni promover apoyo para ninguna causa u organización en el lugar de trabajo durante su horario laboral ni el de otros empleados. Las personas ajenas a la empresa no pueden solicitar ni distribuir material escrito para ningún propósito en las instalaciones de Partners Personnel. Esta política no pretende restringir las comunicaciones o acciones de los empleados protegidas por la ley estatal o federal, como la Ley Nacional de Relaciones Laborales (NLRA). Nada de lo dispuesto en esta política pretende infringir el derecho de los empleados a participar en actividades concertadas conforme a la Sección 7 de la NLRA. https://www.nlrb.gov/about-nlrb/rights-we-protect/your-rights/employee-rights .

Código de vestimenta

Se espera que los empleados asignados a los lugares de trabajo de los clientes mantengan estándares apropiados de aseo personal, higiene y vestimenta que sean **consistentes con los requisitos de la asignación específica y la ubicación del cliente** .

Los requisitos de vestimenta para los empleados suelen ser informales o apropiados para el trabajo, pero pueden variar según la asignación, en función de la seguridad, las funciones laborales o las expectativas del cliente. Los empleados deben cumplir con todos los requisitos de vestimenta, aseo personal y seguridad comunicados por Partners Personnel o el cliente.

Expectativas generales

Los asociados deben:

- Use ropa limpia, ordenada y apropiada para el trabajo.
- Evite usar ropa o realizar procedimientos de aseo personal que puedan generar riesgos para la seguridad o distracciones.
- Cumpla con todos los requisitos de vestimenta y equipo de protección personal (EPP) específicos del cliente.
- Vístase de manera apropiada para el entorno laboral, las funciones del puesto y el nivel de interacción con los clientes.

Seguridad y calzado

Para determinadas tareas, puede ser necesario usar calzado o vestimenta específicos, como zapatos cerrados o antideslizantes u otros artículos relacionados con la seguridad.

Cuando la asignación lo requiera, Partners Personnel reembolsará a los empleados el costo del calzado de seguridad necesario y razonable, previa aprobación del equipo de la sucursal. Los

empleados deben comunicarse con su sucursal antes de realizar cualquier compra con la expectativa de obtener un reembolso.

Requisitos específicos del cliente

El código de vestimenta lo determina el cliente y el proyecto. El personal de Partners o el cliente comunicarán los requisitos aplicables antes o al inicio del proyecto.

Los empleados que se presenten a trabajar sin cumplir con los requisitos de vestimenta de la tarea asignada o del cliente podrán ser enviados a casa o apartados de la tarea asignada hasta que estén vestidos adecuadamente.

Los empleados que sean asignados a trabajar en una oficina deberán usar vestimenta profesional de oficina.

Alojamiento

Partners Personnel proporcionará adaptaciones razonables en cuanto a vestimenta o aseo personal por motivos de creencias religiosas sinceras, discapacidades, embarazo, necesidades médicas u otras razones protegidas, de conformidad con la legislación vigente. Los empleados que requieran una adaptación deben comunicarse con su sucursal o con el departamento de Recursos Humanos Corporativos a través de **HR@partnerspersonnel.com** .

Administración de políticas

El incumplimiento de los requisitos de vestimenta o seguridad específicos de la asignación puede conllevar la exclusión de la misma y afectar a la elegibilidad para futuras asignaciones, de conformidad con la legislación aplicable.

Mascotas y animales en los lugares de trabajo de los clientes

Los empleados son asignados a trabajar en lugares donde no se permiten mascotas ni animales.

Los empleados no podrán llevar mascotas ni animales de ningún tipo a ningún lugar de trabajo del cliente, a ninguna ubicación de la empresa ni a ninguna asignación, incluso durante el horario laboral, los descansos o mientras esperan para comenzar o terminar un turno.

Animales de servicio

Partners Personnel reconoce que los animales de servicio pueden ser necesarios como una adaptación razonable según la ley aplicable. Sin embargo, debido a que los asociados trabajan en lugares de trabajo controlados por el cliente, cualquier solicitud para llevar un animal de servicio a una asignación:

- Debe ser revelado con anticipación y

- Requiere la aprobación tanto del personal de Partners como del cliente.

La aprobación está sujeta a las normas del lugar de trabajo del cliente, los requisitos de seguridad y las limitaciones operativas. Partners Personnel no puede garantizar que un cliente apruebe la presencia de un animal de servicio en una asignación específica.

Los empleados que necesiten adaptaciones para transportar un animal de servicio deben comunicarse con su sucursal o con el departamento de Recursos Humanos Corporativos a través de **HR@partnerspersonnel.com** antes de presentarse a su puesto.

Aplicación

Llevar una mascota o animal al lugar de trabajo de un cliente sin autorización puede conllevar la expulsión inmediata del puesto y afectar a la elegibilidad para futuras asignaciones, de conformidad con la legislación aplicable.

Administración de políticas

Esta política se aplica de manera no discriminatoria y no limita los derechos de los empleados conforme a las leyes federales, estatales o locales aplicables.

Sistemas de tecnología

Por lo general, los empleados no tienen acceso a los sistemas tecnológicos de Partners Personnel. Si se les concede acceso para una tarea específica, este deberá utilizarse exclusivamente con fines profesionales y de conformidad con la política de la empresa. La empresa podrá supervisar sus sistemas según lo permita la ley, y no existe ninguna expectativa de privacidad al utilizar la tecnología proporcionada por la empresa.

Redes sociales y conducta en línea

Partners Personnel respeta el derecho de sus empleados a participar en actividades lícitas en redes sociales en su tiempo libre.

Dado que los asociados son asignados a los lugares de trabajo de los clientes, no deben usar las redes sociales de una manera que perturbe el entorno laboral, viole las normas del cliente o divulgue indebidamente información no pública.

Mientras estén realizando una asignación o haciendo referencia a una asignación, los asociados no deben:

- Publique fotografías, vídeos o grabaciones tomadas en las instalaciones del cliente.
- Compartir información no pública sobre el cliente, la tarea o las personas en el lugar de trabajo.

- No utilice las redes sociales durante el horario laboral, salvo que lo permita el cliente o lo exija la ley.

- Representar o implicar que el personal de Partners o un cliente respalda cualquier opinión o contenido personal.

Nada en esta política restringe a los empleados la posibilidad de hablar sobre salarios, horarios, condiciones de trabajo o participar en cualquier otra actividad protegida por la ley.

El incumplimiento de esta política o de las normas del sitio del cliente puede conllevar la exclusión de la asignación y afectar a la elegibilidad para futuras asignaciones, de conformidad con la legislación aplicable.

Relaciones en el lugar de trabajo

Partners Personnel respeta las relaciones personales de sus empleados. Esta política tiene como objetivo garantizar una conducta profesional y un entorno laboral seguro y respetuoso durante las asignaciones.

Conducta profesional

Los empleados que mantengan una relación sentimental o personal con otro empleado o trabajador en las instalaciones del cliente deben mantener una conducta profesional y respetuosa durante el desempeño de sus funciones.

Mientras trabajan o se encuentran en las instalaciones de un cliente, los empleados no deben:

- Realizar comportamientos que interrumpan el trabajo o las operaciones del cliente.

- Mostrar afecto físico o entablar conversaciones personales inapropiadas para el lugar de trabajo.

- No permita que las relaciones personales interfieran con el desempeño laboral, la seguridad o la productividad.

Si una relación personal termina, se espera que los socios continúen actuando de manera profesional y eviten conductas que puedan perturbar el ambiente laboral.

Conflictos de intereses

Los empleados no podrán ser asignados a tareas en las que una relación personal genere un conflicto de intereses real o aparente, incluidas las situaciones que impliquen influencia sobre las asignaciones de trabajo, los horarios, las evaluaciones o la remuneración.

Los empleados deben notificar de inmediato a su departamento de Recursos Humanos si surge una relación personal que pudiera generar un conflicto en las instalaciones del cliente.

Acoso y denuncia

Se prohíbe estrictamente cualquier conducta inapropiada, incluido el acoso sexual. Los empleados que experimenten u observen conductas inapropiadas deben comunicar sus inquietudes a su sucursal o al departamento de Recursos Humanos.

Nada de lo dispuesto en esta política desalienta ni limita la denuncia de acoso u otra conducta ilícita.

Impacto de la asignación

Si una relación personal genera un conflicto, un problema de seguridad o una interrupción en las instalaciones del cliente, Partners Personnel podrá tomar las medidas oportunas, que pueden incluir **el ajuste de las asignaciones o la finalización de una o ambas** , en función de las necesidades del negocio y los requisitos del cliente.

Derechos protegidos

Nada de lo dispuesto en esta política limita los derechos de los empleados conforme a la legislación aplicable, incluido el derecho a participar en actividades protegidas en virtud de la Ley Nacional de Relaciones Laborales.

Confidencialidad e información del cliente

Los empleados asignados a las instalaciones de los clientes pueden observar o tener conocimiento de información relacionada con el personal de Partners o sus clientes durante el transcurso de su asignación. Se espera que los empleados respeten la propiedad, la privacidad y las normas del lugar de trabajo del cliente.

Información confidencial para asociados

Para los asociados, la “información confidencial” generalmente incluye:

- Procesos, flujos de trabajo u operaciones del cliente que no están abiertos al público.
- Información sobre empleados, clientes o proveedores del cliente.
- Información confidencial del lugar de trabajo obtenida durante una asignación.
- Cualquier información que el cliente o el personal de Partners indique a los asociados que no compartan.

Responsabilidades del asociado

Los asociados no deben:

- No se permite fotografiar, grabar vídeos ni grabar audio en las instalaciones del cliente, salvo autorización expresa.
- Compartir información sobre clientes o lugares de trabajo con otras personas, incluso en redes sociales.
- Retirar documentos, materiales o propiedades de las instalaciones de un cliente sin permiso.
- Acceder a áreas, sistemas o información que no están autorizados a utilizar.

Los empleados deben cumplir con todas las normas de confidencialidad, seguridad y protección del cliente durante el desempeño de sus funciones.

Dispositivos personales

Los empleados solo podrán usar sus teléfonos móviles personales según lo permitan las políticas de personal del cliente y de Partners. No está permitido usar dispositivos personales para almacenar, transmitir ni compartir información del cliente. Por motivos de privacidad, confidencialidad y seguridad, el uso de gafas inteligentes está restringido.

Derechos protegidos

Nada en esta política restringe a los empleados de participar en actividades protegidas por la ley, como hablar sobre salarios, horarios o condiciones de trabajo, informar sobre problemas de seguridad o participar en investigaciones gubernamentales.

Violaciones

El incumplimiento de esta política o de los requisitos de confidencialidad del cliente puede conllevar la exclusión del proyecto y afectar a la elegibilidad para futuros proyectos, de conformidad con la legislación aplicable.

Actividad política y conducta en el lugar de trabajo

Partners Personnel respeta el derecho de sus asociados a participar en actividades políticas en su tiempo libre y utilizando sus propios recursos.

Dado que los asociados son asignados a las instalaciones del cliente, deben mantener un entorno laboral profesional y neutral, y cumplir con las normas del cliente durante su asignación.

Mientras trabajan o se encuentran en las instalaciones de un cliente, los empleados no deben:

- Participar en actividades de defensa política que alteren el lugar de trabajo.

- Distribuir material político
- Utilizar la propiedad, el equipo o el tiempo del cliente o de la empresa para actividades políticas.
- Mostrar mensajes o materiales políticos donde lo prohíba el cliente.

Los asociados no deben representar ni dar a entender que el personal de Partners o un cliente respalda a ningún candidato político, postura o causa.

Nada de lo estipulado en esta política restringe a los empleados la posibilidad de participar en actividades políticas lícitas fuera del horario laboral o de ejercer los derechos protegidos por la ley.

El incumplimiento de esta política o de las normas del sitio del cliente puede conllevar la exclusión de la asignación y afectar a la elegibilidad para futuras asignaciones, de conformidad con la legislación aplicable.

Actividad protegida

Nada de lo dispuesto en este Manual ni en ninguna política de la Compañía tiene por objeto interferir, restringir o desalentar a los empleados a participar en actividades legalmente protegidas.

Partners Personnel no tomará represalias contra los empleados que, de buena fe y según lo permita la ley:

- Plantear inquietudes sobre presuntas conductas ilegales o violaciones de las normas;
- Hablar sobre salarios, horarios u otros términos y condiciones de empleo;
- Presentar una queja o denuncia, o participar en una investigación o procedimiento ante un organismo gubernamental; o
- Negarse a participar en cualquier conducta que el empleado crea razonablemente que es ilegal.

Nada de lo dispuesto en este manual limita los derechos de los empleados en virtud de las leyes de protección a los denunciantes aplicables, la Ley Nacional de Relaciones Laborales u otras leyes federales, estatales o locales.

En la medida en que lo exija la ley, las divulgaciones de secretos comerciales realizadas con el propósito de denunciar o investigar una presunta violación de la ley están protegidas, de conformidad con la Ley de Protección de Secretos Comerciales.

Política de protección de denunciantes y de no represalias

Partners Personnel se compromete a llevar a cabo sus negocios de forma ética, legal y con integridad. Se anima a los empleados a expresar sus inquietudes de buena fe sobre conductas presuntamente ilegales, poco éticas o inapropiadas, sin temor a represalias.

Informar sobre problemas

Los empleados pueden informar sobre cualquier sospecha de mala conducta, incluidas las violaciones de leyes, reglamentos o políticas de la empresa, a través de cualquiera de los siguientes canales:

- Su supervisor
- Departamento de Recursos Humanos Corporativos: **HR@partnerspersonnel.com** o **805-880-9404**
- Línea directa confidencial para empleados: **1-888-905-0025**

Las denuncias pueden realizarse de forma anónima cuando la ley lo permita.

Esta política no prohíbe ni desalienta a los empleados a comunicar sus inquietudes directamente a los organismos gubernamentales o a las autoridades externas.

Investigación

Partners Personnel revisará con prontitud y, cuando corresponda, investigará todos los informes de buena fe. Se espera que los empleados colaboren honestamente en las investigaciones. La información se tratará con la máxima confidencialidad, en consonancia con la necesidad de llevar a cabo una investigación exhaustiva e imparcial y cumplir con los requisitos legales.

No represalias

Partners Personnel prohíbe estrictamente cualquier represalia contra cualquier empleado que, de buena fe:

- Denuncia presuntas faltas de conducta o violaciones de la ley.
- Participa en una investigación, auditoría o procedimiento legal.
- Se niega a participar en conductas que el empleado razonablemente cree que son ilegales.

Cualquier empleado que crea haber sido objeto de represalias debe ponerse en contacto inmediatamente con el departamento de Recursos Humanos de la empresa.

Los empleados que tomen represalias estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Informes falsos o de mala fe

Esta política protege a los empleados que expresan sus inquietudes de buena fe. Las denuncias falsas a sabiendas o las denuncias realizadas con negligencia grave respecto a la verdad pueden dar lugar a medidas disciplinarias, de conformidad con la legislación aplicable.

Protecciones según la ley estatal

Esta política no limita ni interfiere con los derechos o protecciones que otorgan las leyes federales, estatales o locales de protección a los denunciantes. Pueden aplicarse disposiciones adicionales específicas de cada estado, las cuales se detallan en los anexos estatales correspondientes.

Nuestra relación

Esta sección describe nuestra relación con nuestros empleados.

Empleo a voluntad

El empleo en Partners Personnel es a voluntad, salvo lo establecido para los empleados **de Montana** . Esto significa que tanto Partners Personnel como los empleados pueden rescindir su relación laboral por cualquier motivo y sin previo aviso. Partners Personnel solicita a los empleados que avisen con al menos dos semanas de antelación antes de presentar su renuncia.

Nada en este Manual ni en ningún otro documento, política o acuerdo limita el derecho del personal de Partners y de los empleados a rescindir el contrato laboral a voluntad. Con excepción de ciertas personas autorizadas en Partners Personnel, los empleados no tienen autoridad para celebrar ningún contrato laboral por un período determinado ni para realizar ningún acuerdo o declaración contraria a la política de la Compañía sobre el empleo a voluntad.

Política de clasificación de empleados

Esta política resume las diferentes categorías de empleo en Partners Personnel. La categoría de un empleado determina su elegibilidad para los beneficios y las políticas y leyes que le son aplicables. Los empleados serán informados de su clasificación al ser contratados y se les notificará cualquier cambio en la misma.

Los empleados se clasifican como "exentos" o "no exentos" a efectos de las leyes federales y estatales sobre salarios y horas de trabajo.

- **Empleados no exentos** : Empleados cuyo trabajo está cubierto por la Ley de Normas Laborales Justas (FLSA, por sus siglas en inglés) en lo que respecta al salario mínimo y las horas extras.

- **Empleados exentos** : Empleados que no reciben pago por horas extras y que generalmente reciben el mismo salario semanal independientemente de las horas trabajadas.

Ley de Estadounidenses con Discapacidades y Política de Adaptaciones

Esta política se aplica cuando Partners Personnel tiene 15 o más empleados en los Estados Unidos.

Partners Personnel se compromete a apoyar a las personas con discapacidad y a proporcionar adaptaciones razonables. La Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) se aplica a empleadores con 15 o más empleados, prohíbe la discriminación contra solicitantes y empleados con discapacidad y exige que la empresa proporcione adaptaciones razonables a los empleados calificados con discapacidad, a menos que hacerlo suponga una carga excesiva para

la empresa. Partners Personnel cumple con todas las leyes federales y estatales relativas al empleo de personas con discapacidad y sigue todas las regulaciones y directrices emitidas por la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC).

Partners Personnel cumple con todas las leyes federales y estatales relativas al empleo de personas con discapacidad y sigue todas las regulaciones y directrices emitidas por la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC). Asimismo, Partners Personnel se compromete a apoyar a las empleadas embarazadas. De conformidad con la Ley de Equidad para las Trabajadoras Embarazadas (PWFA, por sus siglas en inglés), Partners Personnel proporcionará adaptaciones razonables a las empleadas con limitaciones conocidas relacionadas con el embarazo, el parto o afecciones médicas conexas, a menos que dicha adaptación suponga una dificultad excesiva para Partners Personnel.

Definiciones

Se entiende por “discapacidad” a la persona que tiene una deficiencia física o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida, a la persona con antecedentes o historial de dicha deficiencia, o a la persona que otros perciben como si tuviera dicha deficiencia.

Se considera “empleado cualificado” a aquel que reúne los requisitos de habilidades, experiencia, formación y demás exigencias laborales del puesto, y que puede desempeñar las funciones esenciales del mismo, con o sin adaptaciones razonables.

Adaptaciones razonables

Un ajuste razonable es una modificación o adaptación de un puesto de trabajo, el entorno laboral o la forma habitual de realizar las tareas, que permite a una persona cualificada con discapacidad desempeñarse al mismo nivel o disfrutar de los mismos beneficios y privilegios que un empleado promedio en una situación similar sin discapacidad. Un ajuste razonable podría incluir la adaptación de las instalaciones existentes para que sean accesibles, la reestructuración del puesto, la modificación o el aplazamiento del trabajo, la adquisición o modificación de equipos o la reasignación a un puesto vacante. Un ajuste razonable no incluye la eliminación de funciones esenciales del puesto, la creación de nuevos puestos ni la provisión de artículos personales. En el caso de un ajuste relacionado con el embarazo, este podría incluir la eliminación de una o más funciones esenciales del puesto durante un máximo de 40 semanas de gestación y, si fuera necesario, durante el tiempo adicional posterior a su finalización.

Partners Personnel no está obligado a proporcionar una adaptación razonable si esta supone una dificultad excesiva para la empresa. Una dificultad excesiva se refiere a una dificultad o gasto significativo para la empresa, como dificultades financieras, un cambio excesivamente extenso, sustancial o disruptivo, o una alteración fundamental de su funcionamiento. La determinación de si una adaptación razonable supone una dificultad excesiva se evalúa caso

por caso, y Partners Personnel tendrá en cuenta diversos factores relevantes al evaluar una solicitud de adaptación.

Solicitar una adaptación razonable

Partners Personnel no puede proporcionar adaptaciones razonables a menos que tenga conocimiento de la discapacidad de un empleado. Las adaptaciones razonables pueden solicitarse en cualquier momento durante el proceso de solicitud o durante el empleo. Las personas deben comunicarse con Recursos Humanos al 805-880-9404 para solicitar una adaptación razonable. Los empleados también pueden comunicarse con Recursos Humanos para solicitar un ajuste en el trabajo por motivos relacionados con una condición médica. La solicitud no necesita mencionar la ADA ni usar la frase "adaptación razonable". Si bien no es obligatorio, enviar el Formulario de Solicitud de Adaptación por Discapacidad adjunto facilitará la revisión de su solicitud.

Una vez solicitada la adaptación, Partners Personnel actuará con prontitud para iniciar un proceso informal que permita aclarar las necesidades del empleado e identificar la adaptación razonable adecuada. Si la discapacidad o la necesidad de adaptación no son evidentes, Partners Personnel podrá solicitar al empleado que proporcione documentación médica para demostrar su discapacidad, justificar la necesidad de la adaptación solicitada o ayudar a determinar opciones de adaptación efectivas. En el caso de adaptaciones relacionadas con el embarazo, Partners Personnel solo solicitará documentación razonable y no solicitará documentación relacionada con solicitudes de adaptaciones para la lactancia. Partners Personnel podrá ofrecer sugerencias alternativas de adaptaciones razonables o elegir entre las posibles adaptaciones.

Los empleados a quienes se les niegue una adaptación serán notificados de la denegación y de los motivos de la misma. Los empleados pueden apelar las decisiones sobre adaptaciones.

Confidencialidad

Toda la información que Partners Personnel obtenga sobre la condición médica o discapacidad de un empleado se mantendrá confidencial y se conservará de conformidad con la ley. Dicha información se mantendrá separada de los expedientes personales de los empleados. Puede ser necesario compartir cierta información con los supervisores u otros miembros del equipo para facilitar las adaptaciones necesarias.

Represalias

Partners Personnel no tomará represalias contra los empleados por solicitar o recibir una adaptación razonable.

Preguntas

Para cualquier pregunta relacionada con esta política, póngase en contacto con el departamento de Recursos Humanos a través de HR@partnerspersonnel.com o llamando al 805-880-9404.

Política de adaptaciones religiosas

Partners Personnel valora las creencias y prácticas religiosas de todos sus empleados y se compromete a proporcionar adaptaciones razonables para las creencias o prácticas religiosas sinceras, a menos que hacerlo suponga una dificultad excesiva para las operaciones comerciales.

Los empleados que experimenten un conflicto entre sus creencias o prácticas religiosas sinceras y sus responsabilidades laborales, horario de trabajo, políticas de la empresa u otros aspectos de su empleo pueden solicitar una adaptación por motivos religiosos. Las solicitudes deben presentarse por escrito al supervisor directo del empleado y deben describir la naturaleza del conflicto y la adaptación solicitada. Si bien no es obligatorio, el uso del Formulario de Solicitud de Adaptación Religiosa de la empresa puede facilitar la revisión de la solicitud. Este formulario se encuentra en este manual o puede solicitarse al supervisor o al equipo de la sucursal.

Al recibir una solicitud, el supervisor, en coordinación con Recursos Humanos, la revisará y entablará un diálogo con el empleado para determinar si se puede ofrecer una adaptación razonable sin que ello suponga una carga excesiva. Las posibles adaptaciones pueden incluir, entre otras, ajustes en los horarios de trabajo, las funciones laborales, la vestimenta o el aseo personal (siempre que no se comprometa la seguridad) o el uso de permisos remunerados o no remunerados.

El empleado y el supervisor se reunirán para analizar la solicitud y las posibles adaptaciones. Las adaptaciones aprobadas podrán implementarse de forma temporal o permanente y podrán modificarse si cambian las necesidades de la empresa, las consideraciones de seguridad u otras circunstancias relevantes.

Si un empleado no está de acuerdo con la adaptación o decisión propuesta, puede presentar una queja a través del proceso de reclamaciones establecido por la empresa. Los empleados que tengan preguntas sobre esta política o el proceso de adaptación deben comunicarse con Recursos Humanos a través de HR@partnerspersonnel.com o al 805-880-9404.

Política de alojamiento para la lactancia

Partners Personnel se compromete a apoyar a las empleadas que están amamantando o extrayendo leche materna y cumple con todas las leyes federales, estatales y locales aplicables en materia de adaptaciones para la lactancia.

De conformidad con la ley federal, la empresa ofrece a sus empleadas un tiempo de descanso razonable para extraer leche materna durante un máximo de un año después del nacimiento de

un hijo. Estos descansos se pueden tomar según sea necesario y se concederán cada vez que una empleada necesite extraer leche.

La empresa también proporcionará un espacio privado, distinto al baño, que esté protegido de las miradas indiscretas, libre de intrusiones y apto para la extracción de leche materna. La ubicación de este espacio puede variar según el lugar de trabajo o la tarea asignada.

El tiempo de descanso para la lactancia se compensará de acuerdo con las leyes laborales vigentes. Las empleadas no estarán obligadas a usar la licencia remunerada a menos que la ley lo permita o lo exija.

Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o utilizar adaptaciones para la lactancia.

Leyes estatales y locales

Algunos estados y jurisdicciones locales ofrecen derechos adicionales o más flexibles para la lactancia, incluyendo mayor duración, pausas remuneradas o normas específicas sobre el espacio. En los casos que corresponda, el personal de Partners cumplirá con la legislación más favorable.

Los empleados deben consultar el **Anexo Estatal y Local** para conocer los derechos adicionales que puedan aplicarse según su lugar de trabajo.

Adaptaciones relacionadas con el embarazo

Las necesidades relacionadas con la lactancia materna también pueden considerarse afecciones médicas relacionadas con el embarazo según la Ley de Equidad para las Trabajadoras Embarazadas (PWFA). Partners Personnel participará en un proceso interactivo y proporcionará adaptaciones razonables según lo exige la ley, a menos que esto suponga una dificultad excesiva. Las empleadas que necesiten adaptaciones adicionales relacionadas con el embarazo deben comunicarse con el Departamento de Recursos Humanos.

Los empleados que tengan preguntas o solicitudes de adaptaciones deben comunicarse con Recursos Humanos a través de HR@partnerspersonnel.com o al 805-880-9404.

Referencias de empleados

Todas las solicitudes de referencias deben dirigirse al Departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404. Partners Personnel solo divulgará las fechas de empleo y el cargo del último puesto ocupado, a menos que la ley lo exija o se haya acordado específicamente con el empleado.

Beneficios para los empleados

Partners Personnel ofrece a los empleados elegibles la posibilidad de participar en los siguientes beneficios: plan 401k, seguro médico, dental, de la vista, seguro de vida, etc. Consulte el Resumen del Plan, que puede obtener llamando a Benefits in a Card al 805.323.3700 o contactando al Departamento de Beneficios en benefits@partnerspersonnel.com para obtener más información. En caso de conflicto entre este Manual y los documentos del plan, prevalecerán estos últimos. Partners Personnel se reserva el derecho de cancelar o modificar los beneficios en cualquier momento.

COBRA

La Ley de Reconciliación Presupuestaria Ómnibus Consolidada (COBRA) exige que los empleadores ofrezcan cobertura continua de seguro médico grupal a los beneficiarios elegibles que pierdan su cobertura debido a un evento que califique. La cobertura continua de COBRA es la misma que está disponible para los participantes o beneficiarios en situaciones similares bajo el plan de seguro médico grupal de la Compañía.

Los empleados que experimenten un evento que califique y estén inscritos en un plan elegible para COBRA recibirán los avisos de elección de COBRA requeridos por el administrador del plan, de conformidad con la ley aplicable. Si no se elige la cobertura de continuación a tiempo o no se pagan las primas requeridas, la cobertura finalizará según lo estipulado por la ley y los términos del plan.

COBRA establece las normas que rigen la elegibilidad, los requisitos de notificación, los derechos de elección, el pago de primas, la duración de la cobertura y la terminación de la cobertura de continuación. Las notificaciones formales de COBRA y los documentos del plan, y no este manual, rigen todos los derechos y obligaciones relacionados con la cobertura de continuación.

401(k)

Partners Personnel Company se compromete a apoyar el bienestar financiero a largo plazo de sus empleados. Los empleados elegibles pueden participar en el plan de ahorro para la jubilación 401(k) de Staffing Partners Group El Plan (“el Plan”), que le permite ahorrar para la jubilación mediante contribuciones antes de impuestos y/o Roth (después de impuestos). Partners Personnel ha optado por operar el Plan como un plan 401(k) de puerto seguro. Esto significa que el Plan estará exento de ciertos requisitos de pruebas de cumplimiento debido a las contribuciones de puerto seguro que se realizarán al Plan, como se describe a continuación. Las contribuciones de puerto seguro se consolidarán por completo y no se perderán, incluso si finaliza su relación laboral.

Puerto seguro

Requisito de edad	No es necesario cumplir con un requisito de edad.

Requisito de servicio	Debes completar tres meses consecutivos de servicio con el empleador, durante los cuales debes completar al menos 400 horas de servicio.
Fecha de entrada	Su fecha de ingreso para este tipo de contribución será el primer día del trimestre del año del plan posterior al cumplimiento de todos los requisitos de edad y servicio aplicables.

La empresa realizará aportaciones de protección legal a todos los empleados que reúnan los requisitos para recibirlas, basándose en una fórmula básica de aportación equivalente.

Tasa base	La Compañía realizará una contribución equivalente de puerto seguro del 100% sobre sus aportaciones diferidas hasta un 3% de su compensación, más la tasa del nivel 2 si corresponde.
Nivel 2	La Compañía realizará una contribución equivalente de puerto seguro del 50% sobre sus aportaciones diferidas que sean superiores al 3%, pero inferiores o iguales al 5% de su compensación.

A continuación se muestran ejemplos de la fórmula de Contribución Equivalente:

Contribución del empleado	Contribución del empleador
Contribución del 1%	Coincidencia del 1%
Contribución del 2%	Coincidencia del 2%
Contribución del 3%	Coincidencia del 3%
Contribución del 4%	Coincidencia del 3,5%
Contribución del 5% o más	Coincidencia del 4%

El monto de su contribución equivalente de puerto seguro se determinará en función de su compensación y sus aportaciones al plan durante cada período de pago. Si tiene preguntas sobre nuestro programa 401(k), comuníquese con el departamento de Beneficios a través de benefits@partnerspersonnel.com o llame al 510-306-8588.

Requisitos de control horario

Los empleados asociados generalmente se clasifican como no exentos y deben informar con precisión **todo el tiempo trabajado** de acuerdo con los requisitos de personal de Partners y las leyes federales, estatales y locales aplicables sobre salarios y horas de trabajo.

Métodos de registro de tiempo

Dependiendo de la asignación del cliente, es posible que se les solicite a los asociados que registren el tiempo trabajado utilizando uno o más de los siguientes métodos:

- Un sistema electrónico de control horario ubicado en el lugar de trabajo del cliente;
- Una hoja de control horario en papel; o
- Otro método de reporte de tiempo aprobado por Partners Personnel y el cliente.

Los empleados serán informados del método de registro de horas aplicable al inicio de cada asignación y serán responsables de seguir el proceso requerido para dicha asignación.

Precisión y aprobación

Los empleados deben registrar su tiempo **de forma veraz, completa y diaria** , incluyendo todas las horas trabajadas, los periodos de comida, los periodos de descanso (cuando corresponda) y las horas extras autorizadas. Todo el tiempo reportado está sujeto a revisión y aprobación por parte del cliente y al procesamiento por parte del personal de Partners.

Los empleados son responsables de revisar sus registros de horas trabajadas para verificar su exactitud e informar cualquier error u omisión lo antes posible. Cualquier corrección debe ser aprobada por el cliente o por el personal de Partners antes de que se procese la nómina.

Conducta prohibida

Las siguientes acciones están estrictamente prohibidas y pueden dar lugar a medidas disciplinarias, incluyendo el despido:

- Falsificar registros de tiempo;
- La grabación del tiempo no funcionó correctamente;

- No registrar las horas trabajadas;
- Fichar al entrar o salir del trabajo de otro compañero;
- Permitir que otra persona registre el tiempo en nombre del asociado.

Trabajo fuera del horario laboral

Se debe registrar todo el tiempo trabajado. Los empleados no pueden trabajar fuera de su horario laboral. Si un empleado trabaja fuera de su horario programado, no registra su entrada o no puede registrar su tiempo debido a un problema del sistema o del proceso, debe notificarlo de inmediato al supervisor del cliente y a la sucursal de Partners Personnel para que el tiempo se registre y pague correctamente.

Los empleados recibirán una remuneración por todas las horas trabajadas, de conformidad con la legislación vigente, independientemente de si el trabajo fue autorizado o no. Sin embargo, realizar trabajo no autorizado o no seguir los procedimientos de registro de horas puede conllevar medidas correctivas.

Cumplimiento de la ley

Partners Personnel mantiene registros de asistencia según lo exige la ley y administra las prácticas de control horario de conformidad con todos los requisitos federales, estatales y locales aplicables. Los empleados deben consultar los Anexos Estatales y Locales para conocer las normas específicas de control horario o de períodos de comida y descanso que se apliquen a su puesto.

Con el tiempo

En caso necesario, los empleados podrían tener que trabajar horas extras, aunque solo los empleados no exentos tienen derecho a recibir pago por horas extras. Antes de trabajar horas extras, los empleados no exentos deben obtener autorización por escrito de su supervisor. Si trabajan horas extras sin autorización, podrían ser objeto de medidas disciplinarias, incluyendo el despido. Partners Personnel compensará todas las horas extras trabajadas por los empleados no exentos de conformidad con la legislación vigente.

Los empleados no exentos ganan horas extras a razón de 1,5 veces su salario regular por cada hora que trabajen por encima de las 40 semanales.

Remuneración salarial para empleados exentos

Salvo las excepciones previstas por la ley, los empleados asalariados exentos recibirán su salario por cada semana en la que trabajen. El salario de un empleado exento cubre todas las horas trabajadas durante cada período de pago, independientemente de las horas programadas o

registradas. Partners Personnel cumplirá con los requisitos salariales de la Ley de Normas Laborales Justas y la legislación estatal aplicable.

Deducciones de nómina

La ley exige que el personal de Partners retenga impuestos sobre la renta cuando corresponda, como por ejemplo para el impuesto federal sobre la renta, el impuesto estatal sobre la renta, la Ley Federal de Contribuciones al Seguro Social (FICA), el Seguro Social, Medicare y el seguro estatal por discapacidad. Los empleados deben comunicarse con su sucursal para modificar sus exenciones o estado civil a efectos de la retención de impuestos sobre la renta.

Los empleados que consideren que se les ha realizado una deducción indebida de su salario deben informarlo inmediatamente a su supervisor directo o a su sucursal. Las denuncias de deducciones indebidas se investigarán con prontitud. Si se determina que se realizó una deducción indebida, los empleados recibirán el reembolso correspondiente de inmediato.

Pago de salarios

Los empleados recibirán su salario todos los viernes por el trabajo realizado durante la semana anterior, o con menor frecuencia si así lo estipula su carta de oferta o contrato laboral y según lo permita la legislación vigente. Si el día de pago habitual coincide con un día festivo, se les pagará el día laborable anterior. Partners Personnel no permite adelantos de sueldo ni de vacaciones.

Depósito directo

Cuando lo permita la legislación aplicable, Partners Personnel exige que los empleados reciban sus salarios mediante depósito directo.

Los empleados que trabajan en las siguientes jurisdicciones no están obligados a participar en el depósito directo, pero se les recomienda encarecidamente que lo hagan: Alaska, Arizona, California, Colorado, Connecticut, Delaware, Distrito de Columbia, Florida, Georgia, Hawái, Idaho, Illinois, Maryland, Michigan, Montana, Nevada, Nuevo Hampshire, Nueva Jersey, Nuevo México, Nueva York, Pensilvania, Rhode Island, Vermont y Wyoming.

Los empleados de estas localidades que opten por no inscribirse en el depósito directo recibirán sus salarios mediante un método alternativo permitido por la ley aplicable.

Inscripción y cambios: Los empleados pueden inscribirse en el depósito directo al momento de su contratación o en cualquier momento posterior. Los formularios de autorización de depósito directo están disponibles en la sucursal donde trabaja el empleado o a través de su contacto de nómina designado. Los empleados son responsables de proporcionar información bancaria precisa y de notificar a la empresa de inmediato sobre cualquier cambio. Los cambios en el depósito directo pueden tardar uno o más períodos de pago en procesarse.

Cumplimiento de la Ley - Partners Personnel gestiona las prácticas de pago de salarios de conformidad con todas las leyes federales, estatales y locales aplicables. Cuando la legislación estatal o local otorga a los empleados el derecho a elegir un método alternativo de pago de salarios, la empresa cumplirá con dichos requisitos.

Reembolso de gastos empresariales

Los empleados de Partners Personnel rara vez incurren en gastos laborales en el desempeño de sus funciones. Sin embargo, esta política explica cómo se gestionarán los gastos relacionados con el trabajo cuando la ley exija su reembolso o Partners Personnel lo autorice expresamente.

Política general

Los empleados no deben incurrir en gastos comerciales en nombre de Partners Personnel o sus clientes a menos que la sucursal de Partners Personnel que les haya asignado el trabajo **lo apruebe expresamente con antelación y por escrito .**

Partners Personnel reembolsará a los empleados los **gastos laborales necesarios** de conformidad con las leyes federales, estatales y locales aplicables. Además, Partners Personnel reembolsará a los empleados no exentos cualquier gasto que beneficie principalmente a la empresa y que, de otro modo, reduciría su salario por debajo del salario mínimo aplicable.

Gastos elegibles

Los gastos reembolsables se limitan a los siguientes:

- **Requerido por ley** , o
- **Preaprobado por escrito** por la división de personal de Partners; y
- Directamente relacionado con el trabajo asignado al asociado; y
- Necesario para la realización de la tarea; y
- Razonable y no excesivo; y
- Documentado correctamente y presentado a tiempo.

El criterio para determinar si un gasto es "necesario" o reembolsable lo tomará el personal de Partners de buena fe y puede variar según los requisitos legales estatales o locales.

Los empleados deben ponerse en contacto con su sucursal de Partners Personnel **antes de realizar cualquier compra** si tienen dudas sobre si un gasto puede ser reembolsable.

Requisito de aprobación

Se requiere aprobación previa por escrito para todos los gastos reembolsables, a menos que la ley aplicable exija dicho reembolso. Los gastos que no cuenten con aprobación previa podrán ser denegados, salvo que el reembolso sea obligatorio por ley.

Proceso de reembolso

Las solicitudes de reembolso aprobadas deben presentarse a la sucursal de Partners Personnel que asignó al empleado al trabajo, junto con la documentación justificativa (como recibos), dentro de los **30 días** posteriores a la fecha en que se incurrió en el gasto.

Los reembolsos se procesarán utilizando el mismo método mediante el cual se le paga normalmente al asociado, a menos que la ley exija lo contrario.

Si no se dispone de un recibo debido a circunstancias excepcionales, el empleado deberá proporcionar documentación alternativa suficiente para justificar el gasto.

Cumplimiento de la ley

Partners Personnel aplica esta política en cumplimiento con todas las leyes laborales y salariales aplicables, incluyendo los requisitos estatales y locales de reembolso de gastos. Cuando la ley exige el reembolso, Partners Personnel lo cumplirá independientemente de si se obtuvo o no la aprobación previa.

Los reembolsos contemplados en esta política están destinados a no estar sujetos a impuestos y se administran de conformidad con las regulaciones aplicables del Servicio de Impuestos Internos (IRS).

Violaciones de políticas

La presentación de solicitudes de reembolso de gastos falsas, engañosas o infladas puede dar lugar a medidas correctivas, que pueden incluir la rescisión del contrato de trabajo.

Política interna de transparencia salarial

Partners Personnel cumple con los requisitos estatales para divulgar las tasas de compensación, incluyendo rangos salariales, escalas de pago y rangos de sueldo. Los empleados pueden tener derecho a esta información para su puesto actual o para un nuevo puesto o ascenso al que estén postulando. Cuando no sea legalmente requerido, las solicitudes de rangos salariales se determinarán caso por caso. No se prohibirá a los empleados discutir o divulgar sus salarios. Los empleados deben comunicarse con Recursos Humanos a través de HR@partnerspersonnel.com o al 805-880-9404 si tienen alguna pregunta o para enviar una solicitud conforme a esta política. Nada en esta política pretende infringir los derechos de los empleados a participar en actividades concertadas conforme a la Sección 7 de la NLRA. https://www.nlrb.gov/about-nlrb/rights-we-protect/your-rights/employee-rights .

Política de trabajo remoto

Los asociados de Partners Personnel suelen trabajar en las instalaciones del cliente. El trabajo remoto para los asociados es poco frecuente y depende de cada asignación.

Expectativas laborales y control del tiempo

Los empleados autorizados para trabajar de forma remota deben:

- Realizar las tareas asignadas durante el horario laboral programado.
- Registre con precisión todas las horas trabajadas de acuerdo con los procedimientos de control horario de la empresa.
- No realizar trabajos fuera del horario programado sin aprobación previa
- Cumpla con todas las leyes laborales y salariales aplicables. El incumplimiento en el registro adecuado del tiempo trabajado puede dar lugar a medidas correctivas.

Equipamiento y espacio de trabajo

Salvo autorización expresa, los empleados que trabajen de forma remota deberán usar el equipo proporcionado por el cliente o su propio equipo personal. Partners Personnel no garantiza el reembolso de los gastos de internet, servicios públicos ni de la oficina en casa, a menos que lo exija la ley o se autorice expresamente con antelación.

Los empleados son responsables de mantener un entorno de trabajo seguro, protegido y libre de distracciones, y deben cumplir con todos los requisitos de seguridad y tecnología del cliente.

Confidencialidad y seguridad de los datos

Los empleados deben proteger toda la información confidencial y de propiedad exclusiva perteneciente al personal de Partners y a sus clientes mientras trabajan de forma remota. Esto incluye: utilizar redes y dispositivos seguros, no compartir las credenciales de acceso, evitar el acceso no autorizado a los materiales de trabajo y cumplir con todos los requisitos de confidencialidad del cliente.

Desempeño, conducta y disponibilidad

Se espera que los empleados que trabajan de forma remota permanezcan localizables durante el horario laboral programado y que cumplan con todas las expectativas de rendimiento, asistencia y conducta aplicables a la tarea asignada.

Alojamiento

Los empleados que soliciten trabajar a distancia como medida de adaptación razonable deben ponerse en contacto con el departamento de Recursos Humanos de Partners Personnel. Todas las solicitudes de adaptación se revisarán de conformidad con la legislación vigente.

Administración de políticas

Esta política se aplicará de conformidad con todas las leyes federales, estatales y locales vigentes. Cuando así lo exija la ley, se aplicarán obligaciones adicionales relacionadas con el reembolso de gastos, el control horario o las condiciones laborales.

Finalización de la asignación, disponibilidad y separación

Los asociados de Partners Personnel son contratados de forma temporal, por proyecto. Se les asigna a empresas clientes para proyectos específicos cuya duración puede variar según las necesidades del cliente, el rendimiento y las condiciones del mercado. La finalización de un proyecto no implica necesariamente la rescisión del contrato laboral con Partners Personnel.

Fin de la tarea

La asignación de un asociado puede finalizar por diversas razones, entre las que se incluyen, entre otras:

- Finalización de la tarea o proyecto.
- Cambios en las necesidades comerciales de los clientes
- El cliente solicita finalizar la asignación.
- Falta de trabajo disponible en las instalaciones del cliente.
- Problemas de rendimiento, asistencia o conducta

Cuando finaliza una asignación, el asociado puede ser elegible para ser reasignado a otro cliente, sujeto a la disponibilidad de trabajo, los requisitos del cliente y las cualificaciones del asociado.

Disponibilidad y requisitos de registro

Los asociados son responsables de mantener un contacto regular con el personal de Partners e informar puntualmente sobre su disponibilidad para trabajar una vez finalizada una asignación.

Los asociados deben:

- Notificar semanalmente a su sucursal o reclutador su disponibilidad para nuevas asignaciones.

- Responder a los intentos de contacto del personal de Partners con respecto a oportunidades de reasignación
- Actualiza cualquier cambio en la disponibilidad, restricciones laborales o información de contacto.

El incumplimiento de la obligación de registrarse, responder o informar sobre su disponibilidad semanalmente puede resultar en que el empleado sea considerado no disponible para trabajar, lo que puede afectar las oportunidades de reasignación y la elegibilidad para los beneficios por desempleo, según lo determinen las agencias estatales correspondientes.

Separación voluntaria por parte del asociado

Un asociado puede finalizar voluntariamente su relación laboral con Partners Personnel de la siguiente manera:

- Rechazar nuevas asignaciones y notificar al personal de Partners que ya no buscan trabajo; o
- No comunicar la disponibilidad semanalmente ni responder a los intentos razonables de contacto con respecto a oportunidades de reasignación.

Se recomienda a los empleados que comuniquen claramente sus intenciones semanalmente para evitar malentendidos con respecto a su situación laboral o su elegibilidad para los beneficios.

Expulsión por causa justificada

Si bien los asociados generalmente son elegibles para una reasignación después de una asignación, Partners Personnel puede terminar la relación laboral por causa justificada en circunstancias limitadas, que incluyen, entre otras:

- Conducta gravemente indebida o violaciones de las normas de seguridad
- Incumplimiento de las políticas de la empresa o del cliente.
- Deshonestidad, fraude o falsificación de registros
- Incumplimiento de los requisitos legales o reglamentarios
- Rechazo reiterado de asignaciones adecuadas sin justificación.

La destitución por causa justificada puede conllevar la inhabilitación para futuras asignaciones.

Empleo a voluntad

El empleo en Partners Personnel es **a voluntad,** salvo lo establecido para los empleados **de Montana** . Esto significa que tanto el empleado como Partners Personnel pueden rescindir la relación laboral en cualquier momento, con o sin causa justificada o preaviso, de conformidad con la legislación aplicable. Nada de lo dispuesto en esta política altera la naturaleza de empleo a voluntad.

Nada en este Manual ni en ningún otro documento, política o acuerdo limita el derecho del personal de Partners y de los empleados a rescindir el contrato de trabajo a voluntad. Con excepción de ciertas personas autorizadas en Partners Personnel, los empleados no tienen autoridad para celebrar ningún acuerdo de empleo por un período de tiempo determinado ni para realizar ningún acuerdo o declaración contraria a la política de la Compañía de empleo a voluntad.

Pago final y beneficios

Cuando finaliza la relación laboral de un asociado, se le pagará el salario final de acuerdo con la legislación estatal vigente. Se proporcionará información sobre la continuidad o la terminación de los beneficios aplicables según lo exija la ley.

En caso de fallecimiento de un empleado, el salario final se pagará a sus herederos o según lo exija la ley, y se seguirán los procedimientos del plan de beneficios correspondiente.

Tiempo libre y licencia legal

Los empleados de Partners Personnel trabajan por proyecto y solo tienen derecho a los permisos que les convengan según la legislación federal, estatal o local aplicable. Para obtener información detallada sobre los permisos y licencias que se aplican según su lugar de trabajo, consulte el Anexo Estatal y Local al final de este manual.

Compensación laboral

Partners Personnel, de conformidad con la ley estatal, ofrece cobertura de seguro para empleados en caso de lesiones laborales. Para garantizar que los empleados reciban las prestaciones de compensación laboral a las que tienen derecho, deben: (i) informar inmediatamente a su supervisor sobre cualquier lesión laboral, incluyendo cualquier lesión que ocurra mientras trabajan desde casa; (ii) buscar atención médica y seguimiento si es necesario; y (iii) completar los formularios de reclamación requeridos y enviarlos al Departamento de Recursos Humanos Corporativos a HR@partnerspersonnel.com. Los empleados también deben proporcionar a Partners Personnel un certificado de su proveedor de atención médica que acredite la necesidad de la licencia y su capacidad para reincorporarse al trabajo tras la misma.

Tras la presentación de un certificado médico que acredite que el empleado está apto para reincorporarse al trabajo, se le ofrecerá el mismo puesto que ocupaba al inicio de su baja, salvo que dicho puesto ya haya sido cubierto para evitar que la empresa opere con eficacia, o que el empleado no sea capaz de desempeñar las responsabilidades del puesto a su regreso. Si el puesto anterior del empleado no está disponible, se le ofrecerá un puesto sustancialmente similar, salvo que no exista ningún puesto sustancialmente similar disponible, que cubrir el puesto disponible perjudique sustancialmente la capacidad de la empresa para operar con eficacia, o que el empleado no sea capaz de desempeñar las responsabilidades del puesto. Tras la baja por incapacidad laboral, si un empleado no puede desempeñar las funciones esenciales del puesto debido a una condición física o mental, Partners Personnel podrá proporcionar una adaptación razonable, según lo exija la legislación aplicable.

Permiso familiar y médico

Ley Federal de Licencia Familiar y Médica (FMLA)

Partners Personnel ofrece licencias familiares, médicas y militares de conformidad con la Ley de Licencia Familiar y Médica de 1993 (FMLA). Cualquier licencia tomada bajo la FMLA puede transcurrir simultáneamente con la licencia tomada bajo la ley estatal aplicable, siempre que dicha ley permita licencias por los mismos motivos.

Elegibilidad

Los empleados pueden acogerse a la licencia FMLA si cumplen los siguientes requisitos: (i) haber trabajado para Partners Personnel durante al menos 12 meses (no necesariamente

consecutivos) antes de la licencia; (ii) haber trabajado al menos 1250 horas durante los 12 meses previos a la licencia; y (iii) trabajar en un centro de trabajo con 50 o más empleados en un radio de 120 kilómetros (75 millas). Para los empleados que trabajan a distancia, el lugar de trabajo es la oficina a la que se presentan. Si tiene alguna pregunta sobre la elegibilidad, póngase en contacto con Recursos Humanos en HR@partnerspersonnel.com o al 805-880-9404.

Motivos admisibles y duración del permiso

Los empleados que cumplan los requisitos podrán tomar hasta 12 semanas de permiso sin goce de sueldo en cualquier período de 12 meses (salvo lo dispuesto a continuación) por los siguientes motivos (los “Motivos Elegibles”):

- Cuidar del hijo del empleado durante el primer año después del nacimiento o de su colocación en adopción o acogimiento familiar;

- Para cuidar al cónyuge, hijo, hija o padre del empleado que padezca una enfermedad grave;

- Por una condición de salud grave de un empleado que le impida desempeñar cualquiera de las funciones esenciales de su puesto; o

- Los empleados que tengan un cónyuge, pareja de hecho, hijo o padre que sea miembro activo de las Fuerzas Armadas de EE. UU. o que haya sido llamado al servicio activo (una "exigencia militar calificada"), lo que incluye asistir a ciertos eventos militares, organizar el cuidado alternativo (pero no rutinario) de los niños y atender ciertas emergencias relacionadas con los niños, abordar ciertos arreglos financieros y legales, asistir a ciertas sesiones de asesoramiento, atender ciertas necesidades relacionadas con el cuidado del padre o la madre de un miembro del servicio que no puede cuidarse a sí mismo, y asistir a las sesiones informativas de reintegración posteriores al despliegue. También se puede tomar licencia inmediatamente antes del despliegue con poca antelación de un miembro del servicio (hasta siete días) y durante la licencia de descanso y recuperación a corto plazo de un miembro del servicio (hasta 15 días).

Los empleados elegibles pueden tomar hasta 26 semanas de tiempo libre no remunerado en un solo período de 12 meses, a partir del primer día de la licencia FMLA para cuidar a un cónyuge, hijo, hija, padre o pariente cercano que sea un miembro del servicio militar o de las fuerzas armadas (según corresponda) por cualquier razón que califique, incluyendo una lesión o enfermedad grave relacionada con el servicio activo. Hasta 12 de esas semanas pueden ser por una razón elegible distinta al cuidado de un miembro del servicio militar. Dicha licencia se ejecutará simultáneamente con cualquier licencia militar a la que el empleado tenga derecho, siempre que cumpla con los requisitos para la licencia bajo la FMLA y la ley de licencia militar. Para la licencia para cuidar a un miembro del servicio militar, el período de 12 meses para esa licencia comenzará el primer día que el empleado tome la licencia.

Si tiene alguna pregunta sobre los límites de la licencia FMLA aplicables a los empleados casados, comuníquese con el departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404.

Permiso intermitente

Los empleados pueden tomar licencia FMLA de forma intermitente (en bloques de tiempo o reduciendo su horario de trabajo semanal o diario normal) o con horario de trabajo reducido: (i) si es médicamente necesario debido a la condición de salud grave del empleado, para cuidar a un miembro de la familia cubierto con una condición de salud grave, o para cuidar a un miembro del servicio cubierto con una lesión o enfermedad grave; (ii) por el nacimiento de un hijo o la colocación de un niño en adopción o cuidado de crianza; o (iii) si la licencia se debe a una exigencia calificada.

El intervalo de tiempo mínimo que se puede utilizar para este tipo de permiso es el mínimo utilizado para el control horario y otros permisos, pero en ningún caso Partners Personnel exigirá a los empleados que tomen este permiso en incrementos de más de una hora. Cualquier permiso tomado por el nacimiento, la adopción o la acogida de un niño debe ser aprobado por Partners Personnel y debe finalizar dentro de los 12 meses posteriores al nacimiento, la adopción o la acogida del niño.

Cálculo de vacaciones

El Departamento de Trabajo proporciona la siguiente información sobre el cálculo de la licencia FMLA. Solo la cantidad de licencia realmente El tiempo de licencia tomado puede descontarse del derecho a licencia FMLA de un empleado. Cuando un empleado toma licencia FMLA por menos de una semana laboral completa, la cantidad de licencia FMLA utilizada se determina como una proporción de la semana laboral real del empleado. La cantidad de licencia FMLA tomada se divide por el número de horas que el empleado habría trabajado si no hubiera tomado ningún tipo de licencia (incluida la licencia FMLA) para determinar la proporción de la semana laboral FMLA utilizada. Por ejemplo, un empleado que normalmente trabaja 30 horas a la semana pero trabaja solo 20 horas en una semana debido a la licencia FMLA utilizaría un tercio de una semana de licencia FMLA. La empresa puede convertir el uso de la licencia FMLA a horas siempre que refleje de manera justa la semana laboral real del empleado.

El tiempo que un empleado no tiene programado presentarse a trabajar puede no ser considerado como licencia FMLA. Si la empresa suspende temporalmente su actividad y no se espera que los empleados se presenten a trabajar durante una o más semanas (por ejemplo, una escuela que cierra dos semanas por las vacaciones de invierno o una planta que cierra durante una semana por reparaciones), los días en que la actividad empresarial se ha interrumpido no se contabilizan para la licencia FMLA del trabajador.

Cuando un día festivo cae durante una semana en la que un empleado disfruta de la licencia FMLA completa, toda la semana se considera licencia FMLA. Sin embargo, cuando un día festivo cae durante una semana en la que un empleado disfruta de menos de la licencia FMLA

completa, el día festivo no se considera licencia FMLA, a menos que el empleado tuviera programado trabajar ese día y utilizara la licencia FMLA para ese día.

Cuando el horario de un empleado varía tanto que la empresa no puede determinar cuántas horas habría trabajado durante la semana en que toma la licencia FMLA, la empresa puede utilizar un promedio semanal para calcular el derecho a dicha licencia. El promedio semanal se determina en función de las horas programadas durante los 12 meses anteriores al inicio de la licencia e incluye cualquier hora durante la cual el empleado haya tomado algún tipo de licencia.

Las horas extras obligatorias que el empleado no trabaje por un motivo amparado por la Ley de Licencia Familiar y Médica (FMLA) pueden considerarse como licencia FMLA. Sin embargo, las horas extras voluntarias no trabajadas por un motivo amparado por la FMLA no pueden considerarse como licencia FMLA.

Aviso de baja

Los empleados deben notificar con al menos 30 días de anticipación el inicio de la licencia, si esta es previsible. Si no es posible dar 30 días de anticipación, la notificación debe darse lo antes posible. Los empleados deben consultar con el personal de Partners para programar cualquier tratamiento o supervisión médica planificada, a fin de minimizar las interrupciones en las operaciones de la empresa, sujeto a la aprobación del proveedor de atención médica de la persona que recibe el tratamiento. Si la licencia se debe a una emergencia militar que lo justifique, los empleados deben notificarlo lo antes posible, independientemente de si la necesidad de la licencia es previsible o no.

El incumplimiento de estas normas puede conllevar la suspensión de la licencia hasta que el empleado cumpla con esta política. Si surge una necesidad imprevista de licencia, los empleados deben seguir los procedimientos estándar de notificación de ausencia de la empresa, salvo que circunstancias excepcionales se lo impidan. Los empleados que no sigan los procedimientos estándar de notificación de ausencia de la empresa podrán ser objeto de medidas disciplinarias, que podrían incluir la rescisión del contrato laboral.

Certificado de permiso

Partners Personnel podrá solicitar a los empleados que presenten un certificado médico que justifique su ausencia dentro de los 15 días posteriores a la solicitud, salvo que resulte impracticable. Si Partners Personnel determina que el certificado médico está incompleto o es insuficiente, le notificará por escrito al empleado las deficiencias y este dispondrá de siete días para subsanarlas. Si el empleado no subsana la deficiencia dentro del plazo establecido, Partners Personnel podrá denegar la solicitud de ausencia.

Si la licencia es necesaria para cuidar a un hijo, cónyuge o padre enfermo, el empleado debe proporcionar una certificación de un proveedor de atención médica que indique: (i) la fecha de

inicio de la condición de salud grave; (ii) la duración probable de la condición; (iii) la cantidad estimada de tiempo que el proveedor de atención médica brindará atención; y (iv) la confirmación de que la condición de salud grave justifica la participación del empleado.

Si la licencia se requiere por una condición médica grave del empleado, este deberá presentar un certificado médico que indique: (i) la fecha de inicio de la condición médica grave; (ii) la duración probable de la condición; y (iii) que el empleado no puede desempeñar una o más de las funciones esenciales de su puesto debido a dicha condición. Si Partners Personnel tiene motivos para dudar de la veracidad del certificado, podrá solicitar, a su cargo, una segunda opinión de un profesional de la salud designado por la Compañía. Si la segunda opinión difiere de la primera, Partners Personnel podrá solicitar, a su cargo, que los empleados obtengan la opinión de un tercer profesional de la salud designado o aprobado por Partners Personnel y los empleados. La opinión del tercer profesional de la salud será definitiva e inapelable.

Partners Personnel también puede solicitar un certificado médico por otros motivos que justifiquen una licencia, siempre que no esté prohibido por la ley aplicable. Partners Personnel requiere un certificado del proveedor de atención médica del empleado que acredite que este se encuentra en condiciones de reincorporarse al trabajo. La falta de presentación de este certificado conllevará la denegación de la reincorporación hasta que se obtenga el mismo. Si los empleados no presentan el certificado dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha prevista de su reincorporación, se considerará que han renunciado voluntariamente. Partners Personnel puede solicitar una recertificación al proveedor de atención médica del empleado de conformidad con la ley aplicable. Por ejemplo, si la condición médica de un empleado dura más de un año, Partners Personnel puede solicitar un nuevo certificado al proveedor de atención médica del empleado cada 12 meses. Si un empleado se ausenta del trabajo debido a una condición médica continua cubierta por esta política, Partners Personnel puede solicitar un nuevo certificado al proveedor de atención médica del empleado cada seis meses.

La licencia no es remunerada.

Bajo esta política, la licencia no es remunerada. Los empleados pueden sustituir cualquier licencia remunerada no utilizada por una licencia no remunerada de la FMLA. Sin embargo, durante cualquier período de licencia de la FMLA en el que un empleado esté recibiendo beneficios por discapacidad, compensación laboral o licencia familiar remunerada, el tiempo libre remunerado disponible solo podrá utilizarse para complementar dichos beneficios si el empleado y Partners Personnel llegan a un acuerdo mutuo, y siempre que la ley estatal lo permita. La sustitución de licencia remunerada por licencia no remunerada de la FMLA no extiende la duración del período de licencia de la FMLA.

Beneficios durante la licencia

Los empleados podrán seguir participando en cualquier plan de beneficios de salud y bienestar en el que estuvieran inscritos antes del primer día de la licencia FMLA durante un máximo de 12 semanas. Los empleados deberán seguir pagando su parte de la prima del seguro. El pago se

realizará en la misma fecha que si se efectuara mediante deducción de nómina. Como alternativa, los pagos de la prima podrán realizarse en un solo pago al inicio de la licencia FMLA o mensualmente. En algunos casos, Partners Personnel podrá recuperar las primas pagadas para mantener la cobertura médica de los empleados que no regresen al trabajo tras la licencia FMLA. Si se sustituye la licencia FMLA no remunerada por una licencia remunerada, Partners Personnel deducirá la parte de la prima del plan de salud del empleado como una deducción de nómina habitual.

Reinstalación

Al regresar de la licencia FMLA, los empleados serán reincorporados a su puesto original o a uno equivalente con salario, beneficios y demás condiciones laborales equivalentes, sujeto a las excepciones a la reincorporación permitidas por la ley. El uso de la licencia FMLA no implica la pérdida de ningún beneficio laboral que el empleado haya ganado o al que tuviera derecho antes de la licencia. Los empleados que se encuentren de licencia FMLA no seguirán acumulando beneficios laborales, como vacaciones, durante dicho período.

La reincorporación tras una licencia por FMLA puede denegarse a ciertos empleados clave asalariados en las siguientes circunstancias: (i) si dichos empleados se encuentran entre el 10 % mejor pagado de los empleados asalariados en un radio de 120 km del centro de trabajo; (ii) cuando la negativa a la reincorporación sea necesaria porque la reincorporación del empleado causaría un daño económico sustancial y grave a las operaciones de la Compañía; y (iii) cuando se notifique al empleado la intención de la Compañía de denegar la reincorporación en el momento en que Partners Personnel lo considere necesario. Si la licencia ya ha comenzado, Partners Personnel le dará al empleado una oportunidad razonable para regresar al trabajo tras la notificación descrita anteriormente.

Otros empleos

Los empleados que se encuentren de baja no podrán aceptar ningún otro empleo, ni siquiera de forma temporal, sin la autorización por escrito de la empresa. De lo contrario, se les rescindirá el contrato laboral.

No discriminación

Partners Personnel no discriminará a los empleados ni a los solicitantes de empleo por pedir o tomar una licencia conforme a la Ley de Licencia Familiar y Médica (FMLA). Partners Personnel no interferirá, restringirá ni negará a los empleados el ejercicio (o los intentos de ejercicio) de ningún derecho que les otorga la FMLA.

Consulte los anexos estatales para conocer las licencias familiares y médicas disponibles.

Permiso por servicio militar

Aplicabilidad general

Partners Personnel concede permisos militares de conformidad con la Ley de Derechos de Empleo y Reempleo de los Servicios Uniformados de 1994 (USERRA), la Ley de Permiso Familiar y Médico (FMLA) (en la medida en que Partners Personnel esté obligada a conceder permisos en virtud de la FMLA) y cualquier ley estatal aplicable.

Elegibilidad del empleado

Según la USERRA, los empleados a tiempo completo, a tiempo parcial y en período de prueba que se ausenten del trabajo por prestar servicio en las fuerzas armadas están cubiertos por las disposiciones de licencia militar y reincorporación laboral de dicha ley. La USERRA no cubre a los empleados cuyo empleo anterior al servicio militar fue breve y no recurrente, o cuando no existía una expectativa razonable de que el empleo continuaría durante un período significativo.

Todos los empleados que sean miembros de los servicios uniformados estatales, incluidos, entre otros, la Guardia Nacional, la Fuerza Espacial, cualquier milicia estatal o cualquier fuerza de defensa estatal, tienen derecho a solicitar una licencia en virtud de esta política.

La Ley Federal de Licencia Familiar y Médica (FMLA, por sus siglas en inglés) exige que los empleadores cubiertos proporcionen a los empleados elegibles una licencia sin goce de sueldo, con protección del empleo, por razones familiares o médicas, incluyendo el cuidado de un familiar (padre, madre, hijo, cónyuge o pariente más cercano) que sea un miembro del servicio militar cubierto que califique y que sufra una lesión o enfermedad grave, o por una emergencia que califique debido a que el cónyuge, hijo o padre del empleado esté en servicio activo o haya sido llamado a servicio activo. La FMLA define "lesión o enfermedad grave" como aquella que se produjo durante el servicio activo o una lesión que se agravó durante el servicio activo y que puede incapacitar médicamente al miembro del servicio para desempeñar las funciones de su cargo, grado, rango o clasificación.

Todas las licencias militares son sin goce de sueldo. Si Partners Personnel ofrece otras prestaciones de licencia remunerada comparables a las de la licencia militar sin goce de sueldo contempladas en esta política, el empleado podría tener derecho a prestaciones similares durante su licencia militar.

Derechos de licencia

Los empleados que reúnen los requisitos para solicitar una licencia conforme a la USERRA pueden tomarla para prestar servicio en las fuerzas armadas. Los empleados que pertenecen a las fuerzas armadas estatales tienen derecho a esta licencia mientras estén en servicio activo.

Los empleados podrán solicitar licencia militar para capacitación y otras actividades que no impliquen servicio activo, de conformidad con la legislación aplicable.

Permiso familiar militar

Los empleados cuyos familiares sean miembros de las fuerzas armadas pueden ser elegibles para tomar una licencia bajo la Ley de Licencia Familiar y Médica (FMLA).

Procedimiento

Cuando se prevea la necesidad de una licencia militar, los empleados deben notificar a su supervisor con la mayor antelación posible. Si cuentan con autorización escrita de su rama militar para la licencia, deben presentarla al solicitarla. Por lo general, un empleado solo tiene derecho a los beneficios y derechos contemplados en la USERRA si Partners Personnel recibe notificación previa de su intención de tomar una licencia militar, a menos que dicha notificación sea imposible o irrazonable.

Beneficios

Los empleados con licencia militar cuyo período de servicio sea de 30 días o menos podrán mantener sus beneficios de seguro médico y solo deberán pagar su parte habitual de la prima. Si deben prestar servicio durante más de 30 días, podrán optar por mantener sus beneficios de seguro médico durante 24 meses a partir del inicio de la ausencia o durante el tiempo que dure el servicio, lo que sea menor. En caso de un servicio más prolongado, los empleados deberán pagar la prima completa, tanto la del empleador como la del empleado. Los empleados no perderán ningún día de vacaciones acumulado por tomar licencia bajo esta política. Podrán utilizar cualquier licencia remunerada disponible simultáneamente con la licencia militar.

Reinstalación

Al finalizar sus funciones, a menos que las circunstancias de la Compañía hayan cambiado de manera que resulte irrazonable, el empleado que regresa será reincorporado a su puesto anterior o a otro de igual antigüedad, categoría, salario y beneficios. Los empleados que ya no estén cualificados para sus puestos serán reubicados en otro puesto con la antigüedad, categoría, salario y beneficios adecuados. Los empleados podrán ser reincorporados a la antigüedad, categoría, salario y beneficios que habrían tenido si no hubieran solicitado la licencia conforme a esta política. Los empleados deberán reincorporarse al trabajo en un plazo razonable tras regresar de sus funciones o recuperarse de las lesiones sufridas en el desempeño de sus funciones.

Servicio de jurado

Partners Personnel ayuda a sus empleados a cumplir con su obligación cívica de formar parte de un jurado.

Los empleados tendrán derecho **a tiempo libre no remunerado** para el servicio de jurado, la selección del jurado o la comparecencia como testigo por orden judicial, a menos que la ley federal, estatal o local aplicable exija un permiso remunerado. En los casos en que una jurisdicción exija permiso remunerado para el servicio de jurado, Partners Personnel cumplirá con dichos requisitos.

Aviso y documentación

Los empleados deben notificar a su departamento de Recursos Humanos de Partners tan pronto como sea razonablemente posible después de recibir una citación para formar parte de un jurado y antes de faltar a una asignación programada.

El personal de Partners podrá solicitar documentación razonable que confirme el servicio como jurado, en la medida en que lo permita la ley.

Impacto de la asignación

Dado que el trabajo de los asociados se basa en asignaciones, el servicio de jurado puede ocasionar una interrupción temporal o la cancelación de una asignación. Partners Personnel tendrá en cuenta las protecciones legales aplicables y hará todo lo posible para que el asociado se reincorpore al trabajo una vez finalizado el servicio de jurado, sujeto a las necesidades del cliente y la disponibilidad de asignaciones.

Protección contra represalias

Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias ni penalizará de ninguna otra manera a un asociado por responder a una citación legal para formar parte de un jurado o por prestar servicio como jurado, de conformidad con la ley aplicable.

Preguntas

Los empleados que tengan preguntas sobre la remuneración por servicio de jurado o la elegibilidad según la ley estatal o local deben comunicarse con su sucursal de Partners Personnel o con Recursos Humanos a través de **HR@partnerspersonnel.com** o al **805-880-9404**
.

Reconocimiento y acuerdo del manual del asociado

Reconozco que he recibido acceso al Manual del Asociado de Personal de Partners y entiendo que es mi responsabilidad leer y familiarizarme con las políticas y la información contenidas en el manual.

Entiendo que este manual tiene como objetivo servir de guía general sobre las políticas y expectativas de la empresa aplicables a los empleados contratados por proyecto, y que no constituye un contrato de trabajo expreso ni implícito, ni garantiza la continuidad del empleo o la asignación, ni promete la colocación en futuras asignaciones.

Empleo a voluntad

Entiendo y acepto que mi empleo en Partners Personnel es **a voluntad,** salvo lo establecido para los empleados **de Montana** . Esto significa que tanto Partners Personnel como yo podemos rescindir la relación laboral en cualquier momento, con o sin causa justificada, y con o sin previo aviso, de conformidad con la legislación aplicable. Asimismo, entiendo que la finalización, interrupción o conclusión de una asignación no altera la naturaleza a voluntad de la relación laboral.

Ningún supervisor, gerente, reclutador u otro representante de la Compañía tiene autoridad para celebrar ningún acuerdo contrario a la relación laboral a voluntad, a menos que dicho acuerdo esté por escrito y firmado por un ejecutivo autorizado de la Compañía.

Políticas y cambios

Entiendo que las políticas descritas en el manual pueden revisarse, modificarse o suspenderse en cualquier momento, de conformidad con la legislación aplicable. Asimismo, entiendo que ciertas políticas pueden variar según la asignación, el lugar de trabajo del cliente o la legislación federal, estatal o local aplicable, y que **los anexos estatales o locales prevalecerán** cuando corresponda.

Acepto cumplir con las políticas de la empresa y las normas del lugar de trabajo del cliente que me sean aplicables durante las asignaciones.

Igualdad de oportunidades de empleo e informes

Reconozco que Partners Personnel mantiene políticas que prohíben la discriminación, el acoso y las represalias, y se compromete a proporcionar un entorno laboral respetuoso y legal. Entiendo que se me anima a comunicar mis inquietudes o quejas a través de los canales de comunicación descritos en el manual o en las políticas aplicables.

Nada de lo contenido en este reconocimiento o en el manual limita ni renuncia a mis derechos conforme a la legislación aplicable, incluido el derecho a participar en actividades protegidas.

Comprensión completa

Entiendo que este reconocimiento y el manual reemplazan cualquier manual anterior o declaración de política inconsistente. Este reconocimiento refleja mi comprensión de la naturaleza de mi relación con Partners Personnel, la cual se basa en asignaciones y la contratación a voluntad.

Firma del asociado: _____
Nombre impreso: _____
Fecha: _____

Formulario de denuncia por discriminación o acoso

Si cree haber sido víctima de discriminación o acoso, le recomendamos que complete este formulario y lo envíe al departamento de Recursos Humanos . No se tomarán represalias contra usted por presentar una queja.

Si prefiere presentar la denuncia verbalmente o de otra manera, su empleador debe completar este formulario, proporcionarle una copia y seguir su política de prevención de la discriminación y el acoso investigando las denuncias tal como se describe al final de este formulario.

INFORMACIÓN PARA EL REPORTERO

Nombre: _____

Título: _____

Dirección de trabajo: _____

Teléfono del trabajo: _____

Correo electrónico de trabajo: _____

Comunicación: ☐ Correo electrónico ☐ Teléfono ☐ En persona

INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR INMEDIATO

Nombre: _____

Título: _____

Dirección de trabajo: _____

Teléfono del trabajo: _____

Correo electrónico de trabajo: _____

INFORMACIÓN SOBRE LA QUEJA

Tipo de queja ☐Discriminación ☐Acoso ☐Ambos

¿Continúa el comportamiento? ☐Sí ☐No

Nombre de la persona involucrada:

_____

Título: _____

Relación contigo: ☐Supervisor ☐Subordinado ☐Compañero de trabajo ☐Otro

Fecha(s) en que ocurrió el incidente: _____

1. Por favor, describa lo sucedido. Si es necesario, utilice hojas adicionales y adjunte cualquier documento o prueba relevante.

2. Por favor, describa cómo le está afectando a usted y a su trabajo. Si es necesario, utilice hojas adicionales.

3. Por favor, indique el nombre y la información de contacto de cualquier testigo o persona que pueda tener información relacionada con su queja:

4. *Esta pregunta es opcional, pero puede ser útil para la investigación. ¿* Ha presentado alguna queja o proporcionado información (verbal o escrita) sobre incidentes relacionados? En caso afirmativo, ¿cuándo y a quién se quejó o proporcionó la información?

5. Si ha contratado a un abogado y desea que colaboremos con él, por favor facilítenos su información de contacto.

Firma: _____ *Fecha:* _____

Formulario de solicitud de adaptaciones para personas con discapacidad

Los empleados que soliciten adaptaciones no necesitan usar este formulario. Pueden presentar sus solicitudes verbalmente. Completar este formulario ayudará al personal de Partners a comprender mejor sus necesidades y a brindarles las adaptaciones necesarias. Toda la información enviada se mantendrá confidencial. Este formulario también puede usarse para solicitar adaptaciones relacionadas con el embarazo, el parto o afecciones médicas relacionadas.

Preguntas para aclarar las solicitudes de alojamiento.

¿Qué tipo de alojamiento específico está solicitando?

Si no está seguro del tipo de alojamiento que se necesita, ¿tiene alguna sugerencia sobre qué opciones podemos explorar?

☐ Sí ☐ No

Si *es así* , por favor explique.

¿Su solicitud de alojamiento es urgente?

☐ Sí ☐ No

Si *es así* , por favor explique.

Preguntas para documentar el motivo de las solicitudes de alojamiento.

¿Qué funciones laborales, si las hay, le resultan difíciles de desempeñar?

¿Qué prestaciones laborales, si las hay, le resultan difíciles de obtener?

¿Qué limitación le impide desempeñar su trabajo o acceder a una prestación laboral?

¿Ha recibido alguna adaptación en el pasado debido a esta misma limitación?

☐ Sí ☐ No

En caso *afirmativo* , ¿cuáles fueron y cuán efectivas resultaron?

Si solicita un alojamiento específico, ¿cómo le ayudará dicho alojamiento?

Otro

Por favor, facilite cualquier información adicional que pueda resultar útil para tramitar su solicitud de alojamiento.

_____ _____

Firma Fecha

Devuelva este formulario al departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404.

Formulario de solicitud de adaptación religiosa

Nombre del solicitante: _____

Fecha de la solicitud: _____

Dirección de correo electrónico: _____

Número de teléfono: _____

Título profesional: _____

Lugar de trabajo: _____

Identifique el requisito, la política o la práctica de la empresa que entra en conflicto con su creencia o práctica sincera.

Describa la naturaleza de su creencia u observación sincera que entra en conflicto con el requisito, la política o la práctica de la empresa identificada anteriormente.

¿Qué tipo de adaptación o modificación solicita?

Enumere cualquier otra solución alternativa que también resuelva el conflicto entre el requisito, la política o la práctica de la empresa y su creencia sincera.

Firma del solicitante: _____ Fecha:_____

DECISIÓN DE ALOJAMIENTO

Alojamiento:

☐ Aprobado según lo solicitado ☐ Aprobado pero diferente de la solicitud original ☐ Denegado

Especifique el alojamiento proporcionado.

Si el alojamiento aprobado difiere de la solicitud original, explique el motivo por el cual se denegó la solicitud inicial.

Si se ofreció un alojamiento alternativo, indique si el empleado:

☐ aceptado ☐ rechazado

En caso de rechazo, indique el motivo del rechazo por parte del empleado.

Si se deniega el alojamiento y no se ha propuesto ningún alojamiento alternativo, explique el motivo de la denegación sin una alternativa.

ANEXOS ESTATALES

Además de las políticas establecidas en el Manual del Empleado, estas políticas se aplican únicamente a los empleados que trabajan en los estados que se indican a continuación. Cada anexo estatal debe leerse junto con el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en dicho anexo.

En caso de conflicto entre el Manual del Empleado y el Anexo correspondiente, prevalecerá este último. Si tiene alguna pregunta sobre el Manual del Empleado o el Anexo, puede comunicarse con Recursos Humanos al 805-880-9404.

Alabama

Este anexo se aplica únicamente a los empleados en Alabama. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Permiso para víctimas de delitos

Los empleados de Alabama que sean víctimas de un delito pueden tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para responder a una citación para testificar en un proceso penal o participar en la preparación razonable de dicho proceso, sin perder su empleo ni sufrir intimidación, amenazas o temor a perderlo. Se considera "víctima de un delito" a la persona contra quien se ha cometido un delito grave que implique lesiones físicas, amenazas de lesiones físicas, un delito sexual o cualquier delito relacionado con el maltrato conyugal o la violencia doméstica. Si la persona fallece o queda incapacitada, su cónyuge, hermano, padre, madre, hijo/a o tutor legal puede tomar este permiso, a menos que la víctima sea acusada de cometer el delito.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política, siempre que sea posible. Si no es posible avisar con antelación, los empleados deben notificarlo tan pronto como les sea posible.

Permiso de funcionario electoral

Si Partners Personnel cuenta con más de 25 empleados, aquellos que sean funcionarios electorales de distrito podrán tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para desempeñar sus funciones. Para ello, deberán notificar a Partners Personnel con al menos siete días de anticipación y presentar un comprobante escrito de su nombramiento y las fechas de servicio requeridas.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: *raza, color, religión, sexo (incluido el embarazo), orientación sexual, identidad de género, ascendencia, origen nacional, edad, embarazo, información genética, discapacidad, estado militar, y los solicitantes de prestaciones por accidentes laborales.*

Puede encontrar información sobre la Oficina Local de la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC) de Alabama en https://www.eeoc.gov/how-file-charge-employment-discrimination o llamando al (800) 669-4000 o al (800) 669-6820 (TTY).

Cumplimiento de la Ley de Inmigración

En Alabama, Partners Personnel verifica la presencia legal de los empleados utilizando el sistema E-Verify del gobierno federal o el Servicio de Agentes Empleadores de E-Verify de Alabama.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados a tiempo completo de Alabama tiempo libre remunerado para dicho servicio. Los empleados a tiempo completo recibirán su salario por todos los días que participen en el servicio de jurado.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con antelación, dentro del plazo de un día hábil, tras recibir la notificación o citación para prestar servicio como jurado. Partners Personnel podrá solicitar la documentación pertinente que acredite el servicio como jurado, en la medida en que lo permita la ley.

Partners Personnel no exigirá ni solicitará a los empleados que utilicen sus vacaciones para el tiempo dedicado a responder a una citación para formar parte de un jurado, participar en la selección del jurado o prestar servicio como miembro de un jurado.

Si Partners Personnel tiene cinco empleados o menos, y uno de ellos ya está cumpliendo con su deber de jurado, el tribunal pospondrá y reprogramará automáticamente el servicio del jurado citado si así lo solicita.

Comidas y descansos

Los empleados de Alabama menores de 16 años que no estén exentos de horas extras y trabajen al menos cinco horas consecutivas durante su jornada laboral tienen derecho a tomar un descanso de 30 minutos para comer o descansar, sin remuneración. Durante este descanso, los empleados quedarán exentos de todas sus obligaciones y podrán abandonar las instalaciones. No tomar el descanso completo para comer o descansar constituye una infracción de la política de Partners Personnel, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Permiso por servicio militar

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Todos los empleados que sean miembros de los servicios uniformados estatales, incluyendo, entre otros, la Guardia Nacional, cualquier milicia estatal o cualquier fuerza de defensa estatal, tienen derecho a licencia conforme a esta política. Las reglas y excepciones específicas son las siguientes:

En Alabama, los empleados pueden tomar licencia militar si son llamados al servicio activo estatal por al menos 30 días consecutivos en un servicio uniformado estatal. Los empleados de Alabama que sean miembros activos de la Guardia Nacional de Alabama, la Guardia Estatal de Alabama, la Milicia Naval, la Patrulla Aérea Civil, el Sistema Nacional de Asistencia Médica para Desastres o las reservas de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos pueden tomar hasta 21 días de licencia militar por año. Si el gobernador los llama al servicio activo estatal, los empleados pueden tener derecho a 21 días adicionales de licencia militar por año.

Permiso de bombero voluntario, servicio médico de emergencia y patrulla aérea civil

Los empleados de Alabama que sean bomberos voluntarios, personal de servicios médicos de emergencia u operadores de equipos de rescate pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para realizar tareas de emergencia en caso de una llamada que se produzca antes de su horario laboral programado.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha ausencia, incluyendo una declaración escrita del jefe del cuerpo de bomberos voluntarios o de los servicios médicos de emergencia, en la que conste que el empleado respondió a una llamada de emergencia y el tiempo de respuesta.

Los empleados de Alabama que sean voluntarios de la Patrulla Aérea Civil pueden tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para realizar tareas de emergencia, de acuerdo con la ley de licencia militar de Alabama. Consulte la Política de Licencia Militar de Partners Personnel para obtener más información.

Votar a favor de la salida

Los empleados de Alabama que estén cualificados y registrados para votar pueden tomarse hasta una hora de tiempo libre no remunerado para votar el día de las elecciones en cualquier elección primaria o general municipal, del condado, estatal o federal, siempre que no tengan al menos dos horas consecutivas libres del trabajo antes de que abran las urnas o una hora libre del trabajo antes de que cierren las urnas.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación sobre su necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. El tiempo libre deberá tomarse en las fechas indicadas por Partners Personnel.

Alaska

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Alaska. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Política de reembolso de gastos empresariales

Para los empleados **de Alaska** , los gastos reembolsables incluyen el costo de compra de cualquier uniforme o equipo que (1) sea requerido por ley, (2) sea distintivo y publicite o promueva al personal de Partners, o (3) no pueda usarse durante las actividades sociales normales de un empleado.

Permiso para víctimas de delitos

Partners Personnel no disciplinará ni tomará ninguna otra medida adversa contra los empleados que sean víctimas de un delito y deban ausentarse del trabajo porque (i) son citados o solicitados por un fiscal para prestar testimonio en un procedimiento judicial, o (ii) denuncian el delito o participan de otro modo en la investigación.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, traslados, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: raza, religión, color, origen nacional, edad, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil,

cambios en el estado civil, embarazo, edad de paternidad, discapacidad física o mental, estado militar e información genética.

Puede encontrar información sobre la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Alaska en https://humanrights.alaska.gov/ o llamando al 907-274-4692 o enviando un correo electrónico a hrc@alaska.gov .

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Alaska tiempo libre no remunerado para dicho servicio. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo por el servicio de jurado, salvo para compensar las cantidades que reciben como honorarios por dicho servicio.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificar a Partners Personnel con la mayor antelación posible. Partners Personnel podrá solicitar la documentación pertinente que acredite su participación en el servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a un procedimiento judicial en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Comidas y descansos

Los empleados de Alaska menores de 18 años que no estén exentos de horas extras y que trabajen al menos cinco horas consecutivas o tengan programado trabajar seis o más horas al día, tienen derecho a un descanso no remunerado de 30 minutos. Este descanso debe tomarse no antes de la primera hora y media ni antes del inicio de la última hora de su turno. Durante este descanso, los empleados quedarán exentos de todas sus obligaciones y podrán abandonar las instalaciones. No tomar el descanso completo constituye una infracción de la política de Partners Personnel, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Baja por enfermedad

Partners Personnel ofrece licencia por enfermedad remunerada que cumple con la ley de licencia por enfermedad de Alaska. Todos los empleados en Alaska pueden tomar esta licencia, excepto los menores de 18 años que trabajen menos de 30 horas semanales.

Los empleados acumulan 1 hora de baja por enfermedad remunerada por cada 30 horas trabajadas, hasta un máximo de 56 horas al año.

Los empleados pueden utilizar hasta 56 horas de baja por enfermedad remunerada al año por los siguientes motivos:

- Enfermedad mental o física, lesión o condición de salud del empleado o de un miembro de su familia, incluso para diagnóstico médico, atención o tratamiento, o atención preventiva;
- Si el empleado o un miembro de su familia es víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso, deberá:
    - recibir atención médica por lesiones físicas o psicológicas;
    - Obtenga ayuda de un programa de violencia doméstica o sexual o de una organización de servicios para víctimas;
    - reubicar o asegurar la vivienda; o
    - obtener servicios legales o prepararse para, o participar en, un procedimiento legal relacionado con la violencia doméstica, la violencia sexual, el abuso o el acoso; o
- Otras razones previstas en la legislación aplicable.

Para esta póliza, “miembro de la familia” significa:

- Familiar directo;
- pareja de hecho;
- Menor de acogida, pupilo legal o persona sobre la cual el empleado tiene la patria potestad;
- Padre de acogida o adoptivo, tutor legal o persona que tuvo la patria potestad del empleado cuando este era menor de edad; o
- cualquier otra persona emparentada por consanguinidad o cuya estrecha relación sea equivalente a una relación familiar.

Los empleados pueden comenzar a usar este permiso tan pronto como lo acumulen. Deben tomarlo en incrementos de al menos 1 hora o el incremento mínimo que el sistema de nómina de la empresa utilice para contabilizar las ausencias o el uso de otros permisos, lo que sea menor. El permiso no utilizado se transferirá al año siguiente.

Si la necesidad de esta licencia es previsible, los empleados deben hacer un esfuerzo de buena fe para notificar a la Compañía y programar la licencia de manera que no interrumpa las operaciones de Partners Personnel. Si la necesidad de esta licencia es imprevisible, los empleados deben notificar tan pronto como sea posible. Si los empleados se ausentan durante

más de 3 días laborables consecutivos, Partners Personnel podrá solicitar documentación razonable que acredite que la licencia se ha utilizado para un fin permitido por esta política.

No se acumularán días de vacaciones durante los períodos de ausencia. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de estas vacaciones durante los cierres temporales, salvo que la ley lo prohíba. Las vacaciones no utilizadas no se pagarán al momento de la separación. Si un empleado se separa de Partners Personnel y es recontratado dentro de los 6 meses posteriores a su separación, se le restituirán las vacaciones pagadas acumuladas pero no utilizadas que tenía al momento de la separación.

El abuso de esta política es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar sustitutos para el tiempo que se ausenten conforme a esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra ningún empleado por el uso de la licencia bajo esta política. Asimismo, ningún empleado será objeto de represalias por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de licencia por enfermedad remunerada, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, o por oponerse a cualquier política, práctica o acto prohibido por las leyes aplicables de licencia por enfermedad remunerada.

Con el tiempo

Los empleados de Alaska también ganan horas extras por todas las horas que trabajan en exceso de (1) 8 en un solo día (para empleados que trabajan un horario de 8 horas por día, 5 días por semana) o (2) 10 en un solo día (para empleados que trabajan un plan de trabajo voluntario aprobado de 10 horas por día, 4 días por semana).

Votar a favor de la salida

Los empleados de Alaska que tengan derecho a votar en cualquier elección estatal, incluidas las primarias o las generales, pueden tomarse un día libre remunerado para votar el día de las elecciones si no tienen al menos dos horas consecutivas libres del trabajo mientras las urnas estén abiertas.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación sobre su necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. El tiempo libre deberá tomarse en las fechas indicadas por Partners Personnel.

Arizona

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Arizona. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Permiso para víctimas de delitos

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tenga 50 o más empleados durante 20 semanas o más en el año actual o en el anterior .

Los empleados de Arizona que sean víctimas de un delito o infracción juvenil pueden tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para ejercer sus derechos como víctimas conforme a la ley aplicable, asistir a procedimientos penales u obtener o intentar obtener una orden de protección, una orden judicial contra el acoso o cualquier otra medida cautelar para garantizar su salud, seguridad o bienestar, o el de sus hijos. Partners Personnel podrá limitar la cantidad de licencia otorgada bajo esta política si esta supone una dificultad excesiva para la empresa. Para los efectos de esta política, "dificultad excesiva" significa una dificultad y un gasto significativos para la empresa, e incluye la consideración del tamaño de la empresa y la necesidad crítica del empleado.

Para los fines de esta política, se considera “víctima de un delito o infracción juvenil” a la persona contra quien se cometió un delito grave que implique lesiones físicas, amenazas de lesiones físicas, un delito sexual o cualquier delito relacionado con el maltrato conyugal o la violencia doméstica. Si la persona fallece o queda incapacitada, su cónyuge, hermano/a, padre/madre, hijo/a o tutor/a podrá acogerse a esta licencia, a menos que dicha persona esté acusada de haber cometido el delito.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política, siempre que sea posible. Si no es posible notificar con antelación, los empleados deben notificarlo tan pronto como sea posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicho permiso antes de concederlo, incluyendo, entre otros, el formulario que el empleado recibió de las autoridades policiales en relación con los derechos de las víctimas y/o las notificaciones de cualquier procedimiento legal programado que se le hayan entregado.

Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la licencia de un empleado conforme a esta política. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra los empleados por solicitar o tomar una licencia de acuerdo con esta política. Los empleados no perderán antigüedad ni prioridad por tomar esta licencia. Los empleados que deseen tomar una licencia conforme a esta política deberán agotar primero cualquier día de vacaciones disponible.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo

y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: *raza, color, religión, sexo (incluyendo embarazo y orientación sexual e identidad de género), orientación sexual, identidad de género, edad (40 años o más), discapacidad, origen nacional, estado militar, y los resultados de las pruebas genéticas.*

Puede encontrar información sobre la División de Derechos Civiles de la Fiscalía General del Estado de Arizona en www.azag.gov/civil-rights/discrimination/employment o llamando al 602-542-5025.

Cumplimiento de la Ley de Inmigración

En Arizona, Partners Personnel utiliza el sistema federal E-Verify para verificar la autorización de empleo de todos los nuevos empleados.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a participar en la selección de jurados o a prestar servicio como jurado cuando se les convoque, y ofrece a los empleados de Arizona tiempo libre no remunerado para estos fines. Si bien la licencia para servir como jurado no es remunerada, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y falten también por el servicio de jurado, salvo para compensar las cantidades que reciban como honorarios por dicho servicio.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificarlo a Partners Personnel lo antes posible. Partners Personnel podrá solicitar la documentación pertinente que acredite su participación en el jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado. Los empleados no perderán antigüedad ni prioridad mientras se ausenten del trabajo para servir como miembros de un gran jurado o jurado de primera instancia.

Partners Personnel no exigirá ni solicitará que los empleados utilicen sus vacaciones para el tiempo dedicado a responder a citaciones para formar parte de un jurado, participar en la selección del jurado o servir como miembro de un jurado.

Si Partners Personnel tiene cinco o menos empleados a tiempo completo y uno de ellos ya está cumpliendo con su deber de jurado, el tribunal pospondrá y reprogramará automáticamente la

citación del jurado si así lo solicita. Al reincorporarse a su puesto tras cumplir con su deber de jurado, los empleados serán restituidos a su puesto anterior o a uno superior acorde con su capacidad y experiencia, según su antigüedad o precedencia.

Alojamiento para la lactancia

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

El estado donde trabaja la empleada puede establecer requisitos adicionales para facilitar la lactancia materna, los cuales Partners Personnel proporcionará, según corresponda. *Para las empleadas que trabajan en Arizona, esto significa que podrán amamantar en cualquier lugar público donde se les permita estar.*

Permiso por enfermedad remunerado

En Arizona, los empleados acumulan días de baja por enfermedad remunerada a razón de una hora por cada 30 horas trabajadas, hasta un máximo de 40 horas al año. Los empleados pueden utilizar hasta 40 horas anuales de baja por enfermedad remunerada por los siguientes motivos:

- Enfermedad mental o física, lesión o condición de salud del empleado o de un miembro de su familia, incluso para diagnóstico médico, atención o tratamiento, o atención preventiva;
- El lugar de trabajo del empleado ha sido cerrado por orden de un funcionario público debido a una emergencia de salud pública o un empleado necesita cuidar a un niño cuya escuela o lugar de cuidado ha sido cerrado por orden de un funcionario público debido a una emergencia de salud pública, o cuidar de sí mismo o de un miembro de la familia cuando las autoridades sanitarias competentes o un proveedor de atención médica hayan determinado que la presencia del empleado o del miembro de la familia en la comunidad puede poner en peligro la salud de otros debido a su exposición a una enfermedad contagiosa, independientemente de si el empleado o el miembro de la familia ha contraído o no la enfermedad contagiosa;
- Si el empleado, o un miembro de su familia, es víctima de violencia doméstica, violencia sexual, abuso o acoso, se le concederá tiempo libre para obtener:
    - Atención médica necesaria para recuperarse de lesiones o discapacidades físicas o psicológicas causadas por violencia doméstica, violencia sexual, abuso o acoso;
    - Servicios ofrecidos por un programa de violencia doméstica o sexual o por una organización de servicios a las víctimas;
    - Asesoramiento psicológico o de otro tipo;

- Reubicación o adopción de medidas para asegurar una vivienda existente debido a violencia doméstica, violencia sexual, abuso o acoso; o

- Servicios legales, incluyendo la preparación o participación en cualquier procedimiento legal civil o penal relacionado con o resultante de la violencia doméstica, la violencia sexual, el abuso o el acoso; o

- Otras razones previstas en la legislación aplicable.

Según esta política, "miembro de la familia" significa, independientemente de la edad, un hijo biológico, adoptado o de crianza, hijastro o pupilo legal, un hijo de una pareja de hecho, un hijo del que un empleado actúa como tutor legal, o una persona del que el empleado actuó como tutor legal cuando la persona era menor de edad; padre biológico, de crianza, padrastro o madrastra o padre adoptivo o tutor legal de un empleado o del cónyuge o pareja de hecho de un empleado o una persona que actuó como tutor legal cuando el empleado o el cónyuge o pareja de hecho del empleado era un niño menor de edad; persona con la que un empleado está legalmente casado según las leyes de cualquier estado, o una pareja de hecho de un empleado según esté registrada según las leyes de cualquier estado o subdivisión política; abuelo, nieto o hermano (ya sea de una relación biológica, de crianza, adoptiva o por afinidad) de un empleado o del cónyuge o pareja de hecho del empleado; o cualquier otra persona relacionada por sangre o afinidad cuya estrecha asociación con un empleado sea el equivalente a una relación familiar.

Los empleados tienen derecho a usar días de baja por enfermedad remunerados a partir del día 90 de empleo, después de lo cual podrán usar los días de baja por enfermedad remunerados acumulados. Los empleados pueden tomar baja por enfermedad en incrementos de una hora o el incremento mínimo que el sistema de nóminas de la empresa utilice para contabilizar las ausencias u otros usos, lo que sea menor. Cualquier día de baja por enfermedad remunerado disponible se transferirá al año siguiente, hasta un máximo de 40 horas.

Si la necesidad de una baja por enfermedad remunerada es previsible, los empleados deben notificarlo a la empresa con suficiente antelación y hacer lo posible por programar el uso de los días de baja de forma que no se interrumpa indebidamente el funcionamiento de Partners Personnel. Si la necesidad de una baja por enfermedad remunerada es imprevisible, los empleados deben notificarlo lo antes posible. Si los empleados se ausentan durante tres o más días laborables consecutivos, Partners Personnel podrá exigir documentación que acredite que el tiempo de baja por enfermedad remunerada se ha utilizado para un fin contemplado en esta política.

Durante los periodos de ausencia, no se acumularán días de baja por enfermedad. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de sus días de baja por enfermedad durante los cierres temporales, salvo que la ley lo prohíba. Los días de baja por enfermedad no utilizados no se abonarán al finalizar la relación laboral. Si un empleado se desvincula de Partners Personnel y es recontratado en un plazo de nueve meses desde su fecha de

desvinculación, se le restituirán los días de baja por enfermedad remunerados que haya acumulado pero no utilizado al momento de su desvinculación.

El abuso de la política de baja por enfermedad de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar sustitutos para el tiempo que se ausenten conforme a esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra ningún empleado por el uso o intento de uso de sus días de baja por enfermedad. Asimismo, ningún empleado será objeto de represalias por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de baja por enfermedad remunerada, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, o por oponerse a cualquier política, práctica o acto prohibido por las leyes aplicables de baja por enfermedad remunerada.

Votar a favor de la salida

Los empleados de Arizona que tengan derecho a votar en unas elecciones primarias o generales, incluidas unas elecciones primarias especiales o unas elecciones generales especiales convocadas de conformidad con una proclamación del gobernador, celebradas en Arizona, podrán tomarse hasta tres horas de tiempo libre remunerado para votar el día de las elecciones si no disponen de al menos tres horas consecutivas libres del trabajo mientras las urnas estén abiertas.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación sobre su necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. El tiempo libre deberá tomarse en las fechas indicadas por Partners Personnel.

Arkansas

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Arkansas. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Permiso para víctimas de delitos

Los empleados de Arkansas que sean víctimas de un delito o representantes de una víctima de un delito pueden tomarse el tiempo libre no remunerado necesario para: (i) participar en la preparación de un procedimiento de justicia penal (solo a solicitud del fiscal); o (ii) asistir a un procedimiento de justicia penal si es razonablemente necesario para proteger los intereses de la víctima. Para los efectos de esta política, víctima significa víctima de un delito sexual o un delito contra una víctima menor de edad; o víctima de cualquier delito violento, pero no incluye a la persona que cometió el delito. Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación sobre la necesidad de tomarse tiempo libre conforme a esta política.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: *raza (incluyendo el cabello que es parte de la identificación cultural de un grupo étnico o que es una característica física de un grupo étnico, como trenzas, rastas o giros), color, religión, origen nacional, sexo, identidad de género, orientación sexual, embarazo, parto o condiciones relacionadas, o la presencia de cualquier discapacidad sensorial, mental o física, estado militar, y la información genética.*

Puede encontrar información sobre la Oficina Local de la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC) de Arkansas en https://www.eeoc.gov/how-file-charge-employment-discrimination o llamando al (800) 669-4000 o al (800) 669-6820 (TTY).

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Arkansas tiempo libre no remunerado para dicho servicio. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo por el servicio de jurado, salvo para compensar las cantidades que reciben como honorarios por dicho servicio.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificarlo al departamento de Recursos Humanos de Partners tan pronto como sea razonablemente posible. Partners Personnel podrá solicitar la documentación pertinente que acredite su participación en el jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará, penalizará ni reducirá las vacaciones de los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Partners Personnel no exigirá ni solicitará que los empleados utilicen sus vacaciones para el tiempo dedicado a la citación para el servicio de jurado, a participar en la selección del jurado o a formar parte de un jurado.

Permiso para donante de órganos y médula ósea

Esta política se aplica a los empleados de Arkansas que no reúnen los requisitos para acogerse a la licencia FMLA.

Los empleados pueden tomar hasta 90 días de licencia sin goce de sueldo para donar órganos o médula ósea. Deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación sobre la necesidad de tomar esta licencia. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha licencia, incluyendo, entre otros documentos, un certificado médico que indique el propósito y la duración de cada período de donación de médula ósea u órgano.

Permiso por servicio público

Los empleados de Arkansas que sean elegidos para un cargo público o designados para una junta o comisión en Arkansas podrán tomarse un permiso sin goce de sueldo si el puesto requiere su ausencia laboral. La duración del permiso no podrá exceder la duración del mandato.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con antelación suficiente la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha solicitud. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra los empleados por solicitar o tomar un tiempo libre de acuerdo con esta política. Tomarse un tiempo libre conforme a esta política no afectará la antigüedad del empleado en Partners Personnel.

Votar a favor de la salida

Los empleados de Arkansas que no tengan tiempo disponible en su horario laboral actual pueden tomarse el tiempo libre no remunerado suficiente para votar el día de las elecciones, o Partners Personnel ajustará su horario para garantizar que tengan la oportunidad de votar.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación si necesitan tomarse un tiempo libre o modificar su horario conforme a esta política. El tiempo libre deberá tomarse en las fechas indicadas por Partners Personnel.

California

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de California. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Permiso por analfabetismo adulto

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene 25 o más empleados en California.

Partners Personnel brindará adaptaciones razonables y asistencia a cualquier empleado que informe a la Compañía que tiene un problema de analfabetismo y solicite la ayuda de la Compañía para inscribirse en un programa de alfabetización para adultos, siempre que esta adaptación razonable no suponga una dificultad excesiva para Partners Personnel.

La asistencia de la empresa incluye proporcionar al empleado información sobre la ubicación de programas locales de alfabetización o coordinar la visita de un proveedor de educación en alfabetización al lugar de trabajo. Los empleados no recibirán remuneración durante el tiempo dedicado a asistir a dichos programas. Partners Personnel tomará las medidas razonables para salvaguardar la privacidad del empleado y el hecho de que tenga dificultades con el analfabetismo.

Partners Personnel no despedirá a un empleado por el hecho de que revele un problema de analfabetismo, siempre y cuando desempeñe su trabajo de manera satisfactoria.

Permiso de rehabilitación por alcoholismo y drogadicción

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene 25 o más empleados en California.

Partners Personnel brindará adaptaciones razonables a cualquier empleado que desee ingresar voluntariamente a un programa de rehabilitación de alcohol o drogas, siempre y cuando dicha adaptación razonable no suponga una dificultad excesiva para Partners Personnel.

Esta política no prohíbe que Partners Personnel se niegue a contratar o despida a un empleado que no pueda desempeñar las funciones laborales requeridas o que ponga en peligro la salud o la seguridad del empleado o de terceros debido al consumo actual de alcohol o drogas por parte del empleado.

Permiso por duelo

Esta política se aplica cuando Partners Personnel cuenta con 5 o más empleados en todo el país.

Los empleados de California pueden acogerse a esta política de licencia si han trabajado para Partners Personnel durante al menos 30 días antes del inicio de la misma. Los empleados que cumplan los requisitos tienen derecho a un máximo de cinco días de licencia por duelo sin goce de sueldo tras el fallecimiento de un familiar. Pueden solicitar esta licencia por cada fallecimiento de un familiar. No es necesario que la licencia se tome de forma consecutiva, pero debe tomarse dentro de los tres meses siguientes a la fecha del fallecimiento. En esta política, se entiende por «familiar» al cónyuge, hijo, padre, madre, hermano, hermana, abuelo, abuela, nieto, nieta, pareja de hecho o suegro/a del empleado. Es posible que se les solicite a los empleados que presenten documentación que acredite el fallecimiento de un familiar dentro de los 30 días siguientes al primer día de la licencia por duelo. El uso que haga el empleado de la licencia conforme a esta política y la documentación que presente se mantendrán

confidenciales, salvo que lo exija la ley. Si un empleado utiliza la licencia por discapacidad relacionada con el embarazo (PDL), la licencia de la Ley de Derechos Familiares de California (CFRA) u otros derechos de licencia antes o inmediatamente después de una pérdida, esta licencia debe completarse dentro de los 3 meses posteriores al final de la otra licencia.

Los empleados elegibles también tienen derecho a hasta cinco días de licencia por duelo sin goce de sueldo dentro de los 3 meses posteriores a un evento de pérdida reproductiva, que incluye una adopción fallida, una gestación subrogada fallida, un aborto espontáneo, un mortinato o una reproducción asistida fallida. Esta licencia no puede exceder los 20 días en un período de 12 meses. Los empleados no estarán obligados a proporcionar documentación relacionada con los eventos de pérdida reproductiva. Esta licencia es independiente de la licencia CFRA y la licencia por discapacidad por embarazo (PDL). Si un empleado utiliza la licencia PDL o CFRA antes o inmediatamente después de una pérdida reproductiva, esta licencia debe comenzar dentro de los 3 meses posteriores a la finalización de dicha licencia.

Los empleados pueden utilizar sus vacaciones disponibles durante los períodos de licencia no remunerada contemplados en esta política.

Política de reembolso de gastos empresariales

Para los empleados de California, los gastos reembolsables incluyen: (1) un porcentaje razonable de los servicios que los empleados deben usar para fines comerciales, como facturas de servicio de teléfono celular o internet; (2) uniformes y ropa de protección requeridos regulados por CAL/OSHA u OSHA; (3) gastos de viaje necesariamente incurridos en el desempeño de las tareas laborales; (4) capacitación o licencia requerida para el empleo (pero no el costo de mantener la licencia requerida obtenida antes del empleo), y (5) cualquier otro gasto necesario incurrido como resultado de (i) el desempeño de las funciones de los empleados, o (ii) seguir las instrucciones del supervisor de un empleado o la gerencia de Partners Personnel.

Permiso para el servicio civil/personal de respuesta a emergencias y la patrulla aérea civil

Los empleados de California que sean bomberos voluntarios, agentes de policía de reserva voluntarios o personal de rescate de emergencia voluntario pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para cumplir con su deber en situaciones de emergencia. Los bomberos voluntarios, los agentes de policía de reserva y el personal de rescate de emergencia también pueden tomarse hasta 14 días de tiempo libre sin goce de sueldo al año para participar en capacitaciones sobre extinción de incendios, aplicación de la ley o rescate de emergencia.

Si Partners Personnel cuenta con **15 o más empleados** , estos pueden tener derecho a una licencia por servicio en la Patrulla Aérea Civil. Los empleados que hayan trabajado para Partners Personnel durante al menos 90 días inmediatamente anteriores a la licencia, sean miembros voluntarios del Ala de California de la Patrulla Aérea Civil de la Fuerza Aérea de los Estados Unidos y estén participando en una misión de emergencia, según lo define la ley, podrán tomar

hasta 10 días de licencia sin goce de sueldo al año. Esta licencia no podrá tomarse en periodos superiores a tres días, a menos que la emergencia sea prorrogada por la entidad a cargo de la operación y Partners Personnel autorice un periodo de licencia más prolongado.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha ausencia, incluyendo la certificación de su elegibilidad. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra los empleados por pertenecer a la Patrulla Aérea Civil ni por solicitar o tomar un tiempo libre de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante los períodos de tiempo libre no remunerado que hayan tomado.

Permiso para víctimas de delitos

Los empleados de California que sean víctimas, o cuyos familiares directos sean víctimas, de un delito violento grave, un delito grave, un robo grave o una malversación de fondos grave, pueden tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para comparecer ante el tribunal o asistir a otros procedimientos judiciales relacionados con el delito.

Los empleados que hayan sufrido daños físicos, psicológicos o financieros directos o amenazados como resultado de la comisión o intento de comisión de homicidio vehicular bajo los efectos del alcohol, abuso infantil grave que probablemente produzca lesiones corporales graves o la muerte, agresión que resulte en la muerte de un niño menor de ocho años, violencia doméstica grave, abuso físico grave de un anciano o un adulto dependiente, acoso grave, incitación al asesinato, un delito grave (por ejemplo, secuestro, violación, agresión), atropello y fuga que cause lesiones o la muerte, conducción bajo los efectos del alcohol que cause lesiones o agresión sexual específica, también pueden tomar tiempo libre sin goce de sueldo para asistir a cualquier procedimiento relacionado con ese delito o acto delictivo.

A efectos de esta política, "familia inmediata" incluye al cónyuge, pareja de hecho registrada, hijo, hijastro, hijo de pareja de hecho registrada o cónyuge, hermano, hermanastro, padre o padrastro de una persona.

Esta parte de esta Política se aplica únicamente cuando la Compañía tiene 25 o más empleados.

Además, los empleados o los empleados con familiares que hayan sido víctimas de un acto de violencia que cumpla con los requisitos podrán tomar hasta 12 semanas de licencia sin goce de sueldo por año para:

- Garantizar su propia seguridad y bienestar, o la de un miembro de su familia, solicitando órdenes de alejamiento u otras medidas de protección legal;

- Obtener atención médica para sí mismos o para un miembro de su familia, o ayudar en la recuperación de las lesiones causadas por el acto de violencia;
- Acceder a servicios de apoyo, como refugios para víctimas de violencia doméstica, centros de atención a víctimas de violación o agencias de servicios para víctimas, o ayudar a un familiar a acceder a ellos;
- Busque o ayude a un miembro de la familia a buscar asesoramiento psicológico o servicios de salud mental relacionados con el trauma derivado del acto de violencia;
- Participar en la planificación de la seguridad para prevenir futuros incidentes de violencia;
- Trasladarse, buscar una nueva vivienda o matricular a los niños en nuevas escuelas debido al acto de violencia;
- Brindar atención a un miembro de la familia que se recupera de lesiones causadas por el acto de violencia;
- Obtener o ayudar a un miembro de la familia a obtener servicios legales para asuntos civiles o penales relacionados con el acto de violencia;
- Prepararse para, asistir o participar en procedimientos legales relacionados con el acto de violencia; o
- Organice el cuidado de los niños o de los adultos dependientes para garantizar su seguridad como consecuencia del acto de violencia.

Si un empleado está ayudando a un familiar que fue víctima de un acto de violencia no letal a reubicarse, la cantidad de licencia disponible está limitada a 5 días. Si un empleado está ayudando a un familiar que fue víctima de un acto de violencia no letal, la cantidad de licencia disponible está limitada a 10 días. Un acto de violencia que califica incluye violencia doméstica, agresión sexual, acoso, o un acto, conducta o patrón de conducta donde alguien causa lesiones corporales o la muerte a otra persona, alguien hace una amenaza con o usa un arma peligrosa, o alguien amenaza con causar lesiones físicas o la muerte a otra persona. Si el uso de esta licencia se superpone con la FMLA o la CFRA, la licencia se ejecuta simultáneamente.

Según esta política, se considera familiar a un hijo, padre, madre, abuelo, abuela, nieto, nieta, hermano, hermana, cónyuge o pareja de hecho, o a una persona designada. Una persona designada es cualquier persona emparentada por consanguinidad o cuya relación con el empleado sea equivalente a una relación familiar. Esta persona puede ser designada cuando el empleado solicita una licencia, pero solo se permite una persona designada por cada período de 12 meses.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar

documentación que justifique dicha ausencia, incluyendo, entre otros, un informe policial que indique que el empleado fue víctima de uno de los delitos mencionados anteriormente; una orden judicial que lo proteja o lo separe del autor de uno de dichos delitos; o documentación que verifique que el empleado estaba recibiendo tratamiento por lesiones físicas o mentales o abuso como consecuencia de haber sido víctima de uno de los delitos mencionados. Dicha documentación puede provenir de un profesional médico, un defensor de víctimas de violencia doméstica, un defensor de víctimas de agresión sexual, un proveedor de atención médica o un consejero.

Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con las licencias de los empleados conforme a esta política. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra los empleados por solicitar o tomar licencias de acuerdo con esta política. Los empleados podrán usar sus vacaciones disponibles durante los períodos de licencia no remunerada que tomen conforme a esta política.

Permiso por violencia doméstica, agresión sexual y acoso

Partners Personnel no despedirá ni discriminará ni tomará represalias de ninguna manera contra un empleado que sea víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso por tomarse un tiempo libre para obtener o intentar obtener cualquier tipo de protección que ayude a garantizar la salud, la seguridad o el bienestar de la víctima o de su hijo/a. Esta protección incluye, entre otras cosas, la obtención de una orden de restricción temporal, una orden de restricción u otra medida cautelar. Los empleados también pueden usar este permiso para asistir a procedimientos judiciales relacionados con el delito, incluyendo cualquier procedimiento en el que esté en juego un derecho de la víctima. El tiempo de permiso que un empleado puede tomar bajo esta política está limitado a 12 semanas por año.

Partners Personnel proporcionará adaptaciones razonables a los empleados que sean víctimas de violencia doméstica, agresión sexual o acoso, siempre que el empleado haya revelado su condición de víctima a Partners Personnel; el empleado solicite una adaptación razonable para su seguridad en el trabajo; y la adaptación sea razonable y no suponga una carga excesiva para Partners Personnel.

Esta parte de esta Política se aplica únicamente cuando la Compañía tiene 25 o más empleados.

Además, los empleados o los empleados con familiares que hayan sido víctimas de un acto de violencia que cumpla con los requisitos podrán tomar hasta 12 semanas de licencia sin goce de sueldo por año para:

- Garantizar su propia seguridad y bienestar, o la de un miembro de su familia, solicitando órdenes de alejamiento u otras medidas de protección legal;

- Obtener atención médica para sí mismos o para un miembro de su familia, o ayudar en la recuperación de las lesiones causadas por el acto de violencia;
- Acceder a servicios de apoyo, como refugios para víctimas de violencia doméstica, centros de atención a víctimas de violación o agencias de servicios para víctimas, o ayudar a un familiar a acceder a ellos;
- Busque o ayude a un miembro de la familia a buscar asesoramiento psicológico o servicios de salud mental relacionados con el trauma derivado del acto de violencia;
- Participar en la planificación de la seguridad para prevenir futuros incidentes de violencia;
- Trasladarse o encontrar una nueva vivienda o matricular a los niños en nuevas escuelas debido al acto de violencia (máximo de 5 días);
- Brindar atención a un miembro de la familia que se recupera de lesiones causadas por el acto de violencia;
- Obtener o ayudar a un miembro de la familia a obtener servicios legales para asuntos civiles o penales relacionados con el acto de violencia;
- Prepararse para, asistir o participar en procedimientos legales relacionados con el acto de violencia; o
- Organice el cuidado de los niños o de los adultos dependientes para garantizar su seguridad como consecuencia del acto de violencia.

Si un empleado está ayudando a un familiar que fue víctima de un acto de violencia no letal, el tiempo de licencia disponible está limitado a 10 días. Un acto de violencia que califica incluye violencia doméstica, agresión sexual, acoso o cualquier acto, conducta o patrón de conducta en el que: alguien cause lesiones corporales o la muerte a otra persona, alguien amenace con usar un arma peligrosa o amenace con causar lesiones físicas o la muerte a otra persona. Si el uso de esta licencia se superpone con la FMLA o la CFRA, la licencia se ejecuta simultáneamente.

Según esta política, se considera familiar a un hijo, padre, madre, abuelo, abuela, nieto, nieta, hermano, hermana, cónyuge o pareja de hecho, o a una persona designada. Una persona designada es cualquier persona emparentada por consanguinidad o cuya relación con el empleado sea equivalente a una relación familiar. Esta persona puede ser designada cuando el empleado solicita una licencia, pero solo se permite una persona designada por cada período de 12 meses.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de ausentarse del trabajo conforme a esta política, siempre que sea posible. Si no es posible notificar con antelación, los empleados que soliciten una licencia por violencia doméstica, agresión sexual o acoso deberán presentar, en un plazo razonable, un certificado que justifique

la ausencia, como por ejemplo, un informe policial, una orden judicial, un justificante médico u otro tipo de documentación.

Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con las licencias de los empleados conforme a esta política. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra los empleados por solicitar o tomar licencias de acuerdo con esta política. Si bien las licencias contempladas en esta política no son remuneradas, los empleados pueden usar sus vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: *En California: raza (incluyendo cabello que es parte de la identificación cultural de un grupo étnico o que es una característica física de un grupo étnico, como trenzas, rastas o giros), color, religión (incluyendo credo religioso, vestimenta y prácticas de aseo), ciudadanía, estado civil, edad (40 años o más), origen nacional, ascendencia, discapacidad mental o física (incluyendo discapacidades por VIH y SIDA), información genética, condición médica (según lo define la ley aplicable, incluyendo cáncer), toma de decisiones sobre salud reproductiva, condición militar y de veterano de EE. UU. (estatal y federal), orientación sexual, identidad de género, expresión de género, sexo, género y embarazo (incluyendo parto, lactancia o condición médica relacionada). Los empleados también están protegidos contra la discriminación basada en la combinación de dos o más características protegidas. El consumo de cannabis fuera del trabajo no se tendrá en cuenta en las decisiones laborales, salvo que lo permita la ley. En San Francisco, las características protegidas también incluyen la estatura, el peso y el lugar de nacimiento.*

Puede encontrar información sobre el Departamento de Derechos Civiles de California (CRD) en calcivilrights.ca.gov/ o llamando al 1-800-884-1684 o al 1-800-700-2320 (TTY). La capacitación de California para la prevención del acoso sexual se encuentra en https://calcivilrights.ca.gov/shpt/ .

Licencia familiar y médica no remunerada en California

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene cinco o más empleados en los Estados Unidos.

Partners Personnel ofrece licencia familiar y médica no remunerada de conformidad con la Ley de Derechos Familiares de California (CFRA, por sus siglas en inglés).

Los empleados de California pueden acogerse a la licencia CFRA si han trabajado para Partners Personnel durante al menos 12 meses y al menos 1250 horas durante el período de 12 meses anterior a la licencia.

Los empleados que cumplan los requisitos podrán tomar hasta 12 semanas de licencia no remunerada conforme a la Ley de Derechos Familiares de California (CFRA, por sus siglas en inglés) dentro de un período de 12 meses por los siguientes motivos:

- Cuidar del hijo del empleado después del nacimiento o de su acogida en adopción o en un hogar de guarda;
- Para cuidar al cónyuge del empleado, pareja de hecho registrada, persona designada, hijo de cualquier edad, hijo de pareja de hecho, hermano, padre, suegro, abuelo o nieto;
- Por una condición de salud grave del empleado (excluidos el embarazo y el parto) que le impida desempeñar las funciones esenciales de su puesto; o
- Para casos excepcionales militares que cumplan los requisitos (relacionados con el servicio activo cubierto o el llamado al servicio activo cubierto del cónyuge, pareja de hecho, hijo o padre de un empleado en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos).

Se considera “persona designada” a cualquier persona emparentada con el empleado por consanguinidad o cuya relación con él sea equivalente a una relación familiar. Los empleados pueden designar a una persona al solicitar la licencia. Se permite designar a una sola persona por período de 12 meses para licencias por cuidado familiar o médicas.

Las empleadas que cumplan los requisitos pueden tener derecho a cuatro meses adicionales de baja por incapacidad relacionada con el embarazo (PDL). Consulte la política de baja por embarazo de California para obtener más información.

Además de esta licencia contemplada en la Ley de Derechos Familiares de California (CFRA, por sus siglas en inglés), los empleados pueden tener derecho a una licencia por duelo en caso de fallecimiento de un familiar o pérdida reproductiva. Consulte la política de licencia por duelo de California para obtener más información.

La licencia CFRA no es remunerada. Consulte la Política de Seguro de Licencia Familiar y Médica Remunerada de California a continuación para obtener información sobre los beneficios de

licencia familiar y médica remunerada. Los empleados en California también pueden ser elegibles para un reembolso parcial de salario del programa de Seguro Estatal de Discapacidad de California. Los empleados no estarán obligados a usar su licencia remunerada antes de ser elegibles para el reembolso de salario. Los empleados pueden sustituir cualquier licencia remunerada disponible por una licencia CFRA no remunerada para cuidar a un familiar gravemente enfermo o para crear un vínculo con un hijo recién nacido, a menos que el empleado esté recibiendo beneficios de licencia familiar remunerada. Los empleados pueden sustituir cualquier licencia remunerada disponible o licencia por enfermedad remunerada por una licencia CFRA no remunerada por una condición de salud grave propia del empleado, a menos que el empleado esté recibiendo beneficios de licencia por discapacidad a corto o largo plazo. El tiempo libre remunerado disponible solo se puede usar para complementar los beneficios de reemplazo parcial de salario si el empleado y Partners Personnel están mutuamente de acuerdo, a menos que la ley lo prohíba.

Los empleados pueden tomar licencia CFRA de forma intermitente. La licencia CFRA se ejecuta simultáneamente con la licencia FMLA, a menos que el empleado esté tomando licencia FMLA por una discapacidad debido al embarazo o al parto. Los empleados deben notificar a Partners Personnel con 30 días de anticipación antes de tomar la licencia CFRA, si es previsible, y hacer un esfuerzo razonable para programar el tratamiento o la supervisión de manera que no interrumpa las operaciones de la Compañía, sujeto a la aprobación del proveedor de atención médica del paciente. Si la necesidad de la licencia es imprevisible, los empleados deben notificarlo tan pronto como sea posible.

Partners Personnel puede requerir que los empleados presenten un certificado médico dentro de los 15 días posteriores a la solicitud de licencia. Si un empleado no presenta el certificado, se le pueden negar las protecciones de la CFRA para la licencia una vez transcurridos los 15 días hasta que presente un certificado suficiente. Para la licencia CFRA para cuidar a un familiar, el certificado debe incluir: (i) la fecha de inicio de la condición de salud grave; (ii) la duración probable de la condición; (iii) el tiempo estimado que el proveedor de atención médica brindará servicios; y (iv) la confirmación de que la condición de salud justifica la participación del empleado. El certificado de licencia CFRA para la propia condición de salud grave de un empleado debe indicar: (i) la fecha de inicio de la condición de salud grave; (ii) la duración probable de la condición; y (iii) una declaración de que el empleado no puede realizar una o más de las funciones esenciales de su puesto debido a la condición de salud grave. Si Partners Personnel tiene motivos para dudar de la validez del certificado médico, puede solicitar una segunda opinión y asumir los costos. Si la segunda opinión difiere de la primera, Partners Personnel podrá exigir, a su cargo, que los empleados obtengan la opinión de un tercer profesional de la salud seleccionado por ambas partes. La opinión de este tercer profesional será definitiva e inapelable.

Los empleados pueden seguir participando en cualquier plan de beneficios de salud y bienestar en el que estuvieran inscritos antes del primer día de la licencia CFRA durante un máximo de 12 semanas. Los empleados deben seguir pagando su parte de la prima del seguro. El pago se

realiza en la misma fecha que si se efectuara mediante deducción de nómina. Como alternativa, los pagos de la prima pueden realizarse en un solo pago al inicio de la licencia CFRA o mensualmente. En determinadas situaciones, Partners Personnel podrá recuperar las primas pagadas para mantener la cobertura médica de los empleados que no regresen al trabajo tras la licencia CFRA.

Al regresar de la licencia CFRA, los empleados serán reincorporados a su puesto original o a un puesto equivalente con salario, beneficios y demás condiciones laborales equivalentes, según lo permita la ley. Además, el uso de la licencia CFRA no implicará la pérdida de ningún beneficio laboral que el empleado haya adquirido o al que tuviera derecho antes de dicha licencia.

Partners Personnel no se negará a contratar, despedir, multar, suspender, expulsar ni discriminar a los empleados por solicitar o tomar una licencia amparada por la CFRA. Asimismo, Partners Personnel no interferirá, restringirá ni negará a ningún empleado el ejercicio o intento de ejercer los derechos que le otorga la CFRA.

Seguro de licencia familiar y médica remunerada de California

El programa de Licencia Familiar Remunerada de California es un programa de seguro estatal que puede proporcionar a los empleados un reembolso parcial del salario durante un máximo de 8 semanas por período de 12 meses para el cuidado de un hijo o de un familiar.

Los empleados pueden recibir un reembolso parcial de su salario por parte del estado si, en algún momento durante los 18 meses anteriores, han cotizado al programa estatal de Seguro por Discapacidad. Los empleados no pueden solicitar la licencia familiar remunerada si tienen derecho a percibir prestaciones por desempleo o por discapacidad. Tampoco pueden tomar esta licencia para cuidar a un familiar si otro miembro de la familia está disponible para brindarle dicho cuidado.

Los empleados pueden tomar este permiso por los siguientes motivos:

- establecer un vínculo con un nuevo hijo biológico, adoptado o de acogida en cualquier momento dentro de los primeros 12 meses posteriores al nacimiento o la colocación del niño;
- cuidar a un hijo, padre, suegro, abuelo, nieto, hermano, cónyuge o pareja de hecho registrada con una condición de salud grave;
- por una circunstancia excepcional que justifique la prestación relacionada con un cónyuge, pareja de hecho, padre o hijo que sea miembro en servicio activo de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos.

Los empleados no están obligados a usar la licencia por enfermedad ni otros permisos remunerados antes de recibir los beneficios de la licencia familiar y médica remunerada. Esta

licencia se ejecuta simultáneamente con la licencia contemplada en la CFRA y la FMLA, pero es independiente de la licencia contemplada en la política de licencia por embarazo de California.

Para recibir la prestación por licencia familiar remunerada, los empleados deben presentar una solicitud ante el Departamento de Desarrollo del Empleo (EDD) del estado, ya sea electrónicamente o por correo postal. Los formularios de solicitud están disponibles en el sitio web del EDD . Los empleados deben presentar la solicitud antes del día 41 posterior al primer día laborable por el que desean recibir la prestación.

Salud y seguridad

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel se toma muy en serio la salud, la seguridad y el bienestar de sus empleados, contratistas y visitantes que accedan a sus instalaciones. Los empleados deben cumplir con las normas y directrices de la empresa, incluidas las leyes federales, estatales y locales relativas a la seguridad laboral. El incumplimiento de los protocolos de salud y seguridad de la empresa puede conllevar medidas disciplinarias, incluido el despido. *Además, Partners Personnel cuenta con un Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades, un Programa de Prevención de Incendios, un Plan de Acción de Emergencia y un Plan de Prevención de Lesiones por Calor para los empleados* ***de California*** .

En caso de emergencia, los empleados ***de California*** *no serán amenazados ni sancionados por negarse a presentarse o abandonar su lugar de trabajo dentro del área afectada por la emergencia si tienen motivos razonables para creer que el lugar de trabajo no es seguro. Se consideran situaciones de emergencia (1) desastres o peligro extremo para la seguridad de las personas o la propiedad en el lugar de trabajo causados por un desastre natural o un delito, o (2) una orden de evacuación del lugar de trabajo, del domicilio del trabajador o de la escuela del hijo del trabajador debido a un desastre natural o un delito. Las situaciones de emergencia no incluyen una pandemia.*

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de California tiempo libre no remunerado para dicho servicio. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo por el servicio de jurado, salvo para compensar las cantidades que reciben como honorarios por dicho servicio.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificarlo al departamento de Recursos Humanos de Partners tan pronto como sea razonablemente posible.

Partners Personnel podrá solicitar la documentación pertinente que acredite su participación en el servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Si queda tiempo de trabajo después de cualquier día de selección de jurado o de cumplimiento del deber de jurado, los empleados deben regresar al trabajo (o volver a conectarse al trabajo, si trabajan de forma remota) para completar el resto de su jornada laboral.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Alojamiento para la lactancia

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, y este párrafo se añade al final de la misma. Para obtener más información, consulte la política completa.

Para los empleados que trabajan en California, esto significa que la habitación también será segura, limpia, libre de materiales peligrosos, contará con un lugar para sentarse y una superficie para colocar el extractor de leche y los artículos personales, y tendrá acceso a electricidad o dispositivos alternativos (incluidos cables de extensión o estaciones de carga) necesarios para operar un extractor de leche eléctrico o a pilas. Partners Personnel también proporcionará acceso a un lavabo con agua corriente y un refrigerador adecuado para almacenar leche cerca del espacio de trabajo del empleado. Si no se puede proporcionar un refrigerador, Partners Personnel puede proporcionar otro dispositivo de refrigeración adecuado para almacenar leche. Partners Personnel puede renunciar a las disposiciones anteriores en la medida en que supongan una dificultad excesiva o un gasto significativo para Partners Personnel, considerando el tamaño, los recursos financieros, la naturaleza o la estructura del negocio de la Compañía. Si Partners Personnel no puede proporcionar tiempo de descanso o un lugar que cumpla con esta política, Partners Personnel proporcionará una respuesta por escrito a la solicitud del empleado. Los empleados que trabajan en California tienen derecho a presentar una queja ante el Comisionado Laboral por cualquier violación de los requisitos de adaptación para la lactancia de California.

Comidas y descansos

Los empleados de California no exentos que trabajen al menos cinco horas al día tienen derecho a un descanso para comer de 30 minutos, sin remuneración y fuera de su horario laboral. Este descanso debe tomarse antes de que finalice la quinta hora de la jornada laboral. Los empleados que trabajen entre cinco y seis horas pueden renunciar a su descanso para comer si tanto ellos como Partners Personnel lo acuerdan por escrito.

Se requiere un segundo descanso para comer si los empleados trabajan más de 10 horas. Este segundo descanso debe tomarse antes de que finalice la décima hora de trabajo. Si los empleados tienen programadas jornadas laborales de no más de 12 horas, pueden renunciar a su segundo descanso para comer si tanto ellos como Partners Personnel lo acuerdan por escrito, pero solo si no renunciaron al primero.

Work hours in a day	# of Meal Breaks	Timing Requirement	Waiver Conditions
Up to 5 hours	0	Not Required	N/A
More than 5 hours up to 6 hours	1 (at least 30 minutes)	Must start meal break BEFORE the end of the 5th hour (ex. begin work at 8am, must start meal break BEFORE 1pm)	Can be waived by mutual written consent of the ER and EE
More than 6 hours up to 10 hours	1 (at least 30 minutes)	Must start meal break BEFORE the end of the 5th hour. (ex. begin work at 8am, must start first meal break BEFORE 1pm)	Cannot be waived
More than 10 hours up to 12 hours	2 (at least 30 minutes each)	Must start 1st meal break BEFORE the end of the 5th hour. (ex. begin work at 8am, must start 1st meal break BEFORE 1pm and 2nd meal break BEFORE 6pm unless 2nd meal break is waived by mutual consent).	Second can be waived by mutual consent if the first meal break was taken
More than 12 hours	2 or more (each at least 30 minutes	Must be taken every 5 hours, before the end of the 5th hour of each segment (ex. begin work at 8am, start 1st meal break BEFORE 1pm, 2nd meal break BEFORE 6pm and additional meal breaks BEFORE the end of every 5 hour segment)	Cannot be waived

Los empleados quedarán exentos de todas sus obligaciones durante los 30 minutos completos de su descanso para comer y podrán abandonar las instalaciones durante ese tiempo. No tomar el descanso completo para comer, sin una exención, constituye una infracción de la política de personal de Partners, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

También se espera que los empleados no exentos tomen un descanso remunerado de 10 minutos dentro o fuera de las instalaciones de Partners Personnel por cada cuatro horas de trabajo, o la mayor parte de las mismas, de la siguiente manera:

Duración del turno	Número de descansos de 10 minutos
3,5 – 6 horas	1

6-10 horas	2
10 – 14 horas	3

Los empleados no pueden realizar ningún trabajo durante sus descansos. No tomar un descanso constituye una infracción de la política de personal de Partners, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Si un empleado no disfruta de su descanso completo para comer o tomar una pausa, y este no se le concede, recibirá una remuneración adicional. Esta remuneración adicional se considera salario y se declarará y pagará de acuerdo con la ley de California.

Permiso por servicio militar

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Todos los empleados que sean miembros de los servicios uniformados estatales, incluidos, entre otros, la Guardia Nacional, la Fuerza Espacial, cualquier milicia estatal o cualquier fuerza de defensa estatal, tienen derecho a licencia conforme a esta política. Las reglas y excepciones específicas son las siguientes:

*Mientras la empresa cuente con **100 o más empleados, aquellos que trabajen dentro de los límites de San Francisco** y sean miembros del cuerpo de reserva de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, la Guardia Nacional u otras organizaciones de servicios uniformados de los EE. UU. podrán optar a una compensación complementaria durante las licencias tomadas en virtud de esta política.*

Las licencias por urgencia incluyen, según lo dispuesto en la CFRA, las licencias relacionadas con despliegues con poca antelación, eventos militares y actividades conexas, cuidado de niños y actividades escolares, arreglos financieros y legales, asesoramiento, descanso y recuperación temporales, actividades posteriores al despliegue y licencias acordadas mutuamente.

Los empleados podrán solicitar licencia militar para capacitación y otras actividades que no impliquen servicio activo, de conformidad con la legislación aplicable.

- **de California** que sean miembros de la Guardia Nacional, la Reserva y la Milicia Naval pueden tomar hasta 17 días de licencia militar al año (incluido el tiempo de viaje) para entrenamiento, ejercicios especiales o actividades similares. Los miembros de la Guardia Estatal de California pueden tomar hasta 15 días de licencia al año (incluido el tiempo de viaje) para entrenamiento, simulacros, asambleas de entrenamiento de la unidad o entrenamiento similar en servicio inactivo.

- Si bien la Compañía tiene 100 **Los** empleados **de San Francisco** que pertenezcan a la reserva de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, la Guardia Nacional u otras organizaciones de servicios uniformados estadounidenses tienen derecho a **una compensación adicional** por hasta 30 días de licencia militar al año. **Esta compensación adicional** es la diferencia entre el salario bruto militar del empleado y el salario bruto que habría recibido en la empresa si hubiera trabajado su horario habitual. Este monto puede verse reducido por otros pagos derivados de requisitos legales o políticas de la empresa que se apliquen durante la licencia. La licencia debe tomarse en incrementos de al menos un día.

- ***California:*** *Cuando Partners Personnel tenga al menos 25 empleados, los empleados de California que trabajen un promedio de 20 horas o más por semana podrán tomar hasta 10 días de licencia sin goce de sueldo por despliegue, una vez que su cónyuge o pareja militar haya sido notificado de que estará de licencia por el despliegue. La notificación debe proporcionarse dentro de los dos días posteriores a la recepción del aviso oficial de que el cónyuge del empleado estará de licencia, o al menos dos días antes de la fecha en que el empleado tenga previsto tomar la licencia. Los empleados deben presentar documentación escrita que certifique que su cónyuge estará de licencia durante el período en que se solicita la licencia.* Licencia por donación de órganos y médula ósea

Permiso para donante de órganos y médula ósea

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel cuenta con 15 o más empleados.

Esta política se aplica a los empleados de California que hayan trabajado para Partners Personnel durante al menos 90 días al momento de solicitar la licencia. Los empleados elegibles pueden tomar hasta 30 días de licencia remunerada y 30 días adicionales de licencia no remunerada en un período de 12 meses para donar órganos. Asimismo, pueden tomar hasta cinco días de licencia remunerada en un período de 12 meses para donar médula ósea. Partners Personnel puede exigir que los empleados utilicen hasta dos semanas de vacaciones disponibles durante la licencia remunerada por donación de órganos o médula ósea.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de solicitar una licencia conforme a esta política. Asimismo, deben notificar a Partners Personnel lo antes posible si necesitan solicitar dicha licencia. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de la licencia, la cual deberá indicar que el empleado que solicita la licencia es donante de médula ósea u órganos y que la donación es médicamente necesaria.

La licencia contemplada en esta política se suma a cualquier licencia que los empleados de California puedan tomar en virtud de la Ley Federal de Licencia Familiar y Médica y la Ley de Derechos Familiares de California, y cualquier licencia que tome un empleado no constituirá

una interrupción en su servicio continuo a efectos de ajustes salariales, licencia por enfermedad, licencia remunerada u otros beneficios para empleados.

Licencia por enfermedad remunerada en California

Los empleados de California que trabajen 30 días o más al año en California tienen derecho a una baja por enfermedad remunerada en virtud de esta política.

Cabe señalar que los empleados también pueden tener derecho a prestaciones por baja por enfermedad según la legislación de la ciudad o el condado de California. En general, si las normas estatales y locales difieren, prevalecerá la política más favorable para los empleados.

Los empleados acumulan una hora de baja por enfermedad remunerada por cada 30 horas trabajadas. El total de horas de baja por enfermedad que pueden acumular los empleados está limitado a 80 horas o 10 días, lo que sea mayor. Los empleados pueden utilizar hasta 40 horas o 5 días laborables (lo que sea mayor) al año de baja por enfermedad remunerada por los siguientes motivos:

- Diagnóstico, atención, atención preventiva o tratamiento de una afección médica preexistente de un empleado o de un miembro de su familia;
- Si el empleado es víctima de un acto de violencia calificado, para obtener una orden de restricción u otra medida de alivio para ayudar a garantizar la salud, la seguridad o el bienestar de la víctima o de su hijo; y
- Cuando Partners Personnel tenga 25 o más empleados y el empleado o un miembro de su familia sea víctima de un acto de violencia que califique, deberá:
    - Garantizar su propia seguridad y bienestar, o la de un miembro de su familia, solicitando órdenes de alejamiento u otras medidas de protección legal;
    - Obtener atención médica para sí mismos o para un miembro de su familia, o ayudar en la recuperación de las lesiones causadas por el acto de violencia;
    - Acceder a servicios de apoyo, como refugios para víctimas de violencia doméstica, centros de atención a víctimas de violación o agencias de servicios para víctimas, o ayudar a un familiar a acceder a ellos;
    - Busque o ayude a un miembro de la familia a buscar asesoramiento psicológico o servicios de salud mental relacionados con el trauma derivado del acto de violencia;
    - Participar en la planificación de la seguridad para prevenir futuros incidentes de violencia;

- Trasladarse, buscar una nueva vivienda o matricular a los niños en nuevas escuelas debido al acto de violencia;
- Brindar atención a un miembro de la familia que se recupera de lesiones causadas por el acto de violencia;
- Obtener o ayudar a un miembro de la familia a obtener servicios legales para asuntos civiles o penales relacionados con el acto de violencia;
- Prepararse para, asistir o participar en procedimientos legales relacionados con el acto de violencia;
- Organizar el cuidado de los niños o de los adultos dependientes para garantizar su seguridad como consecuencia del acto de violencia; o

• Otras razones previstas en la legislación aplicable.

Un acto de violencia calificado incluye violencia doméstica, agresión sexual, acoso, o un acto, conducta o patrón de conducta donde: alguien causa lesiones corporales o la muerte a otra persona, alguien hace una amenaza con o usa un arma peligrosa, o alguien amenaza con causar lesiones físicas o la muerte a otra persona. Según esta política, "miembro de la familia" significa: un hijo biológico, adoptado o de crianza, hijastro, pupilo legal o un niño para quien un empleado actúa como tutor legal (independientemente de la edad o el estado de dependencia); padre biológico, adoptivo o de crianza, padrastro o madrastra, o tutor legal de un empleado o del cónyuge o pareja de hecho registrada del empleado, o una persona que actuó como tutor legal cuando el empleado era un niño menor de edad; cónyuge; pareja de hecho registrada; abuelo; nieto; hermano; o persona designada (que es una persona que el empleado identifica cuando solicita licencia por enfermedad; los empleados están limitados a una persona designada por cada período de 12 meses).

Los empleados tienen derecho a usar días de baja por enfermedad remunerados a partir del día 90 de empleo, después de lo cual pueden usar los días de baja por enfermedad remunerados que acumulen. Los empleados pueden tomar baja por enfermedad en incrementos de no menos de dos horas. Cualquier baja por enfermedad remunerada disponible se transferirá al año siguiente, hasta un máximo de 80 horas o 10 días laborables, lo que sea mayor.

Si la necesidad de baja por enfermedad remunerada es previsible, los empleados deben notificarlo a la empresa con suficiente antelación. Si la necesidad de baja por enfermedad remunerada es imprevisible, los empleados deben notificarlo lo antes posible. Si la empresa tiene motivos para creer que un empleado no está solicitando la baja conforme a esta política por una razón válida, podrá solicitar una verificación antes de abonar el tiempo de baja por enfermedad.

Durante los periodos de ausencia, no se acumularán días de baja por enfermedad. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de sus días de baja por enfermedad durante

los cierres temporales, salvo que la ley lo prohíba. Los días de baja por enfermedad no utilizados no se abonarán al finalizar la relación laboral. Si un empleado se desvincula de Partners Personnel y es recontratado en el plazo de un año desde su desvinculación, se le restituirán los días de baja por enfermedad remunerados que haya acumulado pero no utilizado en el momento de su desvinculación.

El abuso de la política de baja por enfermedad de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar sustitutos para el tiempo que se ausenten conforme a esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra ningún empleado por el uso o intento de uso de sus días de baja por enfermedad. Asimismo, ningún empleado será objeto de represalias por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de baja por enfermedad remunerada, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, o por oponerse a cualquier política, práctica o acto prohibido por las leyes aplicables de baja por enfermedad remunerada.

Licencia por enfermedad remunerada en Berkeley, California

Los empleados que (i) trabajan al menos 2 horas por semana en Berkeley y (ii) tienen derecho al salario mínimo de California o participan en el Programa de Bienestar al Trabajo son elegibles para licencia por enfermedad remunerada bajo esta política.

La ley estatal de California también otorga beneficios por licencia por enfermedad a los empleados. En caso de conflicto entre la política local de licencia por enfermedad y la política estatal, prevalecerá la política más favorable para los empleados.

Los empleados acumulan licencia por enfermedad remunerada a razón de una hora por cada 30 horas trabajadas, hasta un máximo de 72 horas al año. Los empleados pueden utilizar la licencia por enfermedad remunerada por los siguientes motivos:

- Diagnóstico, atención o tratamiento de una afección de salud existente de un empleado o un miembro de la familia de un empleado, o atención preventiva para dicho empleado; y

- Otras razones previstas en la legislación aplicable.

Según esta política, “miembro de la familia” significa: un hijo biológico, adoptado o de crianza, hijastro, pupilo legal o un niño del que un empleado actúa como tutor legal (independientemente de la edad o el estado de dependencia); un padre biológico, adoptivo o de crianza, padrastro o madrastra, o tutor legal de un empleado o del cónyuge o pareja de hecho registrada del empleado, o una persona que actuó como tutor legal cuando el empleado era menor de edad; un cónyuge; una pareja de hecho registrada; un abuelo; un nieto; un hermano; u otra persona designada.

Si un empleado no tiene cónyuge ni pareja de hecho registrada, puede designar a una persona de su confianza. Dispone de 10 días para realizar dicha designación, a partir del momento en

que haya trabajado 30 horas desde que comenzaron a acumularse las horas de baja por enfermedad remunerada. Posteriormente, podrá realizar o actualizar la designación durante un período anual de 10 días.

Los empleados tienen derecho a usar días de baja por enfermedad remunerados a partir del día 90 de empleo, después de lo cual pueden usar los días de baja por enfermedad remunerados que acumulen. Los empleados pueden tomar baja por enfermedad en incrementos de no menos de dos horas. Las horas de baja por enfermedad remunerada disponibles se acumularán para el año siguiente, hasta un máximo de 72 horas.

Si la necesidad de una licencia por enfermedad remunerada es previsible, los empleados deben notificarlo a la empresa con suficiente antelación. Si la necesidad de una licencia por enfermedad remunerada es imprevisible, los empleados deben notificarla lo antes posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que acredite que la licencia por enfermedad remunerada se ha utilizado para un fin contemplado en esta política, sin exceder los $15 de gastos para el empleado.

No se acumularán días de baja por enfermedad durante los periodos de ausencia. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de sus días de baja por enfermedad durante los periodos de cierre, salvo que la ley lo prohíba. Los días de baja por enfermedad no utilizados no se abonarán al finalizar la relación laboral.

El abuso de la política de baja por enfermedad de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar sustitutos para el tiempo que se ausenten conforme a esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra ningún empleado por el uso o intento de uso de sus días de baja por enfermedad. Asimismo, ningún empleado será objeto de represalias por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de baja por enfermedad remunerada, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, o por oponerse a cualquier política, práctica o acto prohibido por las leyes aplicables de baja por enfermedad remunerada.

Licencia por enfermedad remunerada en Emeryville, California

Los empleados que (i) trabajan al menos 2 horas por semana en Emeryville y (ii) tienen derecho al salario mínimo de California son elegibles para licencia por enfermedad remunerada bajo esta política.

La ley estatal de California también otorga beneficios por licencia por enfermedad a los empleados. En caso de conflicto entre la política local de licencia por enfermedad y la política estatal, prevalecerá la política más favorable para los empleados.

Los empleados acumulan licencia por enfermedad remunerada a razón de una hora por cada 30 horas trabajadas, hasta un máximo de 72 horas al año. Los empleados pueden utilizar la licencia por enfermedad remunerada por los siguientes motivos:

- Diagnóstico, atención o tratamiento de una afección médica preexistente de un empleado o un miembro de su familia, o atención preventiva para dichos empleados;
- Ayuda o cuidado para un perro guía, perro de señales o perro de servicio; y
- Otras razones previstas en la legislación aplicable.

Según esta política, “miembro de la familia” significa: un hijo biológico, adoptado o de crianza, hijastro, pupilo legal o un niño respecto del cual un empleado actúa como tutor legal (independientemente de la edad o el estado de dependencia); un padre biológico, adoptivo o de crianza, padrastro o madrastra, o tutor legal de un empleado o del cónyuge o pareja de hecho registrada del empleado, o una persona que actuó como tutor legal cuando el empleado era menor de edad; un cónyuge; una pareja de hecho registrada; un abuelo; un nieto; un hermano; o una persona designada.

Si un empleado no tiene cónyuge ni pareja de hecho registrada, puede designar a una persona para que le preste asistencia o le brinde cuidados durante su licencia por enfermedad remunerada. Dentro de los 30 días posteriores al inicio de su trabajo, los empleados tendrán 14 días para realizar dicha designación. Posteriormente, podrán realizar o actualizar su designación durante un plazo de 14 días hasta el 31 de enero de cada año.

Los empleados tienen derecho a usar días de baja por enfermedad remunerados a partir del día 90 de empleo, después de lo cual pueden usar los días de baja por enfermedad remunerados que acumulen. Los empleados pueden tomar baja por enfermedad en incrementos de no menos de dos horas. Las horas de baja por enfermedad remunerada no utilizadas se acumularán para el año siguiente, hasta un máximo de 72 horas.

Si la necesidad de una baja por enfermedad remunerada es previsible, los empleados deben notificarlo a la empresa con suficiente antelación. Si la necesidad de una baja por enfermedad remunerada es imprevisible, los empleados deben notificarlo lo antes posible.

Durante los periodos de ausencia, no se acumularán días de baja por enfermedad. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de sus días de baja por enfermedad durante los cierres temporales, salvo que la ley lo prohíba. Los días de baja por enfermedad no utilizados no se abonarán al finalizar la relación laboral. Si un empleado se desvincula de Partners Personnel y es recontratado en el plazo de un año desde su desvinculación, se le restituirán los días de baja por enfermedad remunerados que haya acumulado pero no utilizado en el momento de su desvinculación.

El abuso de la política de baja por enfermedad de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar sustitutos para el

tiempo que se ausenten conforme a esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra ningún empleado por el uso o intento de uso de sus días de baja por enfermedad. Asimismo, ningún empleado será objeto de represalias por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de baja por enfermedad remunerada, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, o por oponerse a cualquier política, práctica o acto prohibido por las leyes aplicables de baja por enfermedad remunerada.

Licencia por enfermedad remunerada en Los Ángeles, California

Los empleados que (i) trabajan al menos 2 horas por semana en Los Ángeles, (ii) tienen derecho al salario mínimo de California y (iii) han trabajado para Partners Personnel durante al menos treinta días son elegibles para licencia por enfermedad remunerada bajo esta política.

La ley estatal de California también otorga beneficios por licencia por enfermedad a los empleados. En caso de conflicto entre la política local de licencia por enfermedad y la política estatal, prevalecerá la política más favorable para los empleados.

Los empleados acumulan días de baja por enfermedad remunerada a razón de una hora por cada 30 horas trabajadas, hasta un máximo de 72 horas. Los empleados pueden utilizar hasta 48 horas anuales de baja por enfermedad remunerada por los siguientes motivos:

- Diagnóstico, atención o tratamiento de una afección médica preexistente de un empleado o un miembro de su familia, o atención preventiva para dichos empleados;
- Si el empleado, o un miembro de su familia, es víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso, se le concederá tiempo libre para:
    - Busque atención médica para las lesiones causadas por delitos o abusos;
    - Obtener servicios de un refugio para víctimas de violencia doméstica, un programa, un centro de crisis por violación o una compañía o agencia de servicios para víctimas como resultado del delito o abuso;
    - Obtener asesoramiento psicológico o servicios de salud mental relacionados con una experiencia delictiva o de abuso;
    - Participar en la planificación de la seguridad y tomar otras medidas para aumentar la seguridad frente a futuros delitos o abusos, incluyendo la reubicación temporal o permanente; o
    - Obtener o intentar obtener cualquier medida cautelar, incluyendo una orden de restricción temporal, una orden de restricción u otra medida cautelar, para ayudar a garantizar la salud, la seguridad o el bienestar de la víctima o de su hijo; o

- Otras razones previstas en la legislación aplicable.

Según esta política, “miembro de la familia” significa un hijo biológico, adoptado o de crianza, hijastro, pupilo legal o un niño respecto del cual un empleado actúa como tutor legal (independientemente de la edad o el estado de dependencia); padre biológico, adoptivo o de crianza, padrastro o madrastra, o tutor legal de un empleado o del cónyuge o pareja de hecho registrada del empleado, o una persona que actuó como tutor legal cuando el empleado era menor de edad; cónyuge; pareja de hecho registrada; abuelo; nieto; hermano; o persona emparentada por sangre o afinidad cuya estrecha relación con el empleado sea equivalente a una relación familiar.

Los empleados tienen derecho a usar días de baja por enfermedad remunerados a partir del día 90 de empleo, después de lo cual pueden usar los días de baja por enfermedad remunerados que acumulen. Los empleados pueden tomar baja por enfermedad en incrementos de no menos de dos horas. Los empleados pueden acumular las horas de baja por enfermedad no utilizadas de un año a otro, hasta un máximo de 72 horas.

Si la necesidad de baja por enfermedad remunerada es previsible, los empleados deben notificarlo a la empresa con suficiente antelación. Si la necesidad de baja por enfermedad remunerada es imprevisible, los empleados deben notificarlo lo antes posible. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de la baja por enfermedad durante cualquier período de cierre, salvo que lo prohíba la ley. Si los empleados se ausentan durante tres o más días consecutivos, Partners Personnel podrá exigir documentación que acredite que el tiempo de baja por enfermedad remunerada se ha utilizado para un fin contemplado en esta política.

Durante los periodos de ausencia, no se acumularán días de baja por enfermedad. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de sus días de baja por enfermedad durante los cierres temporales, salvo que la ley lo prohíba. Los días de baja por enfermedad no utilizados no se abonarán al finalizar la relación laboral. Si un empleado se desvincula de Partners Personnel y es recontratado en el plazo de un año desde su desvinculación, se le restituirán los días de baja por enfermedad remunerados que haya acumulado pero no utilizado en el momento de su desvinculación.

El abuso de la política de baja por enfermedad de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar sustitutos para el tiempo que se ausenten conforme a esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra ningún empleado por el uso o intento de uso de sus días de baja por enfermedad. Asimismo, ningún empleado será objeto de represalias por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de baja por enfermedad remunerada, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, o por oponerse a cualquier política, práctica o acto prohibido por las leyes aplicables de baja por enfermedad remunerada.

Licencia por enfermedad remunerada en Oakland, California

Los empleados que trabajan al menos 2 horas por semana en Oakland y tienen derecho al salario mínimo de California pueden optar a la baja por enfermedad remunerada en virtud de esta política.

La ley estatal de California también otorga beneficios por licencia por enfermedad a los empleados. En caso de conflicto entre la política local de licencia por enfermedad y la política estatal, prevalecerá la política más favorable para los empleados.

Los empleados acumulan licencia por enfermedad remunerada a razón de una hora por cada 30 horas trabajadas, hasta un máximo de 72 horas. Los empleados pueden utilizar la licencia por enfermedad remunerada por los siguientes motivos:

- Diagnóstico, atención o tratamiento de una afección de salud existente de un empleado o un miembro de la familia de un empleado, o atención preventiva para dicho empleado; y

- Otras razones previstas en la legislación aplicable.

Según esta política, “miembro de la familia” significa un hijo biológico, adoptado o de crianza, hijastro, pupilo legal o un niño respecto del cual un empleado actúa como tutor legal (independientemente de la edad o el estado de dependencia); padre biológico, adoptivo o de crianza, padrastro o madrastra, o tutor legal de un empleado o del cónyuge o pareja de hecho registrada del empleado, o una persona que actuó como tutor legal cuando el empleado era menor de edad; cónyuge; pareja de hecho registrada; abuelo; nieto; hermano; o persona designada.

Si un empleado no tiene cónyuge ni pareja de hecho registrada, puede designar a una persona para que la ayude o cuide durante el uso de su licencia por enfermedad remunerada. El empleado dispone de 10 días para realizar dicha designación, a partir del momento en que haya trabajado 30 horas desde que comience a acumular la licencia por enfermedad remunerada. Posteriormente, el empleado podrá realizar o actualizar la designación durante un período de 10 días al año.

Los empleados tienen derecho a usar días de baja por enfermedad remunerados a partir del día 91 de empleo, después de lo cual pueden usar los días de baja por enfermedad remunerados que acumulen. Los empleados pueden tomar baja por enfermedad en incrementos de no menos de una hora. Los empleados pueden acumular las horas de baja por enfermedad no utilizadas de un año a otro, hasta un total de 72 horas.

Si la necesidad de una licencia por enfermedad remunerada es previsible, los empleados deben notificar a la empresa con suficiente antelación. Si la necesidad de una licencia por enfermedad remunerada es imprevisible, los empleados deben notificarla lo antes posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que acredite que la licencia por enfermedad remunerada se ha utilizado para un fin contemplado en esta política, sin exceder los 5 dólares de gastos para el empleado.

Durante los periodos de ausencia, no se acumularán días de baja por enfermedad. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de sus días de baja por enfermedad durante los cierres temporales, salvo que la ley lo prohíba. Los días de baja por enfermedad no utilizados no se abonarán al finalizar la relación laboral. Si un empleado se desvincula de Partners Personnel y es recontratado en el plazo de un año desde su desvinculación, se le restituirán los días de baja por enfermedad remunerados que haya acumulado pero no utilizado en el momento de su desvinculación.

El abuso de la política de baja por enfermedad de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar sustitutos para el tiempo que se ausenten conforme a esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra ningún empleado por el uso o intento de uso de sus días de baja por enfermedad. Asimismo, ningún empleado será objeto de represalias por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de baja por enfermedad remunerada, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, o por oponerse a cualquier política, práctica o acto prohibido por las leyes aplicables de baja por enfermedad remunerada.

Licencia por enfermedad remunerada en San Diego, California

Los empleados que (i) trabajan al menos 2 horas por semana en San Diego y (ii) tienen derecho al salario mínimo de California o participan en el Programa de Bienestar al Trabajo son elegibles para licencia por enfermedad remunerada bajo esta política.

La ley estatal de California también otorga beneficios por licencia por enfermedad a los empleados. En caso de conflicto entre la política local de licencia por enfermedad y la política estatal, prevalecerá la política más favorable para los empleados.

Los empleados acumulan días de baja por enfermedad remunerada a razón de una hora por cada 30 horas trabajadas, hasta un máximo de 80 horas. Los empleados pueden utilizar hasta 40 horas anuales de baja por enfermedad remunerada por los siguientes motivos:

- La enfermedad, lesión o condición médica del empleado que le impide física o mentalmente desempeñar sus funciones;
- Para obtener un diagnóstico o tratamiento profesional para una afección médica;
- Otros motivos médicos de la empleada, como el embarazo o la realización de un examen físico;
- Proporcionar cuidados o asistencia a un miembro de la familia que padece una enfermedad, lesión o afección médica, incluyendo la ayuda para obtener un diagnóstico o tratamiento profesional de dicha afección;

- El lugar de trabajo del empleado está cerrado por orden de un funcionario público debido a una emergencia de salud pública, o el empleado está brindando cuidado o asistencia a un niño cuya escuela o proveedor de cuidado infantil está cerrado por orden de un funcionario público debido a una emergencia de salud pública;

- Si el empleado, o un miembro de su familia, es víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso, se le concederá tiempo libre para:

    - Busque la atención médica necesaria para recuperarse de las lesiones o discapacidades físicas o psicológicas causadas por el delito o el abuso;

    - Obtenga servicios de una empresa de servicios para víctimas;

    - Obtenga asesoramiento psicológico o de otro tipo;

    - Trasladarse debido al delito o al abuso; o

    - Obtener servicios legales, incluyendo la preparación o participación en cualquier procedimiento legal civil o penal relacionado con el delito o abuso o derivado del mismo; o

- Otras razones previstas en la legislación aplicable.

Según esta política, "miembro de la familia" significa un hijo biológico, adoptado, de crianza, hijastro, pupilo legal, un niño para quien un empleado o cónyuge actúa como tutor legal del empleado, su cónyuge o su pareja de hecho; padre biológico, adoptivo o de crianza, padrastro o madrastra, o tutor legal del empleado o su cónyuge o pareja de hecho, o una persona que actuó como tutor legal cuando el empleado era menor de edad; cónyuge; pareja de hecho; abuelo; nieto; o hermano, hermanastro o hermanastro.

Los empleados tienen derecho a usar días de baja por enfermedad remunerados a partir del día 90 de empleo, después de lo cual podrán usar los días de baja por enfermedad remunerados que acumulen. Los empleados pueden tomar días de baja por enfermedad en incrementos de no menos de dos horas. Los empleados pueden acumular de un año a otro los días de baja por enfermedad no utilizados.

Si la necesidad de baja por enfermedad remunerada es previsible, los empleados deben notificarlo a la empresa con al menos siete días de antelación. Si la necesidad de baja por enfermedad remunerada es imprevisible, los empleados deben notificarlo lo antes posible. Si los empleados se ausentan durante tres o más días consecutivos, Partners Personnel podrá solicitar documentación que acredite que el tiempo de baja por enfermedad remunerada se ha utilizado para un fin contemplado en esta política.

Durante los periodos de ausencia, no se acumularán días de baja por enfermedad. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de sus días de baja por enfermedad durante

los cierres temporales, salvo que la ley lo prohíba. Los días de baja por enfermedad no utilizados no se abonarán al finalizar la relación laboral. Si un empleado se desvincula de Partners Personnel y es recontratado en un plazo de seis meses desde su fecha de desvinculación, se le restituirán los días de baja por enfermedad remunerados que haya acumulado pero no utilizado al momento de su desvinculación.

El abuso de la política de baja por enfermedad de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar sustitutos para el tiempo que se ausenten conforme a esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra ningún empleado por el uso o intento de uso de sus días de baja por enfermedad. Asimismo, ningún empleado será objeto de represalias por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de baja por enfermedad remunerada, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, o por oponerse a cualquier política, práctica o acto prohibido por las leyes aplicables de baja por enfermedad remunerada.

Licencia por enfermedad remunerada en San Francisco, California

Los empleados que trabajen al menos 56 horas al año en San Francisco tienen derecho a baja por enfermedad remunerada en virtud de esta política.

La ley estatal de California también otorga beneficios por licencia por enfermedad a los empleados. En caso de conflicto entre la política local de licencia por enfermedad y la política estatal, prevalecerá la política más favorable para los empleados.

Los empleados acumulan licencia por enfermedad remunerada a razón de una hora por cada 30 horas trabajadas, hasta un máximo de 72 horas. Los empleados pueden utilizar la licencia por enfermedad remunerada por los siguientes motivos:

- Diagnóstico, atención o tratamiento de una afección médica preexistente de un empleado o un miembro de su familia, o atención preventiva para dichos empleados;
- Si el empleado es víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso, tendrá derecho a un permiso para:
    - Busque atención médica para las lesiones causadas por delitos o abusos;
    - Obtener servicios de un refugio para víctimas de violencia doméstica, un programa, un centro de crisis por violación o una compañía o agencia de servicios para víctimas como resultado del delito o abuso;
    - Obtener asesoramiento psicológico o servicios de salud mental relacionados con una experiencia delictiva o de abuso;

- Participar en la planificación de la seguridad y tomar otras medidas para aumentar la seguridad frente a futuros delitos o abusos, incluyendo la reubicación temporal o permanente; o

- Obtener o intentar obtener cualquier medida cautelar, incluyendo una orden de restricción temporal, una orden de restricción u otra medida cautelar, para ayudar a garantizar la salud, la seguridad o el bienestar de la víctima o de su hijo;

- Donar un órgano o médula ósea o cuidar a un familiar que done un órgano o médula ósea; o

- Otras razones previstas en la legislación aplicable.

Según esta política, "miembro de la familia" significa un hijo biológico, adoptado o de crianza, hijastro o tutor legal del empleado o de una pareja de hecho, o un niño para quien un empleado o su pareja de hecho actúa como tutor legal; padre biológico, adoptivo o de crianza, padrastro o madrastra, o tutor legal de un empleado o del cónyuge o pareja de hecho registrada del empleado, o una persona que actuó como tutor legal cuando el empleado era menor de edad; cónyuge; pareja de hecho registrada; abuelo; nieto; hermano; o persona designada.

Si un empleado no tiene cónyuge ni pareja de hecho registrada, puede designar a una persona para que la ayude o cuide durante el uso de su licencia por enfermedad remunerada. El empleado dispone de 10 días para realizar dicha designación, a partir del momento en que haya trabajado 30 horas desde que comience a acumular la licencia por enfermedad remunerada. Posteriormente, el empleado podrá realizar o actualizar la designación durante un período de 10 días al año.

Los empleados tienen derecho a usar días de baja por enfermedad remunerados a partir del día 90 de empleo, después de lo cual podrán usar los días de baja por enfermedad remunerados que acumulen. Los empleados pueden tomar baja por enfermedad en incrementos de no menos de una hora. Los empleados pueden acumular de un año a otro las horas de baja por enfermedad remunerada que hayan ganado pero no hayan utilizado, hasta un máximo de 72 horas.

Si la necesidad de una baja por enfermedad remunerada es previsible, los empleados deben notificarlo a la empresa con suficiente antelación. Si la necesidad de una baja por enfermedad remunerada es imprevisible, los empleados deben notificarlo lo antes posible, es decir, al menos dos horas antes del inicio de su turno. Si un empleado toma esta baja durante más de tres días laborables consecutivos, Partners Personnel podrá solicitar documentación que acredite que el tiempo de baja por enfermedad remunerada se ha utilizado para un fin contemplado en esta política.

No se acumularán días de baja por enfermedad durante los periodos de ausencia. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de sus días de baja por enfermedad durante los periodos de cierre, salvo que la ley lo prohíba. Los días de baja por enfermedad no utilizados no se abonarán al finalizar la relación laboral. Si un empleado se desvincula de Partners Personnel y es recontratado en el plazo de un año desde su fecha de desvinculación, se le restituirán los días de baja por enfermedad remunerados que haya acumulado pero no haya utilizado.

El abuso de la política de baja por enfermedad de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar sustitutos para el tiempo que se ausenten conforme a esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra ningún empleado por el uso o intento de uso de sus días de baja por enfermedad. Asimismo, ningún empleado será objeto de represalias por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de baja por enfermedad remunerada, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, o por oponerse a cualquier política, práctica o acto prohibido por las leyes aplicables de baja por enfermedad remunerada.

Permiso de emergencia de salud pública en San Francisco, California

Esta política solo se aplica cuando Partners Personnel tiene al menos 100 empleados en todo el mundo y al menos un empleado en San Francisco.

El 1 de enero de cada año, los empleados de San Francisco tienen derecho a la Licencia por Emergencia de Salud Pública ("PHEL") en las siguientes cantidades:

- **Empleados de tiempo completo, regulares o con horario fijo** . El número de horas durante un período de dos semanas que el empleado trabaja regularmente o toma licencia remunerada, sin exceder las 80 horas.

- **Empleados con horario variable** . El número promedio de horas que el empleado trabajó o tomó licencia remunerada durante un período de dos semanas, sin exceder las 80 horas, durante:

    - el año calendario anterior;

    - el tiempo transcurrido desde su fecha de inicio si comenzaron a trabajar después del comienzo del año calendario anterior; o

    - los seis meses anteriores (o desde la fecha de inicio del empleado si ha trabajado menos de seis meses) si no estaba empleado al comienzo del año calendario actual.

Los empleados que no estuvieran empleados por la Compañía el 1 de enero de un año calendario recibirán licencia a partir de la fecha de inicio de la primera Emergencia de Salud Pública que

comience durante su relación laboral. La cantidad de licencia asignada se calcula utilizando el mismo método descrito anteriormente.

Los empleados pueden utilizar PHEL cuando no puedan trabajar debido a los siguientes motivos:

- Recomendaciones o requisitos de una orden de salud federal, estatal o local, ya sea individual o general, incluyendo una orden emitida por la jurisdicción local donde reside el empleado, relacionada con la emergencia de salud pública, o si el empleado está cuidando a un miembro de la familia sujeto a dicha orden;
-
- Un profesional sanitario aconseja a un empleado que se aísle o se ponga en cuarentena, o bien el empleado está cuidando a un familiar al que se le ha aconsejado hacerlo;
- El empleado está experimentando síntomas y buscando un diagnóstico médico, o ha recibido un diagnóstico médico positivo, de una posible enfermedad infecciosa, contagiosa o transmisible asociada con la emergencia de salud pública, o el empleado está cuidando a un miembro de la familia que está experimentando síntomas;
- El empleado está cuidando a un miembro de la familia cuya escuela o centro de cuidado infantil ha cerrado, o cuyo cuidador no está disponible, debido a la emergencia de salud pública; y
- Se considera una emergencia por la calidad del aire si el empleado trabaja principalmente al aire libre y pertenece a una población vulnerable, *es decir* , si ha sido diagnosticado con una enfermedad cardíaca o pulmonar; si tiene problemas respiratorios como asma, enfisema o enfermedad pulmonar obstructiva crónica; si está embarazada; o si tiene 60 años o más.

Según esta política, “miembro de la familia” significa un hijo biológico, adoptado o de crianza, hijastro o tutor legal del empleado o de una pareja de hecho, o un niño para quien un empleado o su pareja de hecho actúa como tutor legal; padre biológico, adoptivo o de crianza, padrastro o madrastra, o tutor legal de un empleado o del cónyuge o pareja de hecho registrada del empleado, o una persona que actuó como tutor legal cuando el empleado era menor de edad; cónyuge; pareja de hecho registrada; abuelo; nieto; hermano; o persona designada.

Si un empleado no tiene cónyuge ni pareja de hecho registrada, puede designar a una persona para que le brinde asistencia o cuidados mediante el uso de la licencia por enfermedad remunerada (PHEL). El empleado dispone de 10 días para realizar dicha designación, a partir del momento en que haya trabajado 30 horas desde que comience a acumularse la licencia por enfermedad remunerada según la ordenanza de San Francisco. Posteriormente, el empleado podrá realizar o actualizar la designación durante un período de 10 días que la empresa determinará anualmente.

Los empleados tienen derecho a usar el Permiso de Salud Pública (PHEL, por sus siglas en inglés) desde el primer día de trabajo. Si la ley federal, estatal o de San Francisco exige que los empleadores proporcionen licencia remunerada o tiempo libre remunerado en caso de una amenaza para la salud pública que los empleados puedan usar por los mismos motivos permitidos en esta política, la cantidad de licencia bajo esta política se compensará por cada hora de licencia remunerada que Partners Personnel proporcione a los empleados bajo la otra ley.

Si la necesidad de PHEL es previsible, los empleados deben notificarlo a la Compañía con suficiente antelación. Si la necesidad de PHEL es imprevisible, los empleados deben notificar la necesidad de la licencia tan pronto como sea posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que confirme la condición de un empleado como miembro de una población vulnerable, si dicho empleado utiliza PHEL para una emergencia relacionada con la calidad del aire.

El abuso de la política de PHEL de la Compañía es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar reemplazos para el tiempo que se ausenten de conformidad con esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra ningún empleado por el uso o intento de uso de PHEL. Asimismo, ningún empleado será objeto de represalias por presentar una queja alegando violaciones de las leyes de PHEL, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento de una presunta violación de dichas leyes, o por oponerse a cualquier política, práctica o acto prohibido por las leyes de PHEL aplicables.

Lugar de trabajo familiar en San Francisco

Esta política solo se aplica cuando Partners Personnel tiene un total de 20 o más empleados.

Los empleados pueden solicitar un horario de trabajo flexible o predecible si:

1. Trabajan dentro de los límites geográficos de San Francisco o realizan teletrabajo y están asignados a una oficina en San Francisco;

2. Trabajan al menos 8 horas semanales de forma regular;

3. Han estado empleados por Partners Personnel durante 6 meses o más; y

4. Son los principales contribuyentes al cuidado continuo de (a) un niño o niños sobre los que tienen responsabilidad parental; (b) una persona o personas con una condición de salud grave en una relación familiar con el empleado; o (c) una persona que tiene 65 años o más y en una relación familiar con el empleado.

Un acuerdo laboral flexible o predecible puede incluir cambios en el número de horas trabajadas, el horario, el lugar de trabajo y las tareas o responsabilidades asignadas. Los empleados deben presentar una solicitud por escrito al departamento de Recursos Humanos para un acuerdo laboral flexible o predecible. La solicitud debe describir:

- el arreglo solicitado;
- la fecha en que el empleado desea que comience el acuerdo;
- cuánto tiempo espera el empleado que dure el acuerdo; y
- cómo se relaciona la solicitud con el cuidado de personas dependientes.

La empresa revisará las solicitudes presentadas y responderá en un plazo de 21 días. Los empleados recibirán una confirmación por escrito si su solicitud es aprobada. Si una solicitud no es aprobada, Partners Personnel programará una reunión con el empleado para participar en un proceso interactivo de discusión de alternativas. Después de participar en un proceso interactivo de discusión de alternativas, las solicitudes de los empleados podrán ser denegadas si la solicitud causaría una dificultad excesiva. Los empleados recibirán una respuesta por escrito que incluirá una explicación de la denegación y una notificación de su derecho a solicitar una reconsideración dentro de los 30 días y presentar una queja ante la Oficina de Cumplimiento de Normas Laborales de San Francisco (OLSE). Partners Personnel celebrará una reunión con el empleado para discutir cualquier solicitud de reconsideración dentro de los 21 días posteriores a su recepción. Los empleados recibirán una decisión final por escrito dentro de los 14 días posteriores a la reunión.

Santa Mónica, California - Permiso por enfermedad remunerado

Los empleados que trabajan al menos 2 horas por semana en Santa Mónica y tienen derecho al salario mínimo de California pueden optar a la baja por enfermedad remunerada en virtud de esta política.

La ley estatal de California también otorga beneficios por licencia por enfermedad a los empleados. En caso de conflicto entre la política local de licencia por enfermedad y la política estatal, prevalecerá la política más favorable para los empleados.

Los empleados acumulan una hora de baja por enfermedad remunerada por cada 30 horas trabajadas, hasta un máximo de 72 horas. Pueden utilizar la baja por enfermedad remunerada por los mismos motivos que contempla la normativa de baja por enfermedad de California.

Los empleados tienen derecho a usar días de baja por enfermedad remunerados a partir del día 91 de empleo, después de lo cual pueden usar los días de baja por enfermedad remunerados que acumulen. Los empleados pueden tomar baja por enfermedad en incrementos de no menos de dos horas. Los empleados pueden acumular de un año a otro las horas de baja por enfermedad ganadas pero no utilizadas, hasta un máximo de 72 horas.

Si la necesidad de una baja por enfermedad remunerada es previsible, los empleados deben notificarlo a la empresa con suficiente antelación. Si la necesidad de una baja por enfermedad remunerada es imprevisible, los empleados deben notificarlo lo antes posible.

Durante los periodos de ausencia, no se acumularán días de baja por enfermedad. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de la baja por enfermedad durante los cierres temporales, salvo que la ley lo prohíba. Los días de baja por enfermedad no utilizados no se abonarán al finalizar la relación laboral. Si un empleado se desvincula de Partners Personnel y es recontratado en el plazo de un año desde su fecha de desvinculación, se le restituirán los días de baja por enfermedad remunerados que haya acumulado pero no haya utilizado.

El abuso de la política de baja por enfermedad de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar sustitutos para el tiempo que se ausenten conforme a esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra ningún empleado por el uso o intento de uso de sus días de baja por enfermedad. Asimismo, ningún empleado será objeto de represalias por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de baja por enfermedad remunerada, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, o por oponerse a cualquier política, práctica o acto prohibido por las leyes aplicables de baja por enfermedad remunerada.

Licencia remunerada y licencia por enfermedad no remunerada en West Hollywood, California

Los empleados que no están exentos según la ley estatal de salario mínimo y que trabajan al menos dos horas semanales en West Hollywood tienen derecho a vacaciones pagadas y baja por enfermedad remunerada en virtud de esta política.

La ley estatal de California también otorga beneficios por licencia por enfermedad a los empleados. En caso de conflicto entre la política local de licencia por enfermedad y la política estatal, prevalecerá la política más favorable para los empleados.

Los empleados acumulan días de vacaciones pagadas a razón de 0,047 horas por hora trabajada, hasta un máximo de 96 horas al año. Los empleados acumulan días de baja por enfermedad no remunerados a razón de 0,039 horas por hora trabajada, hasta un máximo de 80 horas. Los empleados pueden usar hasta 96 horas de licencia remunerada al año para baja por enfermedad, vacaciones y asuntos personales. Si han agotado su licencia remunerada anual según esta política, pueden usar hasta 80 horas de licencia por enfermedad sin goce de sueldo. La licencia sin goce de sueldo se puede usar para la propia enfermedad o la de un familiar directo.

Según esta política, "familiar inmediato" significa un hijo de cualquier edad, cónyuge, pareja de hecho, padre, madre, abuelo, abuela, nieto, nieta o hermano/a.

Los empleados tienen derecho a usar licencia remunerada y licencia no remunerada después de seis meses de empleo, tras lo cual pueden usar los días de baja por enfermedad remunerados a medida que los acumulan. La licencia remunerada utilizada como baja por enfermedad estará disponible a partir del día 90 de empleo, de acuerdo con la ley estatal. Los empleados pueden

tomar baja por enfermedad en incrementos de no menos de dos horas. Los empleados acumulan para el año siguiente toda la licencia remunerada no utilizada hasta un máximo de 192 horas. Los empleados acumulan para el año siguiente toda la baja por enfermedad no remunerada no utilizada hasta un máximo de 80 horas.

Si la necesidad de licencia remunerada es previsible, los empleados deben notificar a la Compañía con suficiente antelación. Si la necesidad de licencia por enfermedad remunerada es imprevisible, los empleados deben notificar la necesidad de la licencia tan pronto como sea posible. Si la Compañía tiene motivos para creer que un empleado no está tomando la licencia según esta política por una razón válida, puede solicitar una verificación antes de pagar el tiempo de licencia por enfermedad. La licencia por enfermedad no se acumulará durante ninguna licencia de ausencia. Partners Personnel puede prohibir a los empleados el uso de la licencia por enfermedad durante cualquier período de cierre, excepto cuando lo prohíba la ley. Cualquier licencia remunerada no utilizada no se pagará al momento de la separación. Si un empleado se separa de Partners Personnel y es recontratado dentro de un año a partir de su fecha de separación, su licencia remunerada y no remunerada acumulada pero no utilizada que tenía al momento de la separación será restablecida.

El abuso de la política de vacaciones pagadas y baja por enfermedad remunerada de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar sustitutos para el tiempo que se ausenten conforme a esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra ningún empleado por el uso o intento de uso de sus días de baja por enfermedad. Asimismo, ningún empleado será objeto de represalias por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de baja por enfermedad remunerada, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, o por oponerse a cualquier política, práctica o acto prohibido por las leyes aplicables en materia de baja por enfermedad remunerada.

Con el tiempo

Los empleados de California también ganan horas extras (i) si trabajan más de 8 horas en un día, y (ii) por las primeras 8 horas trabajadas en su séptimo día consecutivo de trabajo en una semana. Los empleados de California recibirán horas extras equivalentes a 2 veces su salario regular (i) si trabajan más de 12 horas en un día, y (2) por todas las horas trabajadas que excedan las 8 en su séptimo día consecutivo de trabajo en una semana.

Transparencia salarial

de California pueden solicitar la escala salarial del puesto que ocupan actualmente o del puesto o ascenso al que se postulan. Mientras Partners Personnel cuente con 15 o más empleados, todas las ofertas de empleo incluirán la escala salarial correspondiente. Al ser contratados, los empleados deben firmar un aviso salarial que confirma que han recibido toda la información salarial requerida.

Permiso por maternidad

Esta política se aplica a los empleados de California únicamente cuando Partners Personnel tenga cinco o más empleados en total.

Los empleados de California que sufren una discapacidad debido al embarazo, el parto o afecciones médicas relacionadas pueden solicitar una licencia por discapacidad relacionada con el embarazo (PDL, por sus siglas en inglés) sin goce de sueldo de hasta cuatro meses. La PDL puede incluir tiempo libre para atención prenatal o posnatal, náuseas matutinas severas, reposo en cama ordenado por el médico, parto, recuperación del parto o pérdida del embarazo, y depresión posparto.

La licencia por enfermedad remunerada (PDL) es independiente de la política de licencia familiar y médica de la empresa, por lo que los empleados que reúnan los requisitos para la PDL también pueden tener derecho a solicitar una licencia bajo dicha política. La licencia tomada bajo la PDL se ejecuta simultáneamente con la licencia bajo la FMLA federal, pero no con la licencia bajo la política de licencia familiar y médica no remunerada de California. El período máximo combinado de licencia que los empleados pueden tomar bajo esta política de PDL y las políticas de FMLA es de cuatro meses (por razones que califican para la PDL), más 12 semanas (por razones que califican bajo la política de licencia familiar y médica no remunerada de California), lo que suma un total de 7 meses. La licencia por enfermedad remunerada no tiene que tomarse en un período continuo.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel su intención de tomar una licencia por enfermedad remunerada (PDL) lo antes posible. La notificación debe incluir la fecha y duración previstas. Si la necesidad de licencia o traslado es previsible, los empleados deben notificar con al menos 30 días de anticipación antes de que comience la licencia o el traslado. Los empleados deben consultar con Partners Personnel sobre la programación de cualquier tratamiento o supervisión médica planificada para minimizar las interrupciones en las operaciones de la empresa. Dicha programación está sujeta a la aprobación del proveedor de atención médica del empleado. Si no es posible notificar con 30 días de anticipación, la notificación debe realizarse lo antes posible. El incumplimiento de estas normas puede resultar en el aplazamiento de la licencia hasta que el empleado cumpla con este requisito de notificación.

Los empleados pueden solicitar un traslado, si es médicamente recomendable, a un puesto o tareas menos exigentes. Las solicitudes de traslado se concederán en la medida en que Partners Personnel pueda ofrecerles una solución razonable. Los empleados que soliciten una licencia intermitente o una licencia con jornada reducida podrán ser trasladados, a discreción de la empresa, a un puesto más adecuado para dicha licencia y para el que estén cualificados. El puesto al que se traslade al empleado tendrá la misma remuneración y beneficios que su puesto anterior.

La licencia por incapacidad relacionada con el embarazo generalmente comienza cuando la ordena el médico de la empleada. Las empleadas deben proporcionar a Partners Personnel un

certificado de un profesional de la salud que acredite la necesidad de tomar la licencia. El certificado debe incluir: (i) la fecha en que la empleada quedó incapacitada debido al embarazo; (ii) la duración probable de la incapacidad; y (iii) una declaración que indique que, debido a la incapacidad, la empleada no puede desempeñar una o más de las funciones esenciales de su puesto sin un riesgo indebido para ella, el embarazo u otras personas. Se requiere una recertificación si se solicita la licencia después de que expire el tiempo estimado por el profesional de la salud. No presentar la recertificación requerida puede resultar en la cancelación de la licencia. Partners Personnel requerirá un certificado del profesional de la salud de la empleada que acredite que la empleada está apta para regresar al trabajo. No proporcionar este certificado resultará en la denegación de la reincorporación hasta que se obtenga el certificado. Si un empleado no regresa al trabajo inmediatamente después de que expire su baja médica aprobada o no presenta la certificación que acredite que está apto para regresar al trabajo dentro de los tres días posteriores a su reincorporación, se considerará que ha renunciado voluntariamente.

Se podrá solicitar permiso de forma intermitente o con jornada reducida cuando sea médicamente recomendable. El intervalo mínimo de tiempo para este permiso será el utilizado para el cómputo del tiempo y otros permisos. En ningún caso la empresa exigirá a los empleados que tomen este permiso en incrementos superiores a una hora. Estos incrementos no pretenden restringir que los empleados tomen más de una hora de permiso, sino únicamente determinar cómo se contabiliza el tiempo libre.

Los empleados con baja por enfermedad remunerada no pueden aceptar ningún otro empleo, ni siquiera de forma temporal, sin la autorización por escrito del departamento de personal de Partners.

La licencia por discapacidad autorizada no es remunerada por Partners Personnel, pero los empleados pueden ser elegibles para un reembolso parcial de su salario a través del Seguro Estatal de Discapacidad de California (SDI). Para obtener más información, comuníquese con Recursos Humanos al 805-880-9404. No se acumulan días de licencia remunerada ni días festivos durante la licencia por discapacidad, pero los empleados pueden optar por usar los días de licencia remunerada ya acumulados durante dicha licencia. Es su responsabilidad notificar por escrito a Recursos Humanos al 805-880-9404.

Los empleados que tomen la licencia por enfermedad remunerada (PDL) podrán seguir participando en los planes de beneficios de salud y bienestar en los que estaban inscritos antes del primer día de la licencia. La continuidad de la participación en los beneficios de salud comienza en la fecha en que se inicia el período de licencia sin goce de sueldo por PDL. Los empleados siguen siendo responsables de su parte de la prima del seguro. El pago se debe realizar en la misma fecha que si se realizara mediante deducción de nómina. Alternativamente, a solicitud del empleado, los pagos de la prima se pueden realizar en un solo pago al inicio del período de licencia o mensualmente. En algunos casos, Partners Personnel puede recuperar las primas pagadas para mantener la cobertura de salud de los empleados que no regresen al

trabajo después de la PDL. Los empleados podrán seguir participando en los planes de beneficios de seguro de vida durante el mismo período.

A los empleados que regresen de PDL se les ofrecerá el mismo puesto que ocupaban al momento de su partida, a menos que dicho puesto ya no exista o que mantenerlo perjudique sustancialmente la capacidad de la empresa para operar de manera segura y eficiente. Si el puesto anterior del empleado no está disponible, se le ofrecerá un puesto equivalente, a menos que no exista un puesto equivalente disponible o que cubrir el puesto disponible con dicho empleado perjudique sustancialmente la capacidad de la empresa para operar de manera segura y eficiente.

Partners Personnel no discriminará a los empleados ni a los solicitantes por el uso autorizado de la licencia por enfermedad remunerada (PDL) ni por realizar una solicitud adecuada para dicha licencia.

Permiso para actividades escolares

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene 25 o más empleados en el mismo centro de trabajo.

Los empleados que sean padres, tutores, padrastros, padres adoptivos, abuelos o que actúen como *tutores legales* de un niño en los grados K-12 o de un proveedor de cuidado infantil con licencia pueden tomar hasta 40 horas por año de tiempo libre no remunerado para:

- Participar en las actividades de la escuela de su hijo o del proveedor de cuidado infantil autorizado;

- Abordar una emergencia escolar o de cuidado infantil cuando su hijo no puede permanecer con el proveedor de cuidado infantil o en la escuela debido a: (i) el proveedor de cuidado infantil o la escuela ha solicitado que se recoja al niño, o tiene una política de asistencia, excluyendo los días festivos planificados, que prohíbe que el niño asista o requiere que se recoja al niño de la escuela o del proveedor de cuidado infantil; (ii) de problemas de comportamiento o disciplina; (iii) de cierre o indisponibilidad inesperada de la escuela o del proveedor de cuidado infantil (excluyendo los días festivos planificados); (iv) de un desastre natural; o

- Localizar, inscribir o reinscribir a un niño en la escuela o en un centro de cuidado infantil.

Los empleados solo pueden usar hasta 8 horas de permiso al mes para participar en actividades escolares o de guardería, o para buscar, inscribir o reinscribir a un niño en la escuela o en una guardería. Partners Personnel puede exigir que solo uno de los padres utilice este permiso por actividad si ambos padres trabajan para la empresa.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de solicitar una licencia conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar

documentación que justifique dicha licencia, incluyendo documentación del centro educativo que indique que el empleado participó en una actividad escolar el día de la ausencia. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar una licencia de acuerdo con esta política. Si ambos padres trabajan para Partners Personnel, solo el primer empleado que solicite la licencia tendrá garantizado el permiso.

Los empleados que soliciten tiempo libre en virtud de esta política deberán utilizar cualquier día de vacaciones acumulado para el tiempo libre que tomen en virtud de esta política.

Permiso de suspensión escolar

Los empleados de California que sean padres de un niño o pupilo suspendido por su maestro pueden tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para acompañar a su hijo o pupilo durante parte de la jornada escolar, a solicitud de la escuela. La suspensión debe estar relacionada con la comisión de un acto obsceno, el uso habitual de lenguaje soez o vulgar, la interrupción de las actividades escolares o el desacato a la autoridad del personal escolar en el ejercicio de sus funciones.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomar una licencia conforme a esta política. Se les podrá solicitar documentación que justifique dicha licencia, como una copia del aviso emitido por la escuela. Partners Personnel no despedirá, amenazará con despedir, degradará, suspenderá, discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar una licencia de acuerdo con esta política.

Política de acoso sexual

Formación en California

Mientras Partners Personnel tenga cinco o más empleados, los empleados sin funciones de supervisión recibirán una hora, y los empleados con funciones de supervisión recibirán dos horas de capacitación en prevención del acoso sexual y la conducta abusiva dentro de los seis meses posteriores al inicio de su trabajo y nuevamente cada dos años. La capacitación de California para la prevención del acoso sexual se puede encontrar en https://calcivilrights.ca.gov/shpt/ .

Política de asientos adecuados

Partners Personnel proporcionará asientos adecuados a los empleados cuando la naturaleza de su trabajo lo permita. Si el trabajo requiere que los empleados permanezcan de pie, Partners Personnel les proporcionará asientos a una distancia razonable del área de trabajo durante sus descansos. Partners Personnel permitirá que los empleados utilicen estos asientos siempre que no interfieran con el desempeño de sus funciones. Si no hay asientos adecuados disponibles de inmediato, los empleados pueden solicitarlos a su supervisor.

Votar a favor de la salida

Los empleados de California que tengan derecho a votar en una elección estatal pueden tomarse hasta dos horas de tiempo libre remunerado para votar el día de las elecciones si no disponen de tiempo suficiente fuera de su horario laboral para hacerlo.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con al menos dos días de anticipación si necesitan tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Dicho tiempo libre debe tomarse al inicio o al final de la jornada laboral, a menos que Partners Personnel indique lo contrario.

Protección de denunciantes

Objetivo

Partners Personnel se compromete a operar su negocio con honestidad y a cumplir con todas las leyes aplicables. Asimismo, Partners Personnel se compromete a proporcionar un entorno laboral que propicie el diálogo abierto sobre las prácticas comerciales de la empresa.

Informes

Se anima a los empleados que tengan inquietudes o conocimiento de alguna conducta indebida a que la comuniquen a su supervisor o al departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404. Se considera conducta indebida cualquier comportamiento ilegal, fraudulento, cuestionable o deshonesto que infrinja la ley o las políticas y procedimientos de la empresa.

Para facilitar la investigación, el informe del empleado debe presentarse por escrito e incluir una descripción completa de la falta, las personas involucradas y las fechas relevantes. Los empleados deben actuar con criterio al presentar sus informes. Los empleados que presenten intencionadamente un informe falso o hagan declaraciones imprudentes de mala fe no están amparados por esta política y pueden ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Esta política tiene como objetivo alentar a los empleados a que informen de buena fe a Partners Personnel sobre cualquier inquietud relacionada con una mala conducta antes de comunicarla fuera de la empresa. Partners Personnel recomienda a los empleados que otorguen a la empresa un plazo razonable para corregir la conducta. Sin embargo, los empleados no tienen la obligación de informar primero a Partners Personnel en caso de emergencia o si tienen la certeza razonable de que la empresa está al tanto de la mala conducta. Esta política no impide que un empleado denuncie una mala conducta ante organismos gubernamentales u otras entidades.

Investigación

Partners Personnel investigará con prontitud y minuciosidad cualquier denuncia de mala conducta. Todos los empleados tienen el deber de cooperar y proporcionar información precisa relacionada con cualquier investigación de mala conducta. Siempre que sea posible, se mantendrá la confidencialidad del nombre del empleado denunciante. Sin embargo, la

identidad del empleado podrá revelarse, si la ley lo permite, para llevar a cabo una investigación exhaustiva o para que los acusados puedan ejercer sus derechos de defensa. Toda la información derivada de una investigación realizada conforme a esta política se mantendrá confidencial.

Represalias

Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias ilegales contra los empleados que:

4. Denunciar legalmente o amenazar con denunciar la mala conducta del personal de Partners;

5. Participar en una investigación, acción judicial, indagación o audiencia relacionada con una mala conducta; o

6. Negarse a participar en conductas que violen las leyes federales, estatales o locales.

Se prohíbe cualquier tipo de represalia. Los empleados que sospechen estar siendo objeto de represalias deben comunicarse de inmediato con el Departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404.

Los empleados que tomen represalias contra quienes los denuncien estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta el despido. Asimismo, podrán ser objeto de sanciones civiles, penales y administrativas.

Preguntas

Los empleados deben comunicarse con el departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404 si tienen alguna pregunta sobre esta política.

Permiso por deber de testigo

Los empleados de California, incluidas las víctimas de delitos, pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para comparecer ante el tribunal en cumplimiento de una citación, orden judicial o requerimiento como testigo o posible testigo, incluso en procedimientos de descubrimiento de pruebas. Si bien el permiso para comparecer como testigo no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y no comparezcan como testigos, salvo para compensar los montos que reciban como honorarios por comparecer como testigos.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha ausencia. Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la ausencia de un empleado conforme a esta política, salvo

que la ley lo exija. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar un tiempo libre de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Semana laboral y horarios de trabajo

Los empleados que trabajen más de 30 horas semanales o más de 6 horas cualquier día de la semana tienen derecho a un día de descanso cada semana laboral.

Colorado

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Colorado. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Permiso por duelo

Partners Personnel ofrece licencia por duelo a los empleados elegibles de Colorado, de acuerdo con la política de licencia por enfermedad de Colorado. Consulte dicha política para obtener más información.

Política de reembolso de gastos empresariales

Para los empleados **de Colorado** , los gastos reembolsables incluyen el costo de la compra o el mantenimiento de los uniformes obligatorios y otras prendas especiales, con excepción de la ropa obligatoria que sea común y no contenga colores especiales, logotipos de Partners Personnel ni materiales especiales.

Permiso por misión de la Patrulla Aérea Civil y permiso por servicio voluntario en caso de desastre.

Los empleados con contrato fijo (no los que trabajan a demanda o por horas) en Colorado que sean voluntarios del Ala de Colorado de la Patrulla Aérea Civil pueden tomar hasta 15 días de permiso sin goce de sueldo al año cuando se les requiera para una misión de la patrulla aérea civil. Los empleados deben presentar a Partners Personnel un comprobante de que han completado su servicio en la patrulla aérea civil.

Los empleados elegibles que sean voluntarios calificados para organizaciones de voluntariado calificadas pueden tomar hasta 15 días de licencia sin goce de sueldo al año si son llamados a prestar servicio por una organización de voluntariado debido a un desastre, a menos que su ausencia cause un perjuicio económico a Partners Personnel, Partners Personnel haya considerado al empleado esencial para las operaciones diarias de la Compañía, o las funciones del empleado incluyan la asistencia en la recuperación del desastre para la Compañía. Partners Personnel no otorgará licencia a más del 20 % de los empleados de la Compañía en ningún día

laborable para trabajo voluntario en casos de desastre nacional. La licencia bajo este párrafo solo se permitirá si el voluntario es llamado a prestar servicio para un desastre y proporciona a Partners Personnel prueba de que es un voluntario calificado.

Los empleados que sean bomberos voluntarios (independientemente de su antigüedad o condición de empleado a tiempo parcial en Partners Personnel) podrán tomar hasta 15 días de permiso sin goce de sueldo al año si son llamados a responder a una emergencia dentro del área de respuesta de su departamento de bomberos, siempre que dicha emergencia sea de tal magnitud que el jefe de bomberos requiera la participación de todos los bomberos. El permiso solo se autorizará conforme a este párrafo si el empleado proporciona a Partners Personnel una declaración escrita del jefe del departamento de bomberos que certifique que su ausencia se debió a la respuesta (incluida la verificación de la hora, la fecha y la duración de la intervención), y solo si Partners Personnel ha recibido previamente documentación escrita del jefe de bomberos que acredite la condición de bombero voluntario del empleado. Sin embargo, el permiso podrá denegarse si Partners Personnel considera que el empleado es esencial para el funcionamiento diario de la empresa.

Los empleados deben notificar por escrito a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha solicitud. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra los empleados por solicitar o tomar un tiempo libre de acuerdo con esta política. Los empleados que se ausenten por cualquiera de los motivos mencionados anteriormente deberán reincorporarse al trabajo (o volver a conectarse, si trabajan de forma remota) tan pronto como sea posible tras finalizar su ausencia.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Permiso para víctimas de delitos

Los empleados de Colorado que sean víctimas de delitos violentos o sexuales, o cuyo familiar directo sea víctima, tienen derecho a solicitar una licencia para responder a una citación para testificar en un proceso penal o participar en la preparación razonable de dicho proceso. Se considera "familiar directo" al cónyuge, hijo biológico o adoptivo, hijastro, padre, padrastro, hermano, tutor legal, pareja o representante legal. La lista completa de más de 40 delitos violentos y sexuales que dan derecho a esta licencia se encuentra en el Estatuto Revisado de Colorado 24-4.1-302 .

Los empleados que soliciten una licencia laboral conforme a esta política deberán notificar a Partners Personnel con la debida antelación, siempre que sea razonable hacerlo. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicha licencia. Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la licencia de un empleado conforme a esta política. Los empleados no serán despedidos ni sancionados por tomar esta licencia.

Permiso de protección para víctimas de violencia doméstica, agresión sexual y acoso

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene 50 o más empleados.

Los empleados en Colorado que hayan trabajado para Partners Personnel durante 12 meses o más, y que sean víctimas de violencia doméstica, agresión sexual, acoso o cualquier delito (cuya base fáctica subyacente haya sido determinada por el tribunal como un acto de violencia doméstica), podrán tomar hasta tres días de permiso sin goce de sueldo en cualquier período de 12 meses por los siguientes motivos:

- Solicitar una orden de protección civil para prevenir el abuso doméstico conforme a la ley aplicable de Colorado;

- Para obtener atención médica, asesoramiento de salud mental, o para que el empleado o sus hijos aborden lesiones físicas o psicológicas resultantes de actos de abuso doméstico, acoso, agresión sexual u otros delitos relacionados con la violencia doméstica;

- Para garantizar la seguridad del hogar del empleado frente al autor del acto de violencia doméstica, acoso, agresión sexual u otro delito que implique violencia doméstica, o para buscar una nueva vivienda para escapar del autor; o

- Buscar asistencia legal para abordar los problemas derivados del acto de violencia doméstica, acoso, agresión sexual u otro delito que implique violencia doméstica, y asistir y prepararse para los procedimientos judiciales relacionados con el acto o delito.

Salvo en casos de peligro inminente para la salud o la seguridad del empleado, quien solicite una licencia laboral conforme a esta política deberá notificar a Partners Personnel con la debida antelación. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicha licencia, como, entre otros documentos, un informe policial, una orden judicial, un certificado médico u otro tipo de documentación.

Los empleados que deseen tomarse un permiso conforme a esta política deberán agotar primero todos los días de vacaciones disponibles.

Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con las licencias de los empleados conforme a esta política. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra los empleados por solicitar o disfrutar de licencias de acuerdo con esta política.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: *En Colorado: discapacidad, raza (incluyendo cabello que es parte de la identificación cultural de un grupo étnico, incluyendo textura, tipo, estilo y longitud, o que es una característica física de un grupo étnico, como trenzas, rastas o giros), credo, color, sexo (incluyendo embarazo, recuperación física después del parto y afecciones médicas relacionadas), orientación sexual (incluyendo condición de transgénero), identidad de género, estado civil, religión, edad (40 años o más), origen nacional, información genética, estado militar, y ascendencia*

Puede encontrar información sobre la División de Derechos Civiles de Colorado en www.colorado.gov/pacific/dora/civil-rights o llamando al 303-894-2997 o al 711 (TTY).

Seguro de licencia familiar y médica remunerada de Colorado

Los empleados que hayan ganado al menos $2,500 en salarios dentro del estado pueden ser elegibles para beneficios de licencia remunerada bajo el programa de Seguro de Licencia Familiar y Médica Remunerada de Colorado (FAMLI). Los empleados pueden usar hasta 12 semanas de licencia por año para:

- Cuidado de un recién nacido, incluidos los niños adoptados y acogidos, durante el primer año después del nacimiento o la acogida;
- Deben cuidarse a sí mismos si tienen una afección médica grave;
- Cuidar de un familiar que padece una enfermedad grave;
- Hacer los preparativos necesarios para el despliegue militar de un miembro de la familia; o
- Abordar las necesidades inmediatas de seguridad y el impacto de la violencia doméstica y/o la agresión sexual en un empleado o un miembro de su familia.

Los empleados también pueden tener derecho a hasta cuatro semanas adicionales de prestaciones si la baja se debe a una enfermedad grave relacionada con complicaciones durante el embarazo o el parto. Asimismo, pueden tener derecho a hasta 12 semanas adicionales de prestaciones si su hijo está ingresado en una unidad de cuidados intensivos neonatales.

La licencia disfrutada bajo esta política se ejecuta simultáneamente con la FMLA, si el empleado reúne los requisitos para ambos tipos de licencia. La empresa y el empleado pueden acordar que este último utilice cualquier licencia remunerada existente para complementar los beneficios de la FMLA, hasta el monto promedio de su salario semanal.

Si la necesidad de ausentarse es previsible, los empleados deben notificarlo con al menos 30 días de antelación. Si la ausencia es imprevisible o no es posible avisar con 30 días de antelación, deben notificarlo lo antes posible. En la medida de lo posible, los empleados deben programar sus ausencias de manera que no interrumpan indebidamente las operaciones de Partners Personnel.

Al regresar de la licencia por motivos familiares y de salud (FAMLI), los empleados serán restituidos al puesto que ocupaban al inicio de la licencia. Si el puesto original no está disponible, el empleado será reubicado en un puesto equivalente con beneficios, salario y demás condiciones laborales equivalentes. Los empleados podrán seguir participando en cualquier plan de beneficios de salud en el que estuvieran inscritos antes del primer día de la licencia, durante el tiempo que dure la misma.

Las prestaciones remuneradas durante esta licencia son gestionadas por el estado. Los empleados deben visitar https://famli.colorado.gov/ para solicitar dichas prestaciones.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado. Partners Personnel pagará a los empleados de Colorado $50.00 por día, menos las retenciones correspondientes, durante los primeros tres días de servicio de jurado. Los días adicionales no serán remunerados, excepto que a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y falten al servicio de jurado, salvo para compensar los importes que reciban como honorarios por dicho servicio.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificarlo al departamento de Recursos Humanos de Partners tan pronto como sea razonablemente posible. Partners Personnel podrá solicitar la documentación pertinente que acredite su participación en el servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Si Partners Personnel tiene cinco o menos empleados a tiempo completo, y uno de ellos ya está cumpliendo con su deber de jurado, el tribunal pospondrá y reprogramará automáticamente el servicio del jurado citado si así lo solicita.

Alojamiento para la lactancia

Los empleados pueden solicitar adaptaciones para la lactancia materna comunicándose con Recursos Humanos al 805-880-9404. Partners Personnel responderá a estas solicitudes y proporcionará a la empleada las adaptaciones razonables según lo exige la ley. En general, esto significa que Partners Personnel proporcionará a todas las empleadas que deseen extraer leche materna o amamantar en el trabajo un tiempo de descanso razonable y un espacio para hacerlo. Este tiempo de descanso se desarrollará simultáneamente, si es posible, con cualquier descanso remunerado que ya se le haya proporcionado a la empleada. En caso de que no sea posible que el tiempo para extraer leche materna o amamantar se desarrolle simultáneamente con el tiempo de descanso remunerado ya proporcionado, el tiempo de descanso para extraer leche materna o amamantar no será remunerado (excepto cuando lo prohíba la ley). Se proporcionará a las empleadas un lugar para extraer leche materna o amamantar, que no sea un baño, que cuente con una toma de corriente, esté protegido de la vista y libre de intrusiones de compañeros de trabajo y del público. El espacio incluirá un lugar para que la empleada lactante se siente y una superficie plana, que no sea el suelo, para colocar el extractor de leche. Las empleadas deben poder almacenar la leche de forma segura durante su jornada laboral, por ejemplo, en un recipiente térmico para alimentos, una nevera portátil o un refrigerador. Partners Personnel se esforzará por proporcionar un lugar de este tipo cerca del área de trabajo de la empleada. Se podrá utilizar el área de trabajo habitual de la empleada si le permite extraer leche y/o amamantar en privado. Partners Personnel se compromete a apoyar a las empleadas embarazadas. De conformidad con la Ley de Equidad para las Trabajadoras Embarazadas (PWFA, por sus siglas en inglés), Partners Personnel proporcionará adaptaciones razonables a las empleadas con limitaciones conocidas relacionadas con el embarazo, el parto o afecciones médicas relacionadas, a menos que la adaptación suponga una dificultad excesiva para Partners Personnel. Se anima a los empleados a utilizar el FORMULARIO DE SOLICITUD DE ADAPTACIONES POR DISCAPACIDAD para facilitar el proceso. Partners Personnel no discriminará a ningún empleado por su sexo, embarazo, lactancia o período de lactancia.

El estado donde trabaja el empleado puede establecer requisitos adicionales para la lactancia materna, los cuales Partners Personnel proporcionará, según corresponda. Para los empleados que trabajan en Colorado, esto significa que la sala estará ubicada cerca de su puesto de trabajo, a menos que proporcionar una sala cerca del puesto de trabajo suponga una dificultad y un gasto considerables para Partners Personnel.

Comidas y descansos

Los empleados de Colorado que no estén exentos de horas extras y trabajen al menos cinco horas diarias tienen derecho a un descanso para comer de 30 minutos, sin remuneración. Durante este descanso, los empleados quedarán exentos de todas sus obligaciones y podrán abandonar las instalaciones. No tomar el descanso completo para comer constituye una infracción de la política de Partners Personnel, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

También se espera que los empleados no exentos tomen un descanso remunerado de 10 minutos en las instalaciones de Partners Personnel por cada cuatro horas de trabajo, o la mayor parte de las mismas, de la siguiente manera:

Duración del turno	Número de descansos de 10 minutos
2 – 6 horas	1
6-10 horas	2
10 – 14 horas	3
14 – 18 horas	4
18 – 22 horas	5
Más de 22 horas	6

Los empleados no pueden realizar ningún trabajo durante sus descansos. No tomar un descanso constituye una infracción de la política de personal de Partners, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Permiso por servicio militar

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Los empleados podrán solicitar licencia militar para capacitación y otras actividades que no impliquen servicio activo, de conformidad con la legislación aplicable.

- ***de Colorado*** *que pertenezcan a las fuerzas armadas estatales o a las fuerzas de reserva de los Estados Unidos pueden tomar hasta el equivalente a tres semanas de su jornada laboral habitual para participar en capacitaciones. No existe límite de días libres para los empleados en servicio activo con la Guardia Nacional de Colorado. Los empleados tienen derecho a usar cualquier día libre remunerado disponible durante su licencia por servicio militar.*

Permiso por enfermedad remunerado

Los empleados acumulan días de baja por enfermedad remunerada a razón de una hora por cada 30 horas trabajadas, hasta un total de 48 horas al año. Los empleados pueden utilizar hasta 48 horas anuales de baja por enfermedad remunerada por los siguientes motivos:

- Enfermedad mental o física, lesión o condición de salud de un empleado o de un miembro de su familia, incluso para diagnóstico médico, atención o tratamiento, o atención médica preventiva;

- Si el empleado, o un miembro de su familia, es víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso y el uso de la licencia es para:

    - Busque atención médica para el empleado o un miembro de su familia para recuperarse de una enfermedad mental o física, lesión o afección de salud causada por el abuso doméstico, la agresión sexual o el acoso;

    - Obtenga servicios de una empresa de servicios para víctimas;

    - Obtenga asesoramiento psicológico o de otro tipo;

    - Solicitar reubicación debido a violencia doméstica, agresión sexual o acoso; o

    - Busque asistencia jurídica, incluyendo la preparación o participación en un procedimiento civil o penal relacionado con el abuso doméstico, la agresión sexual o el acoso, o que resulte de ellos;

- Debido a una emergencia de salud pública, un funcionario público ha ordenado el cierre del lugar de trabajo del empleado o de la escuela o guardería del hijo del empleado, y el empleado necesita ausentarse del trabajo para cuidar a su hijo;

- Para guardar luto, asistir a servicios funerarios o a un homenaje, o para ocuparse de los asuntos financieros y legales que surjan tras el fallecimiento de un familiar;

- Para cuidar a un miembro de la familia cuya escuela o centro de cuidado infantil haya cerrado debido a inclemencias del tiempo, cortes de luz, falta de calefacción, falta de agua u otros eventos inesperados;

- Evacuar el lugar de residencia del empleado debido a inclemencias del tiempo, cortes de energía, cortes de calefacción, cortes de agua u otros eventos inesperados; o

- Otras razones según lo dispuesto en la legislación aplicable.

Según esta política, "familiar" significa un familiar inmediato del empleado (una persona emparentada por consanguinidad, matrimonio, unión civil o adopción); un hijo del que el empleado ejerce la tutela legal o una persona que la ejerció cuando el empleado era menor de edad; o una persona de la que el empleado es responsable de proporcionar o gestionar cuidados relacionados con la salud o la seguridad.

Los empleados comienzan a acumular días de baja por enfermedad al inicio de su relación laboral y tienen derecho a utilizarlos a medida que se acumulan. Partners Personnel puede

conceder días de baja por enfermedad a un empleado antes de que los acumule. Los empleados pueden tomar días de baja por enfermedad en incrementos de una hora. Pueden transferir hasta 48 horas de baja por enfermedad acumulada al año siguiente. Las horas transferidas de esta manera se contabilizarán dentro del límite de 48 horas de baja por enfermedad acumulada.

Si la necesidad de una licencia por enfermedad remunerada es previsible, los empleados deben hacer un esfuerzo de buena fe para notificar a la Compañía y procurar programar su uso de manera que no interrumpa indebidamente las operaciones de Partners Personnel. Si la necesidad de una licencia por enfermedad remunerada es imprevisible, los empleados deben notificar dicha necesidad lo antes posible. Si los empleados se ausentan durante cuatro o más días laborables consecutivos, Partners Personnel podrá exigir documentación que acredite que el tiempo de licencia por enfermedad remunerada se ha utilizado para un fin contemplado en esta política.

Los días de baja por enfermedad no utilizados no se pagarán al finalizar la relación laboral. Si los empleados se desvinculan de Partners Personnel y son recontratados dentro de los seis meses posteriores a la fecha de desvinculación, se les restituirán los días de baja por enfermedad remunerados no utilizados, y podrán utilizarlos.

El abuso de la política de baja por enfermedad de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar ni encontrar a sus sustitutos durante el tiempo que se ausenten de conformidad con esta política. Partners Personnel no tomará represalias ni discriminará a ningún empleado por haber ejercido, intentado ejercer o apoyado el ejercicio de su derecho a la baja por enfermedad . Asimismo, ningún empleado será objeto de represalias por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de baja por enfermedad remunerada, ni por participar en una investigación, audiencia o procedimiento relacionado con una presunta infracción de dichas leyes.

Licencia por enfermedad remunerada complementaria durante una emergencia de salud pública

En la fecha en que se declare una emergencia de salud pública, Partners Personnel complementará el permiso por enfermedad remunerado acumulado de cada empleado según sea necesario para garantizar que un empleado pueda tomar un permiso por enfermedad remunerado para los fines especificados en esta política.

La empresa contabilizará las horas de baja por enfermedad remunerada acumuladas y no utilizadas del empleado para el cálculo de la baja por enfermedad complementaria prevista en esta política. Los empleados que normalmente trabajen cuarenta horas o más a la semana podrán utilizar hasta ochenta horas de baja por enfermedad remunerada complementaria. Los empleados que normalmente trabajen menos de cuarenta horas a la semana podrán utilizar la mayor de las siguientes cantidades: el tiempo que tengan programado trabajar en un periodo de catorce días o el tiempo que trabajen de media en dicho periodo.

Los empleados pueden utilizar la licencia por enfermedad suplementaria relacionada con una emergencia de salud pública para:

- Aislarse y cuidarse porque al empleado se le ha diagnosticado una enfermedad contagiosa que constituye una emergencia de salud pública;
- Aislarse y cuidarse porque el empleado presenta síntomas de una enfermedad contagiosa que constituye una emergencia de salud pública;
- Busque u obtenga un diagnóstico, atención o tratamiento médico si presenta síntomas de una enfermedad contagiosa que sea la causa de una emergencia de salud pública;
- Busque atención preventiva con respecto a una enfermedad contagiosa que sea la causa de una emergencia de salud pública;
- Cuidar a un miembro de la familia que:
    - Se trata de autoaislarse tras ser diagnosticado con una enfermedad contagiosa que constituye una emergencia de salud pública;
    - ¿Se trata de autoaislamiento debido a la presencia de síntomas de una enfermedad contagiosa que constituye una emergencia de salud pública?
    - Necesita diagnóstico, atención o tratamiento médico si presenta síntomas de una enfermedad contagiosa que sea la causa de una emergencia de salud pública; o
    - Se trata de una persona que busca atención preventiva en relación con una enfermedad contagiosa que constituye una emergencia de salud pública;
- Un funcionario público local, estatal o federal, o una autoridad sanitaria con jurisdicción sobre el lugar donde se encuentra el lugar de trabajo del empleado o el empleador del empleado, determina que la presencia del empleado en el trabajo o en la comunidad pondría en peligro la salud de otros debido a la exposición del empleado a la enfermedad contagiosa o porque el empleado está presentando síntomas de la enfermedad contagiosa, independientemente de si el empleado ha sido diagnosticado con la enfermedad contagiosa;
- Brindar atención a un miembro de la familia después de que un funcionario público local, estatal o federal, o una autoridad sanitaria con jurisdicción sobre el lugar donde se encuentra el lugar de trabajo del miembro de la familia, o el empleador del miembro de la familia, determine que la presencia del miembro de la familia en el trabajo o en la comunidad pondría en peligro la salud de otros debido a la exposición del miembro de la familia a la enfermedad contagiosa o porque el miembro de la familia está presentando síntomas de la enfermedad contagiosa, independientemente de si el miembro de la familia ha sido diagnosticado con la enfermedad contagiosa;

- Cuidar a un niño u otro miembro de la familia cuando el proveedor de cuidado infantil de la persona no esté disponible debido a una emergencia de salud pública, o si la escuela o el lugar de cuidado del niño o del miembro de la familia ha sido cerrado por un funcionario público local, estatal o federal o a discreción de la escuela o el lugar de cuidado debido a una emergencia de salud pública, incluso si una escuela o lugar de cuidado está físicamente cerrado pero proporciona instrucción de forma remota; o

- Un empleado no puede trabajar porque padece una afección médica que puede aumentar su susceptibilidad o riesgo de contraer una enfermedad contagiosa que es la causa de la emergencia de salud pública.

Si la necesidad de baja por enfermedad es previsible y el lugar de trabajo de la empresa no ha cerrado, los empleados deben notificar a la empresa su necesidad de baja remunerada conforme a esta política. Los empleados solo tienen derecho a la baja remunerada adicional una vez durante toda la duración de una emergencia de salud pública, incluso si esta se modifica, prorroga, reitera o prolonga. Los empleados pueden utilizar la baja remunerada adicional hasta cuatro semanas después de la finalización o suspensión oficial de la emergencia de salud pública.

Con el tiempo

Los empleados de Colorado también ganan horas extras si trabajan 12 horas en un día laboral o 12 horas consecutivas, independientemente de cómo se mida un día laboral.

Transparencia salarial

de Colorado recibirán notificación de todas las oportunidades laborales al mismo tiempo, incluidas aquellas que se puedan desempeñar completamente fuera del estado. Salvo en el caso de los puestos que no se puedan cubrir en el estado, este aviso incluirá la remuneración, una descripción general de los beneficios y otras compensaciones, la fecha límite para presentar la solicitud e instrucciones sobre cómo postularse.

Votar a favor de la salida

Los empleados de Colorado que tengan derecho a votar en las elecciones primarias o generales de un partido político municipal, del condado, estatal o federal, podrán tomarse hasta dos horas de tiempo libre remunerado para votar el día de las elecciones si no disponen de al menos tres horas consecutivas libres del trabajo mientras las urnas estén abiertas.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación sobre su necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política . El tiempo libre debe tomarse al inicio o al final de la jornada laboral, a menos que Partners Personnel indique lo contrario.

Permiso por deber de testigo

Los empleados de Colorado que sean testigos pueden tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para comparecer ante un tribunal o la Asamblea General del estado de Colorado. Si bien este tiempo libre no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana que trabajen y falten para testificar, salvo para compensar los montos que reciben como honorarios por testificar.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha ausencia. Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la ausencia de un empleado conforme a esta política, salvo que la ley lo exija. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar un tiempo libre de conformidad con esta política, ni por hablar con un miembro de la asamblea general, a petición de un comité, tribunal o miembro, sobre cualquier acción, política, norma, reglamento, práctica o procedimiento de cualquier persona, ni sobre ninguna queja relacionada.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Orden y acuse de recibo de las normas de pago mínimo y horas extras de Colorado

Por favor, firme el formulario de acuse de recibo que aparece a continuación y devuélvalo al departamento de Recursos Humanos. De esta forma, Partners Personnel sabrá que usted ha recibido la Orden de Normas de Pago Mínimo y Horas Extra de Colorado.

He recibido el cartel más reciente sobre las normas de horas extras y salario mínimo de Colorado. El cartel también está disponible electrónicamente aquí .

_____

Firma del empleado

_____

Nombre del empleado

_____

Fecha

Connecticut

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Connecticut. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Política de reembolso de gastos empresariales

Para los empleados **de Connecticut** , los gastos reembolsables incluyen el costo de compra y mantenimiento de cualquier ropa o equipo de protección que sea necesario para la seguridad o la higiene.

Permiso para víctimas de delitos

Los empleados de Connecticut que sean víctimas de un delito pueden tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para (i) asistir a procedimientos judiciales relacionados con el delito (incluida la obtención de una orden de restricción o de protección), (ii) participar en una investigación policial relacionada con el delito, o (iii) asistir o participar en un procedimiento judicial relacionado con un caso civil en el que el empleado sea víctima de violencia familiar. Los empleados también pueden tomarse un permiso para asistir a procedimientos judiciales penales relacionados con el homicidio de su cónyuge, padre, madre, hijo, hija, hermano/a o cualquier otra persona para la cual el empleado sea el representante oficial de la víctima del homicidio.

Para los fines de esta política, una “víctima de un delito” incluye a un empleado que (i) sufre daño físico, emocional o financiero directo o amenazado como resultado de un delito, o (ii) es un miembro inmediato de la familia o tutor de una persona que sufre daño físico, emocional o financiero directo o amenazado como resultado de un delito, siempre que esa persona sea menor de edad, tenga una discapacidad física, sea incapacitada o sea víctima de homicidio.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política, siempre que sea posible. Si no es posible notificar con antelación, los empleados deben hacerlo tan pronto como sea posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicho permiso.

Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con las licencias de los empleados conforme a esta política. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra los empleados por solicitar o tomar licencias de acuerdo con esta política. Los empleados podrán usar sus vacaciones disponibles durante los períodos de licencia no remunerada que tomen conforme a esta política.

Permiso para víctimas de violencia doméstica

Los empleados de Connecticut que sean víctimas de violencia doméstica, agresión sexual y trata de personas pueden tomar una licencia razonable sin goce de sueldo para:

- Busque atención o tratamiento médico para las lesiones causadas por el incidente, incluso en el caso de un menor víctima, siempre que el empleado no sea el autor de la violencia contra el niño;

- Obtenga servicios como la elaboración de planes de seguridad de una agencia de asistencia a víctimas o de un centro de crisis por violación;

- Recibir asesoramiento psicológico relacionado con el incidente, incluso en el caso de una víctima menor de edad, siempre y cuando el empleado no sea el autor de la violencia contra el menor;

- Adopte medidas para mejorar la seguridad frente a futuros incidentes, como la reubicación temporal o permanente; o

- Obtener servicios legales, colaborar en el enjuiciamiento del delito o participar en los procedimientos legales relacionados con el incidente.

En esta política, "violencia doméstica" significa:

- Amenazas continuas de daño físico o lesiones a un miembro de la familia o del hogar, según lo define la ley;

- El acoso, como seguir, vigilar o hostigar a un miembro de la familia o del hogar;

- Amenazas reiteradas destinadas a intimidar a un miembro de la familia o del hogar, o a un tercero relacionado con ellos; o

- El control coercitivo es un patrón de comportamiento diseñado para interferir con la libre voluntad o la libertad personal de alguien. El control coercitivo puede incluir: aislar a la persona de amigos, familiares o redes de apoyo; negarle necesidades básicas como alimentos, vivienda o atención médica; monitorear o controlar sus movimientos, comunicaciones, finanzas o acceso a servicios; obligarla a hacer cosas que tiene derecho a evitar o impedirle hacer cosas que tiene derecho a hacer, a menudo mediante amenazas, intimidación o abuso de su estatus migratorio; maltratar o amenazar con maltratar animales para intimidar a la persona; o forzar o amenazar con actos sexuales, incluyendo amenazas relacionadas con la sexualidad o la difusión de imágenes sexuales.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política, siempre que sea posible. Si no es posible notificar con antelación, los empleados deben notificarlo tan pronto como sea posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicha licencia, y los empleados deberán proporcionarla dentro de un plazo razonable después de su ausencia. Entre los documentos aceptables se incluyen:

- Un informe policial que demuestre que el empleado o su hijo fue víctima;

- Una orden judicial que proteja o separe al empleado o a su hijo del perpetrador;
- Pruebas del tribunal o de un fiscal que confirmen la comparecencia del empleado ante el tribunal; o
- Documentación de un profesional médico, un consejero especializado en violencia doméstica u otro proveedor de atención médica que demuestre que el empleado o su hijo recibieron servicios, asesoramiento o tratamiento por lesiones o abusos relacionados con el incidente.

Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la licencia de un empleado conforme a esta política. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra los empleados por solicitar o tomar una licencia de conformidad con esta política. La condición de víctima de violencia doméstica, agresión sexual y trata de personas se considera una característica protegida para el empleo en Connecticut, y Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra los empleados por esta condición. Si un empleado tiene una discapacidad física o mental como resultado de un incidente o una serie de incidentes de violencia doméstica, recibirá el mismo trato que cualquier otro empleado con una discapacidad. Los empleados pueden usar sus vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: *En Connecticut: edad, ascendencia, color, identidad o expresión de género, información genética, discapacidad de aprendizaje, estado civil o de unión civil, discapacidad intelectual, origen nacional, discapacidad física (incluida la ceguera), embarazo, antecedentes presentes o pasados de discapacidad mental, raza (incluido el cabello que es parte de la identificación cultural de un grupo étnico o que es una característica física de un grupo étnico, como trenzas, rastas o giros), credo religioso, sexo, orientación sexual, estado militar, y condición de veterano*

Puede encontrar información sobre la Comisión de Derechos Humanos y Oportunidades de Connecticut en www.ct.gov/chro o llamando al 860-541-3400 o al 860-566-7710 (TTY).

Permiso por violencia familiar

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene tres o más empleados.

Los empleados de Connecticut que sean víctimas de violencia familiar o agresión sexual (un incidente que resulte en daño físico, lesiones corporales o agresión, o un acto de violencia amenazante que constituya temor a un daño físico inminente, lesiones corporales o agresión entre miembros de la familia o del hogar) pueden tomar hasta 12 días de tiempo libre sin goce de sueldo durante cualquier año calendario para:

- Busque atención médica o asesoramiento psicológico o de otro tipo para la víctima en caso de lesión o discapacidad física o psicológica;
- Obtener servicios de una organización de servicios a las víctimas en nombre de la víctima;
- Trasladarse debido a violencia familiar o agresión sexual; o
- Asistir o participar en cualquier procedimiento civil o penal relacionado con, o derivado de, dicha violencia familiar o agresión sexual.

A efectos de esta política, "miembro de la familia o del hogar" significa cónyuges actuales y anteriores; padres e hijos; personas que tengan al menos 18 años de edad y estén emparentadas por consanguinidad o matrimonio; personas que residan o hayan residido juntas actualmente y tengan al menos 16 años de edad; personas que tengan un hijo en común; y personas que tengan o hayan tenido recientemente una relación sentimental.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con siete días de anticipación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política, si es previsible. Si la necesidad de la licencia no es previsible, los empleados deben notificarlo tan pronto como sea posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación razonable que justifique la necesidad de dicha licencia, incluyendo, entre otros, un informe policial, una orden judicial, un certificado médico u otro tipo de documentación.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con las licencias de los empleados conforme a esta política. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra los empleados por solicitar o tomar licencias bajo esta política. Las licencias tomadas bajo esta política no afectarán ninguna otra licencia otorgada a los empleados conforme a la legislación estatal o federal.

Licencia familiar y médica no remunerada en Connecticut

Partners Personnel ofrece licencia familiar y médica no remunerada de conformidad con la Ley de Licencia Familiar y Médica de Connecticut (CFMLA). Partners Personnel no despedirá ni discriminará a los empleados por solicitar o tomar licencia bajo esta política. Partners Personnel no interferirá, restringirá ni negará a los empleados el ejercicio (o intento de ejercicio) de ningún derecho que les otorga la CFMLA.

Los empleados de Connecticut pueden acogerse a la licencia CFMLA si han trabajado para Partners Personnel durante al menos tres meses consecutivos antes de la licencia. Los empleados que cumplan los requisitos pueden tomar hasta 12 semanas de licencia CFMLA sin goce de sueldo en cualquier período de 12 meses por los siguientes motivos:

- El nacimiento de un niño y los cuidados que recibe durante el primer año después del nacimiento;
- La colocación de un niño con el empleado para su adopción o acogimiento familiar y el cuidado del niño durante el primer año posterior a la colocación;
- Cuidar a un familiar con una enfermedad grave;
- Debido a la condición de salud grave de la propia empleada (y si la condición de salud grave resulta en una incapacidad que ocurre durante un embarazo, la empleada puede recibir 2 semanas adicionales de licencia bajo esta política);
- Para servir como donante de órganos o médula ósea;
- Para atender las circunstancias excepcionales que surgen del servicio militar activo de un cónyuge, hijo, hija o padre en las fuerzas armadas; o
- Cuidar a un cónyuge, hijo, hija, padre o pariente más cercano que haya sufrido una lesión o enfermedad grave en acto de servicio en las fuerzas armadas.

Los empleados pueden tomar dos semanas adicionales de licencia por problemas de salud relacionados con el embarazo que resulten en incapacidad. La Ley de Licencia Familiar y Médica de Connecticut (CFMLA) también permite a los empleados elegibles tomar hasta 26 semanas de licencia en un solo período de 12 meses para cuidar a un miembro del servicio cubierto con una lesión o enfermedad grave. Los empleados pueden sustituir la licencia remunerada disponible por la licencia de la CFMLA, pero conservarán al menos dos semanas de dicha licencia, que se suman a la licencia contemplada en la póliza de seguro de licencia familiar y médica remunerada de Connecticut. Si un empleado es elegible para la licencia bajo la CFMLA y la FMLA, ambas licencias se ejecutarán simultáneamente.

Según esta política, “familiar” significa —ya sea por consanguinidad, matrimonio, adopción o acogimiento familiar— el cónyuge, hermano, hijo, abuelo, nieto, padre o madre del empleado,

o cualquier persona emparentada con él por consanguinidad o afinidad cuya estrecha relación sea equivalente a la de dichos familiares. “Afección grave de salud” significa una enfermedad, lesión, discapacidad o condición física o mental que requiera (i) hospitalización o (ii) tratamiento continuo por parte de un profesional de la salud.

La licencia por el nacimiento o la adopción o acogimiento familiar de un hijo puede tomarse de forma intermitente o con una reducción de jornada si Partners Personnel y el empleado están de acuerdo; de lo contrario, deberá tomarse de una sola vez. La licencia por una enfermedad grave del empleado, de un familiar o por donación de órganos puede tomarse de forma intermitente o con una reducción de jornada cuando sea médicamente necesario, pero Partners Personnel podrá exigir al empleado que se traslade temporalmente a un puesto alternativo disponible con salario y beneficios equivalentes para facilitar la gestión de los periodos de licencia recurrentes.

Los empleados deben notificar con al menos 30 días de anticipación antes de tomar una licencia bajo la Ley de Licencia Familiar y Médica de California (CFMLA), si es previsible. Si no es previsible o si se vuelve previsible con menos de 30 días de anticipación al inicio de la licencia, los empleados deben notificar con la mayor antelación posible. Si la licencia CFMLA es para un tratamiento médico planificado, los empleados deben hacer un esfuerzo razonable para programar el tratamiento de manera que no interrumpa indebidamente las operaciones de la Compañía, sujeto a la aprobación del proveedor de atención médica del paciente.

Partners Personnel puede requerir una certificación de un proveedor de atención médica que contenga (i) la fecha en que comenzó la condición de salud grave, (ii) la duración probable de la condición, (iii) los hechos médicos apropiados en el conocimiento del proveedor de atención médica con respecto a la condición; (iv) (si corresponde) una declaración de que el empleado necesita cuidar a su miembro de familia y una estimación de la cantidad de tiempo que necesita cuidar a la persona; (v) una declaración de que el empleado no puede realizar sus funciones laborales; y (vi) en el caso de certificación para licencia intermitente o licencia con un horario de licencia reducido, las fechas y duración del tratamiento.

Al regresar de la licencia bajo la Ley de Licencia Familiar y Médica de California (CFMLA), los empleados serán restituidos al puesto que ocupaban al inicio de la licencia. Si el puesto original no está disponible, el empleado será reubicado en un puesto equivalente con beneficios, salario y demás condiciones laborales equivalentes. Si el empleado no puede desempeñar su trabajo original por motivos médicos, será transferido a un puesto adecuado a su condición, si existe disponibilidad.

Los empleados pueden presentar una queja directamente ante el Tribunal Superior o ante el Departamento de Trabajo de Connecticut si consideran que se han violado sus derechos conforme a la Ley de Licencia Familiar y Médica de Connecticut (CFMLA). Para presentar una queja ante el Departamento de Trabajo de Connecticut, complete y envíe el formulario de queja correspondiente, disponible en el sitio web del Departamento, junto con información adicional.

Seguro de licencia familiar y médica remunerada de Connecticut

La Ley de Licencia Remunerada de Connecticut puede otorgar a los empleados 12 semanas de licencia remunerada a través de un programa de seguro estatal. Los empleados son elegibles para estos beneficios si han ganado $2,325 o más durante su trimestre de mayores ingresos dentro de los primeros cuatro de los cinco trimestres más recientes.

Los empleados pueden tomar esta licencia por los mismos motivos y por el mismo tiempo que la licencia solicitada bajo la Política de Licencia Familiar y Médica No Remunerada de Connecticut. Además, los empleados pueden recibir estos beneficios de licencia remunerada si solicitan la licencia bajo la Política de Licencia para Víctimas de Delitos de Connecticut.

La licencia CTPL es remunerada por la Autoridad de Licencia Remunerada de Connecticut y los empleados elegibles deben presentar sus solicitudes en su sitio web . Esta licencia se extiende al mismo tiempo que la licencia contemplada en las leyes federales y estatales de licencia familiar y médica. Los empleados pueden complementar sus beneficios de licencia remunerada con una compensación del programa de compensación a víctimas de la Oficina de Servicios para Víctimas y cualquier día de vacaciones disponible, pero el monto total no puede exceder el salario semanal habitual del empleado.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado. Los empleados de Connecticut que (i) trabajen al menos 30 horas semanales y (ii) tuvieran programado trabajar más de la mitad de su jornada laboral habitual en cada día que se ausenten por el servicio de jurado, recibirán su salario habitual durante los primeros cinco días. Los días adicionales no serán remunerados, salvo que a los empleados asalariados exentos no se les reduzca el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y también falten al servicio de jurado, excepto para compensar las cantidades que reciban como honorarios por dicho servicio.

Los empleados que trabajen menos de 30 horas semanales podrán tomar una licencia sin goce de sueldo conforme a esta política, y podrán optar a ciertos reembolsos limitados directamente del estado de Connecticut durante el servicio como jurado.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificarlo al departamento de Recursos Humanos de Partners tan pronto como sea razonablemente posible. Partners Personnel podrá solicitar la documentación pertinente que acredite su participación en el servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Todo empleado que haya cumplido ocho horas de servicio de jurado en un solo día se considerará que ha trabajado una jornada completa, y Partners Personnel no le exigirá que

trabaje más de esas ocho horas. Los empleados podrán usar sus vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Alojamiento para la lactancia

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Para las empleadas en Connecticut, la sala proporcionada estará protegida de miradas indiscretas y del público mientras se extraen la leche materna. La sala tendrá acceso a una toma de corriente y habrá un refrigerador dentro o cerca de ella donde se podrá almacenar la leche materna.

Comidas y descansos

Salvo acuerdo escrito entre Partners Personnel y el empleado, los empleados de Connecticut no exentos que trabajen al menos siete horas y media al día tienen derecho a un descanso para comer de 30 minutos, sin remuneración y fuera de su horario laboral. Este descanso debe tomarse entre las dos primeras y las dos últimas horas del turno. Durante este tiempo, los empleados estarán exentos de todas sus obligaciones y podrán abandonar las instalaciones. No tomar el descanso completo para comer constituye una infracción de la política de Partners Personnel, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Con el tiempo

Los empleados de Connecticut que trabajan en hoteles o restaurantes también ganan horas extras por todas las horas trabajadas en su séptimo día consecutivo de trabajo en una semana.

Permiso por enfermedad remunerado

Esta política solo se aplica cuando Partners Personnel tiene 11 o más empleados en Connecticut.

Los empleados acumulan días de baja por enfermedad remunerada a razón de una hora por cada 40 horas trabajadas, hasta un máximo de 40 horas al año. Los empleados pueden utilizar hasta 40 horas anuales de baja por enfermedad remunerada por los siguientes motivos:

- La lesión, enfermedad o condición de salud de un empleado o de un miembro de su familia, incluyendo la atención preventiva, los diagnósticos médicos o el tratamiento de una enfermedad física o mental;

- Si el empleado o un miembro de su familia es víctima de violencia doméstica o agresión sexual:

- Para atención médica o asesoramiento psicológico o de otro tipo por lesiones o discapacidades físicas o psicológicas;
- Para obtener servicios de una organización de servicios a las víctimas;
- Trasladarse debido a violencia familiar o agresión sexual; o
- Participar en cualquier procedimiento civil o penal relacionado con, o derivado de, dicha violencia familiar o agresión sexual;

- Para un día de bienestar mental
- Cuando el lugar de trabajo del empleado o la escuela de un miembro de la familia cierra debido a una emergencia de salud pública;
- Si un funcionario de salud o el empleador o el empleador del miembro de la familia decide que la presencia del empleado o del miembro de la familia en el trabajo pondría en peligro la salud de otros porque el empleado o el miembro de la familia ha estado expuesto a la enfermedad contagiosa; o
- Otras razones previstas en la legislación aplicable.

Un “día de bienestar mental” significa un día en el que un empleado se dedica a su propio bienestar emocional y psicológico en lugar de ir a trabajar.

El término “miembro de la familia” incluye al empleado:

- cónyuge o pareja de hecho registrada;
- hijo biológico, adoptado o de crianza, hijastro o un niño para quien el empleado actúa o actuó como padre;
- padre o madre, incluyendo padres biológicos, de crianza, adoptivos, padrastros o madrastras, suegros, tutores legales del empleado o del cónyuge del empleado, o una persona que actúa o actuó como padre o madre del empleado;
- abuelo;
- nieto, incluidos aquellos emparentados por consanguinidad, matrimonio, adopción o acogimiento familiar por parte de un hijo del abuelo;
- hermanos, incluidos aquellos emparentados por consanguinidad, matrimonio, adopción por parte del padre del empleado o por acogimiento familiar; y
- cualquier otra persona cuya estrecha relación con el empleado sea equivalente a una relación familiar.

Los empleados tienen derecho a usar días de baja por enfermedad remunerados a partir de su día 120 de empleo, después de lo cual pueden usar los días acumulados. Los empleados pueden tomar licencia por enfermedad en incrementos de al menos una hora. Los empleados pueden transferir hasta 40 horas de licencia por enfermedad acumulada no utilizada de un año a otro.

Si la necesidad de una baja por enfermedad remunerada es previsible, los empleados deben notificarlo a la empresa con suficiente antelación. Si la necesidad de una baja por enfermedad remunerada es imprevisible, los empleados deben notificarla lo antes posible.

Durante los periodos de ausencia, no se acumularán días de baja por enfermedad. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de la baja por enfermedad durante los cierres temporales, salvo que la ley lo prohíba. Los días de baja por enfermedad no utilizados no se abonarán al finalizar la relación laboral. Si un empleado se desvincula de Partners Personnel por cualquier motivo y posteriormente es recontratado, los días de baja por enfermedad remunerados no utilizados no se restituirán.

El abuso de la política de baja por enfermedad de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar sustitutos para el tiempo que se ausenten conforme a esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra ningún empleado por el uso o intento de uso de sus días de baja por enfermedad. Asimismo, ningún empleado será objeto de represalias por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de baja por enfermedad remunerada, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, o por oponerse a cualquier política, práctica o acto prohibido por las leyes aplicables de baja por enfermedad remunerada.

Transparencia salarial

de Connecticut pueden solicitar el rango salarial correspondiente a su puesto actual. Asimismo, se les proporcionará dicho rango salarial al ser contratados o al cambiar de puesto dentro de la empresa.

Permiso por maternidad

Los empleados de Connecticut pueden tomarse un tiempo libre no remunerado razonable por una discapacidad relacionada con el embarazo y pueden solicitar una adaptación razonable para ello. Partners Personnel no discriminará a los empleados por ningún motivo relacionado con el embarazo, el parto u otras afecciones similares, y proporcionará adaptaciones razonables para las limitaciones conocidas relacionadas con el embarazo.

Política de acoso sexual

Los empleados de Connecticut tienen a su disposición recursos legales a través de los Árbitros de Derechos Humanos de Connecticut, quienes están autorizados a otorgar las indemnizaciones necesarias para eliminar la práctica discriminatoria y compensar a los denunciantes que

presenten una queja. Los empleados de Connecticut pueden presentar una queja ante la Oficina de Derechos Humanos de Connecticut (CHRO) o ante la EEOC. Si el acoso ocurrió antes del 1 de octubre de 2019, tiene 180 días para presentar una queja ante la CHRO. Si el acoso ocurrió después del 1 de octubre de 2019, tiene 300 días para presentarla.

Formación en Connecticut

Aunque Partners Personnel cuenta con tres empleados más, todos recibirán dos horas de capacitación sobre acoso sexual dentro de los seis meses posteriores a su contratación. Todos los supervisores recibirán capacitación, independientemente del número de empleados. Todos los empleados repetirán esta capacitación cada diez años.

Los bomberos voluntarios y los miembros del servicio de ambulancias se marchan.

Los empleados de Connecticut que sean bomberos voluntarios en activo o miembros de un servicio o compañía de ambulancias voluntarias pueden tomarse tiempo libre sin remuneración para realizar tareas de emergencia.

Para poder acogerse a la licencia prevista en esta política, una vez que un empleado esté certificado como bombero voluntario o miembro de un servicio o compañía de ambulancias voluntarias, deberá presentar una declaración escrita firmada por el jefe del departamento de bomberos voluntarios o el director médico o administrador jefe del servicio o compañía de ambulancias, notificando al personal de Partners la condición del empleado como bombero voluntario o miembro de un servicio o compañía de ambulancias voluntarias.

Los empleados deben hacer todo lo posible por notificar a Partners Personnel que llegarán tarde o se ausentarán del trabajo para responder a una llamada de emergencia por incendio o ambulancia antes o durante su jornada laboral habitual. Si no pueden proporcionar la notificación previa, los empleados deben presentar a Partners Personnel una declaración escrita firmada por el jefe del departamento de bomberos voluntarios o el director médico o administrador jefe del servicio o compañía de ambulancias voluntarias, explicando por qué el empleado no pudo proporcionar la notificación previa. Partners Personnel puede solicitar documentación razonable que refleje la necesidad de dicha ausencia, incluyendo una declaración escrita del jefe del departamento de bomberos voluntarios o del director médico o administrador jefe del servicio o compañía de ambulancias voluntarias que verifique que dicho empleado respondió a una llamada de incendio o ambulancia y especifique la fecha, hora y duración de dicha respuesta. Los empleados deben notificar a Partners Personnel cualquier cambio en su condición de bombero voluntario o miembro de un servicio o compañía de ambulancias voluntarias, incluyendo la terminación de dicha condición.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Permiso de la Patrulla Aérea Civil

Los empleados de Connecticut que sean miembros de la patrulla aérea civil pueden tomar una licencia sin goce de sueldo por los siguientes motivos:

- Para responder como miembro de la patrulla aérea civil ante una emergencia (declarada por el gobernador del estado o el presidente de los Estados Unidos);
- Responder como miembro de la patrulla aérea civil a una solicitud de asistencia en caso de emergencia, desastre natural o evento que ponga en peligro la vida; o
- Participar como miembro de la patrulla aérea civil en los programas y ejercicios de capacitación de servicios de emergencia obligatorios.

Los empleados deben notificar al personal de Partners si son miembros de la patrulla aérea civil. Deben avisar con la mayor antelación posible de las fechas en las que necesitarán tomarse un permiso conforme a esta política. Los empleados no serán sancionados, despedidos ni discriminados de ninguna otra forma por ser miembros de la patrulla aérea civil o por tomarse un permiso laboral conforme a esta política. Es posible que se les solicite a los empleados que presenten una constancia escrita de su servicio en la patrulla aérea civil, como una declaración escrita del comandante u otro oficial a cargo de la patrulla aérea civil, que indique que el empleado estaba participando en una operación de servicio de emergencia o en un entrenamiento en el momento de la ausencia.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Votar a favor de la salida

Los empleados de Connecticut que tengan derecho a votar en una elección estatal o especial pueden tomarse hasta dos horas de tiempo libre no remunerado para votar el día de las elecciones. Los empleados deben notificar a Partners Personnel su necesidad de tomarse tiempo libre conforme a esta política con al menos dos días hábiles de anticipación a las elecciones .

Permiso por deber de testigo

Los empleados de Connecticut pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para comparecer ante el tribunal en cumplimiento de una citación o una orden judicial como testigos en un caso penal. Si bien el permiso para testificar no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y no comparezcan como testigos, salvo para compensar los montos que reciben como honorarios por testificar.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha ausencia. Partners Personnel tratará como confidencial

toda la información relacionada con la ausencia de un empleado conforme a esta política, salvo que la ley lo exija. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar un tiempo libre de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Protección de denunciantes

Objetivo

Partners Personnel se compromete a operar su negocio con honestidad y a cumplir con todas las leyes aplicables. Asimismo, Partners Personnel se compromete a proporcionar un entorno laboral que propicie el diálogo abierto sobre las prácticas comerciales de la empresa.

Informes

Se anima a los empleados que tengan inquietudes o conocimiento de alguna conducta indebida a que la comuniquen a su supervisor o al departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404. Se considera conducta indebida cualquier comportamiento ilegal, fraudulento, cuestionable o deshonesto que infrinja la ley o las políticas y procedimientos de la empresa.

Para facilitar la investigación, el informe del empleado debe presentarse por escrito e incluir una descripción completa de la falta, las personas involucradas y las fechas relevantes. Los empleados deben actuar con criterio al presentar sus informes. Los empleados que presenten intencionadamente un informe falso o hagan declaraciones imprudentes de mala fe no están amparados por esta política y pueden ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Esta política tiene como objetivo alentar a los empleados a que informen de buena fe a Partners Personnel sobre cualquier inquietud relacionada con una mala conducta antes de comunicarla fuera de la empresa. Partners Personnel recomienda a los empleados que otorguen a la empresa un plazo razonable para corregir la conducta. Sin embargo, los empleados no tienen la obligación de informar primero a Partners Personnel en caso de emergencia o si tienen la certeza razonable de que la empresa está al tanto de la mala conducta. Esta política no impide que un empleado denuncie una mala conducta ante organismos gubernamentales u otras entidades.

Investigación

Partners Personnel investigará con prontitud y minuciosidad cualquier denuncia de mala conducta. Todos los empleados tienen el deber de cooperar y proporcionar información precisa relacionada con cualquier investigación de mala conducta. Siempre que sea posible, el nombre del empleado que presente la denuncia se mantendrá confidencial. Sin embargo, la identidad del empleado podrá revelarse, si la ley lo permite, para llevar a cabo una investigación

exhaustiva o para que las personas acusadas puedan ejercer sus derechos legales de defensa. Los nombres de los empleados **de Connecticut** que denuncien mala conducta no se revelarán, a menos que la ley lo exija. Todo el material derivado de una investigación realizada conforme a esta política se mantendrá confidencial.

Represalias

Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias ilegales contra los empleados que:

1. Denunciar legalmente o amenazar con denunciar la mala conducta del personal de Partners;

2. Participar en una investigación, acción judicial, indagación o audiencia relacionada con una mala conducta; o

3. Negarse a participar en conductas que violen las leyes federales, estatales o locales.

Se prohíbe cualquier tipo de represalia. Los empleados que sospechen estar siendo objeto de represalias deben comunicarse de inmediato con el Departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404.

Los empleados que tomen represalias contra quienes los denuncien estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta el despido. Asimismo, podrán ser objeto de sanciones civiles, penales y administrativas.

Preguntas

Los empleados deben comunicarse con el departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404 si tienen alguna pregunta sobre esta política.

Semana laboral y horarios de trabajo

Los empleados no estarán obligados a trabajar más de 6 días en una semana natural.

Delaware

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Delaware. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Permiso para víctimas de delitos

Los empleados de Delaware que sean víctimas de un delito, o que sean representantes legales de una víctima de un delito, pueden tomar tiempo libre sin goce de sueldo para (i) participar, a solicitud del fiscal, en la preparación de un procedimiento de justicia penal; (ii) asistir a un procedimiento de justicia penal si la asistencia es razonablemente necesaria para proteger los

intereses de la víctima; o (iii) asistir a un procedimiento de justicia penal en respuesta a una citación.

Para los fines de esta política, una “víctima de un delito” es la persona identificada como tal en un informe policial, una denuncia penal, una orden de arresto, una acusación formal u otro instrumento de acusación. Esta expresión también incluye a un padre, tutor o custodio de una víctima que no pueda comprender o participar de manera efectiva en el proceso legal debido a una discapacidad física, psicológica o mental. Los siguientes familiares de una víctima fallecida también se consideran “víctimas” según esta política, siempre que no se les impute haber cometido o conspirado para cometer el delito en cuestión: cónyuge, hijo adulto, hijastro, padre o hermano. Un “representante legal de una víctima” es un miembro de la familia de la víctima o una persona designada para representar los intereses de la víctima por la propia víctima o por un tribunal en el que se esté procesando o se pueda procesar el delito.

Los empleados deberán notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política, siempre que sea posible. Si no es posible notificar con antelación, los empleados deberán hacerlo tan pronto como les sea posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicho permiso.

Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con las licencias de los empleados conforme a esta política. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra los empleados por solicitar o tomar licencias de acuerdo con esta política. Los empleados podrán usar sus vacaciones disponibles durante los períodos de licencia no remunerada que tomen conforme a esta política.

Alojamiento para víctimas de violencia doméstica, agresión sexual y acoso

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene cuatro o más empleados en Delaware.

Partners Personnel ofrece adaptaciones razonables para las limitaciones conocidas derivadas de la condición de víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso, siempre que no supongan una carga excesiva para la empresa. Las adaptaciones razonables son cambios en las condiciones laborales del empleado necesarios para que pueda desempeñar sus funciones esenciales. Estas adaptaciones pueden incluir cambios en el horario o las tareas laborales, así como permitir que los empleados utilicen sus días de vacaciones acumulados para abordar su situación. Esta política no genera días de vacaciones adicionales.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre, si es posible. Partners Personnel podrá solicitar una verificación a un proveedor de servicios para víctimas de violencia doméstica o delitos, un proveedor médico, un profesional de la salud mental, un agente del orden público, una orden judicial o un registro de licencia médica familiar antes de brindar adaptaciones.

Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con las licencias o adaptaciones razonables de los empleados conforme a esta política. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra los empleados por solicitar o disfrutar de licencias o adaptaciones razonables de acuerdo con esta política.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: *En Delaware: raza (incluyendo el cabello que es parte de la identificación cultural de un grupo étnico o que es una característica física de un grupo étnico, como trenzas, rastas o giros), estado civil, información genética, color, edad, religión, sexo (incluyendo embarazo), orientación sexual, identidad de género, origen nacional, condición de voluntario de respuesta a emergencias, condición de víctima de violencia doméstica, delitos sexuales o acoso, decisiones sobre salud reproductiva, información genética, condición militar, y responsabilidades familiares*

Puede encontrar información sobre la División de Relaciones Humanas de Delaware en https://statehumanrelations.delaware.gov/ o llamando al 877-544-8626.

Permiso del funcionario electoral

Los empleados de Delaware que no ocupen un puesto de necesidad crítica pueden ausentarse del trabajo para servir como funcionarios electorales el día de las elecciones. Los empleados deben tener días de vacaciones disponibles para solicitar este permiso.

Un “puesto de necesidad crítica” es un puesto en los campos de seguridad pública, correcciones, transporte, atención médica o servicios públicos; un puesto en una empresa que tenga 20 empleados o menos; o un puesto en un negocio o industria para el cual sea necesario estar en servicio u operación los días de elecciones.

Permiso de aislamiento y cuarentena

Los empleados no serán despedidos si se ausentan del trabajo por aislamiento o cuarentena durante una emergencia de salud pública. Esta protección no se aplica a quienes se encuentran en cuarentena por negarse a someterse a un examen, tratamiento o programa de vacunación. Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de ausentarse del trabajo tras recibir una orden de aislamiento o cuarentena. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha orden.

Alojamiento para la lactancia

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

El estado donde trabaja la empleada puede establecer requisitos adicionales para facilitar la lactancia materna, los cuales Partners Personnel proporcionará, según corresponda. *Para las empleadas que trabajan en Delaware, esto significa que podrán amamantar en cualquier lugar público donde se les permita estar.*

Transparencia salarial

de Delaware recibirán una notificación por escrito sobre su salario y el día, la hora y el lugar de pago al ser contratados o al cambiar de puesto. Asimismo, se les notificará por escrito cualquier reducción salarial o cambio en el día, la hora o el lugar de pago antes de que dicho cambio entre en vigor.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Delaware tiempo libre no remunerado para dicho servicio. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y falten al servicio de jurado. A los empleados no se les descontará la cuota por el servicio de jurado de su salario habitual.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificarlo al departamento de Recursos Humanos de Partners tan pronto como sea razonablemente posible. Partners Personnel podrá solicitar la documentación pertinente que acredite su participación en el servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Comidas y descansos

Salvo que se negocie lo contrario mediante un convenio colectivo u otro acuerdo escrito, los empleados de Delaware no exentos que trabajen al menos siete horas y media al día tienen derecho a tomar un descanso para comer de 30 minutos, sin remuneración y fuera de su horario laboral. Este descanso debe tomarse entre las dos primeras y las dos últimas horas del turno. Los empleados estarán exentos de todas sus obligaciones durante el descanso y podrán abandonar las instalaciones durante ese tiempo. No tomar el descanso completo para comer constituye una infracción de la política de Partners Personnel, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo la rescisión del contrato laboral.

Los empleados menores de 18 años que no estén exentos de horas extras y trabajen al menos cinco horas diarias tienen derecho a un descanso para comer de 30 minutos, sin remuneración. Durante este descanso, los empleados quedarán exentos de todas sus obligaciones y podrán abandonar las instalaciones. El incumplimiento de este descanso constituye una infracción de la política de personal de Partners, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Política de acoso sexual

Formación en Delaware

Mientras Partners Personnel tenga 50 o más empleados en Delaware, todos recibirán capacitación sobre acoso sexual dentro del primer año de trabajo y nuevamente cada dos años. Los supervisores recibirán capacitación sobre acoso sexual dentro del primer año de asumir su cargo y nuevamente cada dos años.

Los socorristas voluntarios se marchan

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene 10 o más empleados .

Los empleados de Delaware que sean socorristas voluntarios, incluidos bomberos voluntarios, miembros de una asociación de mujeres de una compañía de bomberos voluntarios, técnicos de emergencias médicas voluntarios o policías de bomberos voluntarios, pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para responder a un estado de emergencia declarado por el gobierno que dure hasta siete días consecutivos, para responder a una emergencia nacional declarada por el presidente que dure hasta 14 días consecutivos, o por lesiones sufridas mientras actuaban como socorristas voluntarios. Los empleados que sean empleados estatales esenciales, miembros de las fuerzas armadas, miembros de la Guardia Nacional, empleados de un hospital con licencia y empleados de servicios públicos o proveedores de servicios de voz sobre IP o telefonía celular que sean necesarios para (i) mantener la integridad de la red y las instalaciones o (ii) ayudar a los socorristas, no son elegibles para tomar licencia bajo esta política.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de solicitar una licencia conforme a esta política y que podrían ausentarse del trabajo debido a su

condición de voluntario en respuesta a emergencias. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha licencia, incluyendo una declaración escrita firmada por la persona responsable del departamento de voluntariado correspondiente u otra persona autorizada, que confirme que el empleado respondió a una emergencia, la fecha y hora de la misma, y la fecha y hora en que finalizó las actividades de voluntariado; una declaración escrita firmada por un profesional médico u otra persona autorizada que indique que el empleado fue examinado por dicho profesional, la fecha de la consulta y el período estimado durante el cual estará parcial o totalmente incapacitado para desempeñar sus funciones. Los empleados también deberán notificar a Partners Personnel cualquier cambio en su condición de voluntario en respuesta a emergencias, incluyendo la finalización de dicha condición. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar una licencia de conformidad con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Aviso y acuse de recibo de la vigilancia electrónica en Delaware

Los empleados deben tener en cuenta que Partners Personnel supervisa electrónicamente el uso de cualquier dispositivo o sistema de Partners Personnel, así como el tráfico en su red de internet. Esto incluye el uso de teléfonos, correo electrónico, ordenadores y otros dispositivos o sistemas de comunicación. Los empleados no deben esperar privacidad alguna respecto al uso de su internet o sistemas tecnológicos y no deben utilizar los sistemas de Partners Personnel para información que deseen mantener privada.

He recibido la notificación y entiendo que Partners Personnel utiliza sistemas de vigilancia electrónica.

Firma: _____

Nombre: _____

Fecha: _____

El Distrito de Columbia

Este anexo se aplica únicamente a los empleados del Distrito de Columbia. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Política de reembolso de gastos empresariales

Para los empleados del Distrito de Columbia, los gastos reembolsables incluyen el costo de compra y mantenimiento de las herramientas necesarias para el desempeño de su puesto y, si

se requiere uniforme, el costo de compra, mantenimiento y limpieza del mismo. También incluye los gastos de viaje relacionados con el trabajo.

Permiso por violencia doméstica

Los empleados del Distrito de Columbia que sean víctimas , o cuyos familiares sean víctimas de violencia doméstica, agresión sexual o acoso, pueden tomarse un permiso sin goce de sueldo conforme a esta política (siempre que el empleado no sea el presunto agresor) para asistir, participar o prepararse para un procedimiento penal, civil o administrativo relacionado con el delito, incluidas reuniones con un abogado o funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Para obtener información adicional sobre permisos relacionados con las víctimas, consulte la política de Permiso por Enfermedad Remunerado.

Para los fines de esta política, "miembro de la familia" significa el cónyuge del empleado (incluidas las parejas de hecho), los padres del cónyuge, los hijos (incluidos los hijos de crianza y los nietos), los cónyuges de los hijos, los padres, los hermanos, los cónyuges de los hermanos, el hijo que vive con una persona y por quien la persona tiene la patria potestad permanente, la persona con quien una persona comparte o ha compartido, durante al menos los 12 meses anteriores, una residencia común y con quien la persona mantiene una relación comprometida.

Partners Personnel proporcionará adaptaciones razonables de seguridad a un empleado que sea o tenga un familiar que sea víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso, siempre que el empleado haya revelado a Partners Personnel su condición de víctima o la de su familiar; el empleado solicite una adaptación razonable para su seguridad en el trabajo; y la adaptación sea razonable y no suponga una carga excesiva para Partners Personnel. Una adaptación razonable de seguridad puede incluir, entre otras cosas, un traslado, una reasignación, un horario modificado, un cambio de número de teléfono del trabajo, un cambio de dirección de correo electrónico del trabajo, un cambio de puesto de trabajo (normalmente para empleados que no trabajan a distancia) o cualquier otro ajuste razonable a la estructura del puesto, las instalaciones del lugar de trabajo o los requisitos laborales en respuesta a la violencia doméstica, la agresión sexual o el acoso, ya sean reales o potenciales.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política, siempre que sea posible. Si no es posible avisar con antelación, los empleados deben notificarlo tan pronto como les sea posible.

Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la licencia de un empleado de conformidad con esta política, excepto en la medida en que la divulgación de dicha información sea:

- Solicitado o consentido por escrito por el empleado;
- Requerido por la ley federal, estatal o local aplicable;
- Necesario para proteger a otros empleados de un daño inminente; y/o

- Es necesario proporcionar adaptaciones razonables.

Partners Personnel notificará al empleado cualquier divulgación necesaria.

Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra los empleados por solicitar o tomar licencia o por buscar adaptaciones razonables conforme a esta política. Los empleados pueden usar sus vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: *En DC: edad (18 años o más), raza, color, religión, origen nacional, sexo (incluyendo embarazo, parto, decisiones sobre salud reproductiva, lactancia materna y afecciones médicas relacionadas), estado civil, apariencia personal (incluyendo estilo de vestir y aseo personal), orientación sexual, identidad o expresión de género, responsabilidades familiares (incluyendo ser objeto de procedimientos para pagos de manutención infantil), información genética, discapacidad, matriculación (por ejemplo, asistir a una universidad o una escuela vocacional), afiliación política, condición de víctima o familiar de una víctima de violencia doméstica, un delito sexual o acoso, solvencia crediticia, historial crediticio, capacidad crediticia, historial crediticio, estado militar, y la información genética*

Puede encontrar información sobre la Oficina de Derechos Humanos del Distrito de Columbia en ohr.dc.gov/page/EEOcounselors o llamando al 202-727-4559.

Licencia familiar y médica no remunerada del Distrito de Columbia

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene 20 o más empleados en el Distrito de Columbia.

Partners Personnel ofrece licencia familiar y médica de conformidad con la Ley de Licencia Familiar y Médica del Distrito de Columbia (DCFMLA).

Los empleados del Distrito de Columbia pueden acogerse a la licencia DCFMLA si han trabajado de forma continua para Partners Personnel durante al menos un año y han trabajado al menos 1.000 horas en los 12 meses anteriores a la licencia.

Los empleados que cumplan los requisitos podrán tomar hasta 16 semanas de licencia sin goce de sueldo en un período de 24 meses debido a una condición de salud grave y 16 semanas adicionales de licencia sin goce de sueldo en un período de 24 meses por los siguientes motivos:

- Cuidar del hijo del empleado después del nacimiento o de su acogida en adopción o en un hogar de guarda;
- Para la colocación de un niño con el empleado respecto del cual el empleado asume y exime permanentemente la responsabilidad parental; o
- Para cuidar a un familiar del empleado que padece una enfermedad grave.

A efectos de la DCFMLA, se considera “familiar” a: cualquier persona con la que el empleado esté emparentado por consanguinidad, custodia legal o matrimonio; cualquier persona con la que el empleado haya mantenido una relación estable y una residencia común durante el último año; un menor de acogida; y cualquier menor que viva con el empleado y del que este haya asumido de forma permanente la responsabilidad parental o del que sea tutor legal.

La licencia bajo esta política no es remunerada. Los empleados pueden sustituir cualquier día de vacaciones disponible por la licencia no remunerada bajo la Ley de Licencia Familiar y Médica del Distrito de Columbia (DCFMLA). La licencia bajo esta política tendrá la misma vigencia que la licencia bajo la Ley Federal de Licencia Familiar y Médica (FMLA) y el programa de licencia familiar remunerada del Distrito.

Los empleados pueden tomar licencia médica de forma intermitente (en bloques de tiempo o reduciendo su jornada laboral semanal o diaria habitual) o con jornada reducida cuando sea necesario. Si la empresa y el empleado están de acuerdo, la licencia familiar para el cuidado de un recién nacido puede tomarse con una jornada reducida, distribuyéndose las 16 semanas de licencia familiar a lo largo de un período de 24 meses. Los empleados deben notificar a Partners Personnel con al menos 30 días de antelación, si es previsible, y hacer un esfuerzo razonable para programar el tratamiento médico de manera que no interrumpa indebidamente las operaciones de la empresa, sujeto a la aprobación del proveedor de atención médica del paciente. Si la necesidad de licencia no es previsible con al menos 30 días de antelación, los empleados deben notificar a la empresa lo antes posible, pero no más de 5 días después del inicio de la licencia.

Partners Personnel podrá exigir a los empleados que presenten un certificado médico que indique la fecha de inicio de la afección grave, su probable duración, los datos médicos pertinentes que justifiquen la baja laboral y una estimación del tiempo durante el cual no

podrán desempeñar sus funciones. Si Partners Personnel tiene motivos para dudar de la validez del certificado, podrá exigir al empleado que obtenga una segunda opinión, aprobada y costeada por la empresa. Si la segunda opinión difiere del certificado original, se podrá obtener una tercera opinión, a cargo de la empresa, de un profesional sanitario acordado por ambas partes. Esta tercera opinión será definitiva y vinculante. Partners Personnel podrá exigir una recertificación posterior cuando sea razonable.

Durante la licencia DCFMLA, Partners Personnel mantendrá la cobertura del empleado bajo cualquier plan de salud grupal aplicable, al mismo nivel y bajo las mismas condiciones que se habrían proporcionado si el empleado no estuviera de licencia DCFMLA. Los empleados deben seguir pagando la parte de la prima del seguro que les corresponde. Los empleados que disfruten de una licencia amparada por la DCFMLA tendrán derecho a todos los beneficios laborales y la antigüedad acumulada antes del inicio de la licencia, pero no acumularán antigüedad ni beneficios durante dicha licencia.

Al regresar de la licencia por la Ley de Licencia Familiar y Médica de DC (DCFMLA), los empleados serán reincorporados a su puesto anterior o a uno equivalente con beneficios laborales, salario, antigüedad y demás condiciones de empleo equivalentes. Sin embargo, si se trata de un empleado asalariado que se encuentra entre los cinco empleados mejor pagados (o entre el diez por ciento de los empleados mejor pagados si Partners Personnel tiene más de 50 empleados), se le podrá denegar la reincorporación si Partners Personnel demuestra un perjuicio económico sustancial para sus operaciones no relacionado con la licencia y notifica de inmediato al empleado la denegación y los motivos de la misma.

Partners Personnel no despedirá ni discriminará de ninguna otra manera a los empleados por solicitar o tomar una licencia bajo la Ley de Licencia Familiar y Médica de DC (DCFMLA). Asimismo, Partners Personnel no interferirá, restringirá ni negará a los empleados el ejercicio (o intento de ejercicio) de los derechos que les otorga dicha ley.

Seguro de licencia familiar y médica remunerada del Distrito de Columbia

El programa de Licencia Familiar Remunerada del Distrito de Columbia es un programa de seguro administrado por el Distrito que puede proporcionar a los empleados un reembolso parcial del salario por licencia familiar, médica y parental.

Los empleados pueden optar a un reembolso parcial de su salario por parte del Distrito si pasan más del 50% de sus horas de trabajo en Washington D.C. y lo hicieron durante algunas o todas las 52 semanas anteriores al evento que da derecho a la licencia.

Los empleados que cumplan los requisitos podrán tomar las siguientes cantidades de días de permiso:

- 12 semanas de permiso parental para crear un vínculo con un nuevo hijo durante el primer año después del nacimiento o de su acogida o adopción;

- 12 semanas de permiso familiar para cuidar a un familiar con una enfermedad grave;
- 12 semanas de licencia médica por una condición de salud grave del propio empleado; y
- Dos semanas de baja por atención médica prenatal para citas médicas, exámenes y tratamientos relacionados con el embarazo, incluidos chequeos prenatales, ecografías, tratamiento de complicaciones del embarazo, reposo en cama y fisioterapia prenatal.

Los empleados tienen un límite de 12 semanas en total, excepto las empleadas embarazadas que toman licencia prenatal. Dichas empleadas tienen derecho a 2 semanas de licencia prenatal durante el embarazo y 12 semanas de licencia parental después del parto.

Las licencias tomadas bajo esta política tendrán la misma vigencia que las tomadas bajo la Ley Federal de Licencia Familiar y Médica (FMLA) o la Ley de Licencia Familiar y Médica del Distrito de Columbia (DCFMLA). Los empleados pueden tomar estas licencias de una sola vez o de forma intermitente, en incrementos de al menos un día.

Si la necesidad de ausentarse es previsible, los empleados deben notificar por escrito con al menos 10 días de antelación. Si la necesidad de ausentarse es imprevisible, deben notificarlo verbalmente o por escrito antes del inicio del turno de trabajo para el que se solicitará la ausentación. En caso de emergencia, si el empleado no puede notificar, deberá informar al empleador dentro de las 48 horas siguientes a la emergencia que origine la necesidad de ausentarse. La notificación debe incluir el tipo de ausentación que solicita (médica, familiar, parental o prenatal), la duración prevista y si se utilizará de forma continua o intermitente.

Para recibir los beneficios, los empleados deben presentar su solicitud a través de la Oficina de Licencia Familiar Remunerada del Distrito de Columbia .

Vacaciones

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Los empleados del Distrito de Columbia también pueden tomarse un día libre sin goce de sueldo cada año, el 16 de abril, Día de la Emancipación del Distrito de Columbia, siempre que este día no interrumpa las operaciones de la empresa ni dificulte de manera significativa la entrega de productos o servicios. Los empleados deben notificar a Partners Personnel su deseo de tomarse un día libre para celebrar el Día de la Emancipación del Distrito de Columbia con al menos 10 días naturales de anticipación. Si bien este día libre no es remunerado, los empleados pueden optar por utilizar sus días de vacaciones disponibles para celebrar esta festividad.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado.

Los empleados a tiempo completo del Distrito de Columbia recibirán su salario habitual, menos cualquier tarifa recibida, por los primeros cinco días de servicio de jurado. Para ser elegibles para este pago, los empleados a tiempo completo deben (i) haber acumulado salarios regulares que Partners Personnel pagaría si el empleado no estuviera sirviendo como jurado ese día; o (ii) haber trabajado más de la mitad de un turno que se extendería a otro día si el empleado no estuviera sirviendo como jurado ese día. Cualquier día adicional de permiso para servir como jurado no será remunerado, excepto que a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el salario por ninguna semana en la que trabajen y también falten al servicio de jurado, excepto para compensar las cantidades que reciban como honorarios por el servicio de jurado. Para los empleados que no son a tiempo completo, el permiso bajo esta política no es remunerado, excepto que a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el salario por ninguna semana en la que trabajen y también falten al servicio de jurado, excepto para compensar las cantidades que reciban como honorarios por el servicio de jurado.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificarlo al departamento de Recursos Humanos de Partners tan pronto como sea razonablemente posible. Partners Personnel podrá solicitar la documentación pertinente que acredite su participación en el servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Alojamiento para la lactancia

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

El estado donde trabaja la empleada puede establecer requisitos adicionales para facilitar la lactancia materna, los cuales Partners Personnel proporcionará, según corresponda. *Para las empleadas que trabajan en el Distrito de Columbia, esto significa que la sala será higiénica, privada y estará cerca de su área de trabajo.*

Permiso para eventos escolares

Los empleados del Distrito de Columbia que sean padres o tutores pueden tomar hasta 24 horas de tiempo libre no remunerado por período de 12 meses para asistir o participar en eventos escolares de sus hijos. Un "evento escolar" es una actividad patrocinada por una escuela o una organización asociada, como una asociación de padres y maestros, que incluye: una presentación estudiantil, como un concierto, una obra de teatro o un ensayo; un partido o entrenamiento deportivo de un equipo escolar; una reunión con un maestro o consejero; o

cualquier actividad similar. Se considera "padre o tutor" a: un padre biológico o su cónyuge o pareja de hecho; la persona con la custodia legal o su cónyuge o pareja de hecho; la persona que actúa como tutor o su cónyuge o pareja de hecho; y un tío, tía o abuelo o abuela o su cónyuge o pareja de hecho.

Los empleados deben notificar con al menos 10 días de anticipación la necesidad de tomar una licencia conforme a esta política, a menos que dicha necesidad no pueda preverse razonablemente. Se les podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de tomar esta licencia. Partners Personnel puede denegar una solicitud de licencia si esta interrumpe las operaciones de la empresa y dificulta de manera inusual la producción o la prestación de servicios. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar una licencia de conformidad con esta política. Los empleados no perderán ningún beneficio ni antigüedad por tomar esta licencia.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Política de empleo externo

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Salvo que la ley lo prohíba expresamente, los siguientes tipos de empleo externo están estrictamente prohibidos: empleo que entre en conflicto con el horario laboral del empleado; empleo que genere un conflicto de intereses con las responsabilidades del empleado para con Partners Personnel ; *empleo que perjudique la capacidad de la Compañía para cumplir con las leyes o regulaciones del Distrito de Columbia o federales;* empleo que interfiera con la protección de los secretos comerciales u otra información confidencial de la Compañía; y empleo que requiera que un empleado realice trabajos para otro empleador en la propiedad de la Compañía, durante el tiempo de trabajo del empleado o utilizando las instalaciones, equipos o propiedades de la Compañía.

Permiso por enfermedad remunerado

Los empleados acumulan días de baja por enfermedad remunerada a razón de una hora por cada 37 horas trabajadas, hasta un máximo de 7 días al año. Los empleados pueden utilizar hasta 7 días al año de baja por enfermedad remunerada por los siguientes motivos:

- Una enfermedad mental o física, lesión o condición médica de un empleado o un miembro de su familia, incluso para atención preventiva, diagnóstico o tratamiento;
- Si el empleado, o un miembro de su familia, es víctima de violencia doméstica, abuso sexual o acoso, deberá:

- Busque atención médica para el empleado o un miembro de su familia para recuperarse de lesiones o discapacidades físicas o psicológicas causadas por violencia doméstica o abuso sexual;
- Obtenga servicios de una empresa de servicios para víctimas;
- Obtenga asesoramiento psicológico o de otro tipo;
- Trasladarse temporal o permanentemente;
- Emprender acciones legales, incluyendo la preparación o participación en cualquier procedimiento legal civil o penal relacionado con la violencia doméstica o el abuso sexual, o que resulte de ellos; o
- Adoptar otras medidas para mejorar la salud o seguridad física, psicológica o económica del empleado o de un miembro de su familia, o para mejorar la seguridad de quienes se asocian o trabajan con el empleado; o

• Otras razones previstas en la legislación aplicable.

Según esta política, se entiende por «familiar»: un hijo y su cónyuge; un cónyuge o pareja de hecho; un padre o madre, o el padre o la madre del cónyuge; un hermano o hermana y su cónyuge; nietos; y cualquier persona con quien el empleado haya convivido durante al menos los últimos doce meses. El término «hijo» incluye a los hijos de acogida y a los hijos que viven con el empleado y respecto de los cuales este asume y exime permanentemente de la patria potestad.

Los empleados tienen derecho a usar días de baja por enfermedad remunerados a partir del día 91 de empleo, y posteriormente podrán usarlos a medida que los acumulen. Los empleados pueden tomar licencia por enfermedad en incrementos de al menos una hora. Los empleados pueden acumular cualquier día de baja por enfermedad ganado pero no utilizado.

Si la necesidad de una licencia por enfermedad remunerada es previsible, los empleados deben notificar a la Compañía con al menos diez días de anticipación y hacer un esfuerzo razonable para programar el uso de los días de enfermedad de manera que no interrumpa indebidamente las operaciones de Partners Personnel. Si la necesidad de una licencia por enfermedad remunerada es imprevisible, los empleados deben notificar la necesidad de la licencia tan pronto como sea posible. Si los empleados se ausentan durante tres o más días consecutivos, Partners Personnel puede requerir documentación razonable que acredite que el tiempo de licencia por enfermedad remunerada se ha utilizado para un propósito establecido en esta política. Dicha documentación razonable puede incluir un documento firmado por un profesional de la salud que confirme la enfermedad del empleado; un informe policial que indique que el empleado fue víctima de acoso, violencia doméstica o abuso sexual; una orden judicial; o una declaración firmada de un defensor de víctimas o testigos, o un consejero de

violencia doméstica que confirme que el empleado está involucrado en una acción legal relacionada con acoso, violencia doméstica o abuso sexual.

Durante los periodos de ausencia, no se acumularán días de baja por enfermedad. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de sus días de baja por enfermedad durante los cierres temporales, salvo que la ley lo prohíba. Los días de baja por enfermedad no utilizados no se abonarán al finalizar la relación laboral. Si un empleado se desvincula de Partners Personnel y es recontratado en el plazo de un año desde su desvinculación, se le restituirán los días de baja por enfermedad remunerados que haya acumulado pero no utilizado en el momento de su desvinculación.

El abuso de la política de baja por enfermedad de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar sustitutos para el tiempo que se ausenten conforme a esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra ningún empleado por el uso o intento de uso de sus días de baja por enfermedad. Asimismo, ningún empleado será objeto de represalias por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de baja por enfermedad remunerada, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, o por oponerse a cualquier política, práctica o acto prohibido por las leyes aplicables de baja por enfermedad remunerada.

Transparencia salarial

del Distrito de Columbia recibirán un aviso de contratación que incluirá el salario y otros detalles de pago al momento de la contratación o cada vez que cambie la información. Tanto el empleado como el empleador recibirán una copia firmada del aviso.

Política antitabaco

Partners Personnel se compromete a proporcionar un entorno de trabajo seguro y saludable para sus empleados, contratistas, clientes y visitantes. Partners Personnel reconoce que el humo, tanto puro como de segunda mano, puede causar diversos problemas de salud graves, incluido el cáncer. Por ello, Partners Personnel ofrece un entorno libre de humo para todos sus empleados, contratistas, clientes y visitantes, con el fin de mantener un lugar de trabajo seguro y saludable. Esta política abarca el uso de cualquier producto de tabaco que genere partículas en aerosol, incluyendo, entre otros, cigarrillos, puros, pipas, vaporizadores, cigarrillos electrónicos y otros productos similares. Esta política se aplica a los empleados, contratistas, clientes y visitantes que se encuentren en las instalaciones de Partners Personnel o las utilicen.

No está permitido fumar en ningún espacio interior de las instalaciones de la empresa, incluidos los vehículos de la compañía. Si los empleados fuman en el exterior, deberán hacerlo únicamente en las zonas exteriores ubicadas a una distancia mínima de 9 metros (30 pies) de las entradas, salidas, ventanas y demás zonas de ventilación del edificio, y de conformidad con cualquier otra ley, normativa o política de construcción aplicable.

Si un cliente o visitante intenta entrar en las instalaciones de la empresa mientras usa un cigarro, cigarrillo, pipa, vaporizador, cigarrillo electrónico o producto similar, o si fuma a menos de 9 metros de las entradas, salidas, ventanas u otras zonas de ventilación del edificio, los empleados deben solicitarle amablemente que deje de fumar antes de entrar en las instalaciones de la empresa o que se traslade a un lugar exterior adecuado.

Política de acoso sexual

Capacitación del Distrito de Columbia

Si Partners Personnel tiene uno o más trabajadores que reciben propinas, todos los propietarios, gerentes y empleados recibirán capacitación sobre acoso sexual. Todos los empleados recién contratados recibirán capacitación dentro de los 90 días posteriores a su contratación. La capacitación puede realizarse en línea o presencialmente, pero todos los gerentes recibirán capacitación presencial al menos una vez cada dos años. La capacitación se realizará al menos cada dos años.

Política de votación del Distrito de Columbia

Los empleados del Distrito de Columbia que tengan derecho a votar (ya sea en el Distrito de Columbia o en otra jurisdicción donde tengan derecho a hacerlo) pueden tomarse hasta dos horas de tiempo libre remunerado para votar si les hubiera correspondido trabajar durante el tiempo solicitado.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación sobre su necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política . Dicho tiempo libre debe tomarse al inicio o al final de la jornada laboral, a menos que Partners Personnel indique lo contrario. Partners Personnel se reserva el derecho de determinar las horas que los empleados pueden tomarse para votar, incluso durante la votación anticipada.

Florida

Este anexo se aplica únicamente a los empleados en Florida. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Permiso de la Patrulla Aérea Civil

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel cuenta con 15 o más empleados.

Empleados y contratistas independientes de Florida que hayan trabajado para Partners Personnel durante al menos 90 días y sean miembros sénior del Ala de Florida de la Patrulla Aérea Civil con una cualificación en servicios de emergencia. Podrá tomar hasta 15 días al año sin remuneración para misiones o entrenamiento de patrulla aérea civil.

Los empleados y contratistas independientes deben notificar con suficiente antelación la necesidad de solicitar una licencia conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha solicitud. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado o contratista independiente por solicitar o tomar una licencia de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Partners Personnel generalmente permitirá que los empleados y contratistas independientes que hayan tomado licencia bajo esta política regresen al trabajo después de la licencia, a menos que: (i) las circunstancias de la Compañía hayan cambiado de tal manera que el empleo sea imposible o irrazonable, (ii) la reincorporación imponga una dificultad excesiva a Partners Personnel, (iii) Partners Personnel contrató al trabajador por un período breve y no recurrente sin ninguna expectativa razonable de que el empleo o el período de consultoría continuaría indefinidamente o por un período significativo, o (iv) Partners Personnel tuvo una causa legal suficiente para terminar la relación laboral al comienzo de la licencia. Si tienen derecho a la reincorporación, los empleados y contratistas independientes que regresen de la licencia tendrán derecho a la antigüedad que habrían tenido o alcanzado si hubieran permanecido empleados de forma continua.

Permiso por violencia doméstica

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene 50 o más empleados.

Los empleados de Florida que hayan trabajado para Partners Personnel durante al menos tres meses pueden tomar hasta 3 días de licencia sin goce de sueldo en cualquier período de 12 meses si el empleado, un familiar o un miembro de su hogar es víctima de violencia doméstica o agresión sexual. Los empleados pueden usar esta licencia para:

- Solicitar una orden judicial de protección contra la violencia doméstica, la violencia reiterada, la violencia en el noviazgo o la violencia sexual, o para asistir a las audiencias judiciales;

- Proporcionar atención médica, asesoramiento psicológico o ambos, para el empleado o un miembro de su familia o hogar para tratar las lesiones físicas o psicológicas resultantes del acto de violencia doméstica o sexual;

- Obtener servicios de una organización de servicios a víctimas, que incluya, entre otros, un refugio o programa para víctimas de violencia doméstica o un centro de crisis por violación, como resultado del acto de violencia doméstica o sexual;

- Garantizar la seguridad del hogar del empleado frente al perpetrador de violencia doméstica o sexual, o buscar una nueva vivienda para escapar del perpetrador; o

- Busque asistencia legal para abordar los problemas derivados de actos de violencia doméstica o sexual, o para asistir y prepararse para los procedimientos judiciales relacionados con actos de violencia doméstica o sexual.

Para los fines de esta política, “familiar o miembro del hogar” se refiere al cónyuge del empleado, excónyuge, pariente por consanguinidad o matrimonio, persona con quien el empleado reside actualmente como si fueran familiares (o con quien residió en el pasado como si fueran familiares), y personas que son padres de un hijo en común, independientemente de si han estado casadas. Salvo en el caso de personas que tienen un hijo en común, los familiares o miembros del hogar deben residir actualmente en la misma vivienda unifamiliar o haberlo hecho en el pasado.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política, siempre que sea posible. Si no es posible notificar con antelación, los empleados deben notificarlo tan pronto como sea posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicha licencia, incluyendo, entre otros, un informe policial, una orden judicial, un certificado médico u otro tipo de documentación.

Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con las licencias de los empleados conforme a esta política. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra los empleados por solicitar o disfrutar de licencias de acuerdo con esta política.

Los empleados que deseen tomarse un permiso conforme a esta política deberán primero utilizar y agotar cualquier día de vacaciones acumulado disponible para dicha ausencia.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: *En Florida: raza, color, religión, sexo,*

orientación sexual, identidad de género, ascendencia, origen nacional, edad, embarazo, información genética, discapacidad, minusvalía, estado militar, y estado civil

Puede encontrar información sobre la Comisión de Relaciones Humanas de Florida en https://fchr.myflorida.com/file-a-complaint-page o llamando al (850) 488-7082 o al 711 (TTY).

Cumplimiento de la ley de inmigración

En Florida, Partners Personnel utiliza el sistema E-Verify del gobierno federal para la contratación de nuevos empleados y para las recontrataciones, siempre que la empresa tenga 25 o más empleados en Florida.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Florida tiempo libre no remunerado para dicho servicio. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo por el servicio de jurado, salvo para compensar las cantidades que reciben como honorarios por dicho servicio.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificarlo al departamento de Recursos Humanos de Partners tan pronto como sea razonablemente posible. Partners Personnel podrá solicitar la documentación pertinente que acredite su participación en el servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Alojamiento para la lactancia

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

El estado donde trabaja la empleada puede establecer requisitos adicionales para facilitar la lactancia materna, los cuales Partners Personnel proporcionará, según corresponda. *Para las empleadas que trabajan en Florida, esto significa que podrán amamantar en cualquier lugar donde se les permita estar.*

Comidas y descansos

Los empleados de Florida menores de 16 años que no estén exentos de horas extras y trabajen al menos cuatro horas consecutivas durante su jornada laboral tienen derecho a tomar un descanso para comer de 30 minutos sin remuneración. Los empleados de Florida de entre 16 y 17 años que no estén exentos de horas extras tienen derecho a tomar un descanso para comer de 30 minutos sin remuneración después de cuatro horas de trabajo continuo si trabajan ocho horas o más durante su jornada laboral. Los empleados estarán exentos de todas sus obligaciones durante el descanso para comer y podrán abandonar las instalaciones durante ese tiempo. No tomar el descanso para comer completo constituye una infracción de la política de Partners Personnel, lo que puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluyendo posiblemente la rescisión del contrato laboral.

Política de votación

Partners Personnel no despedirá ni amenazará con despedir a ningún empleado por votar o no votar en ninguna elección, estatal, del condado o municipal, por ningún candidato o medida sometida a votación popular.

Protección de denunciantes

Objetivo

Partners Personnel se compromete a operar su negocio con honestidad y a cumplir con todas las leyes aplicables. Asimismo, Partners Personnel se compromete a proporcionar un entorno laboral que propicie el diálogo abierto sobre las prácticas comerciales de la empresa.

Informes

Se anima a los empleados que tengan inquietudes o conocimiento de conductas indebidas a que las reporten a su supervisor o al departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404. Se considera conducta indebida cualquier comportamiento ilegal, fraudulento, cuestionable o deshonesto que infrinja la ley o las políticas y procedimientos de la empresa. En **Florida** , se considera conducta indebida cualquier comportamiento que represente un peligro específico y significativo para el bienestar, la salud o la seguridad pública.

Para facilitar la investigación, el informe del empleado debe presentarse por escrito e incluir una descripción completa de la falta, las personas involucradas y las fechas relevantes. Los empleados deben actuar con criterio al presentar sus informes. Los empleados que presenten intencionadamente un informe falso o hagan declaraciones imprudentes de mala fe no están amparados por esta política y pueden ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Esta política tiene como objetivo alentar a los empleados a que informen de buena fe a Partners Personnel sobre cualquier inquietud relacionada con una mala conducta antes de comunicarla fuera de la empresa. Partners Personnel recomienda a los empleados que otorguen a la empresa un plazo razonable para corregir la conducta. Sin embargo, los

empleados no tienen la obligación de informar primero a Partners Personnel en caso de emergencia o si tienen la certeza razonable de que la empresa está al tanto de la mala conducta. Esta política no impide que un empleado denuncie una mala conducta ante organismos gubernamentales u otras entidades.

Investigación

Partners Personnel investigará con prontitud y minuciosidad cualquier denuncia de mala conducta. Todos los empleados tienen el deber de cooperar y proporcionar información precisa relacionada con cualquier investigación de mala conducta. Siempre que sea posible, se mantendrá la confidencialidad del nombre del empleado denunciante. Sin embargo, la identidad del empleado podrá revelarse, si la ley lo permite, para llevar a cabo una investigación exhaustiva o para que los acusados puedan ejercer sus derechos de defensa. Toda la información derivada de una investigación realizada conforme a esta política se mantendrá confidencial.

Represalias

Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias ilegales contra los empleados que:

4. Denunciar legalmente o amenazar con denunciar la mala conducta del personal de Partners;

5. Participar en una investigación, acción judicial, indagación o audiencia relacionada con una mala conducta; o

6. Negarse a participar en conductas que violen las leyes federales, estatales o locales.

Se prohíbe cualquier tipo de represalia. Los empleados que sospechen estar siendo objeto de represalias deben comunicarse de inmediato con el Departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404.

Los empleados que tomen represalias contra quienes los denuncien estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta el despido. Asimismo, podrán ser objeto de sanciones civiles, penales y administrativas.

Preguntas

Los empleados deben comunicarse con el departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404 si tienen alguna pregunta sobre esta política.

Permiso por deber de testigo

Los empleados de Florida pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para comparecer ante el tribunal en cumplimiento de una citación, orden judicial o requerimiento como testigo o

posible testigo, incluso en procedimientos de descubrimiento de pruebas. Los empleados también pueden tomarse un permiso bajo esta política para comparecer en un procedimiento de menores que involucre a su hijo o pupilo. Si bien el permiso para servir como testigo no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y falten para servir como testigos, excepto para compensar los montos que reciben como honorarios por testificar.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha ausencia. Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la ausencia de un empleado conforme a esta política, salvo que la ley lo exija. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar un tiempo libre de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Georgia

Este anexo se aplica únicamente a los empleados en Georgia. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: *En Georgia: raza, color, religión, sexo (incluyendo embarazo, orientación sexual o identidad de género), origen nacional, edad (40 años o más), discapacidad, estado militar, y la información genética (incluidos los antecedentes médicos familiares).*

Puede encontrar información sobre la Comisión de Igualdad de Oportunidades de Georgia en https://gceo.georgia.gov/equal-employment-division o llamando al 404-656-1736.

Cumplimiento de la Ley de Inmigración

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Esta política solo se aplica mientras Partners Personnel tenga 10 o más empleados en Georgia.

En Georgia, Partners Personnel utiliza el sistema E-Verify del gobierno federal para la contratación de nuevos empleados y para las recontrataciones, siempre que la organización tenga 10 o más empleados en Georgia.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado. Todos los empleados de Georgia (exentos y no exentos) recibirán su salario habitual mientras presten servicio de jurado, en la medida en que lo exija la ley aplicable, menos cualquier cantidad que reciban del tribunal o del estado.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificarlo a Partners Personnel tan pronto como sea razonablemente posible. Partners Personnel podrá solicitar la documentación pertinente que acredite la asistencia al jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Permiso por servicio militar

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Los empleados podrán solicitar licencia militar para capacitación y otras actividades que no impliquen servicio activo, de conformidad con la legislación aplicable.

- ***de Georgia** pueden tomar licencia militar para participar en asambleas o capacitaciones anuales, y pueden tomar hasta seis meses para asistir a la escuela de servicio impartida por las fuerzas armadas de los Estados Unidos en un período de cuatro años.*

Baja por enfermedad

Esto solo aplica mientras Partners Personnel proporcione licencia por enfermedad.

Los empleados que acumulan días de baja por enfermedad tienen derecho a utilizar hasta 5 días de dicha baja cada año natural para cuidar a un familiar directo. Se considera familiar directo al hijo, cónyuge, nieto, abuelo, abuelo o padre del empleado, o a cualquier persona a su cargo que figure en su declaración de la renta más reciente.

Votar a favor de la salida

Los empleados de Georgia que tengan derecho a votar en cualquier elección primaria o general de un partido político municipal, del condado, estatal o federal, podrán tomarse hasta dos horas de tiempo libre no remunerado para votar, ya sea el día de las elecciones o en uno de los días designados para la votación anticipada en persona.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación sobre su necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política . El tiempo libre debe tomarse al inicio o al final de la jornada laboral, a menos que Partners Personnel indique lo contrario.

Permiso por deber de testigo

Los empleados de Georgia que estén obligados a comparecer ante el tribunal en respuesta a una citación u otra orden o requerimiento judicial pueden tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para asistir a los procedimientos judiciales, a menos que sean ellos mismos los acusados de un delito. Si bien el permiso para servir como testigo no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y no puedan servir como testigos, excepto para compensar los montos que reciben como honorarios por testificar.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha ausencia. Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la ausencia de un empleado conforme a esta política, salvo que la ley lo exija. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar un tiempo libre de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Semana laboral y horarios de trabajo

Los empleados que tengan programado trabajar los sábados o domingos pueden solicitar una adaptación razonable si el trabajo entra en conflicto con su día de culto religioso.

Hawai

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Hawái. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Permiso por violencia doméstica y agresión sexual

Los empleados de Hawái que hayan trabajado para la Compañía durante al menos 6 meses consecutivos podrán tomar un período razonable de licencia sin goce de sueldo, que no exceda los 30 días en un período de 12 meses, si el empleado o su hijo menor de edad es víctima de violencia doméstica o sexual. Los empleados podrán utilizar esta licencia para:

- Busque atención médica para el empleado o su hijo menor de edad;
- Recuperarse de lesiones o discapacidades físicas o psicológicas causadas por violencia doméstica o sexual;
- Obtenga servicios de una organización de servicios a las víctimas;
- Obtenga asesoramiento psicológico o de otro tipo;
- Trasladarse temporal o permanentemente;
- Emprender acciones legales, incluyendo la preparación o participación en cualquier procedimiento legal civil o penal relacionado con la violencia doméstica o sexual o derivado de ella; o
- Adoptar otras medidas para mejorar la salud o la seguridad física, psicológica o económica del empleado o de sus hijos menores (o para mejorar la seguridad de quienes se relacionan o trabajan con el empleado).

Un plazo razonable significa:

- Si se toma licencia debido a una lesión o discapacidad física o psicológica del empleado o de su hijo menor de edad, el período de tiempo que el proveedor de atención médica tratante determine que es necesario, considerando la condición del empleado o de su hijo menor de edad y los requisitos del trabajo; o
- Si se toma una licencia debido a la necesidad de un empleado de tomar acciones legales o de otro tipo (incluida la preparación o participación en un procedimiento civil o penal, la obtención de servicios de una organización de servicios a las víctimas o la reubicación permanente o temporal), el período de tiempo necesario para completar la actividad según lo determine (i) el abogado o defensor del empleado o de su hijo menor, (ii) un tribunal o (iii) el personal de la organización de servicios a las víctimas pertinente.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política, siempre que sea posible. Si no es posible notificar con antelación, los empleados deben notificarlo tan pronto como sea posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicha licencia, incluyendo, entre otros:

- Un certificado de un profesional sanitario que estime la duración de la baja que necesita el empleado y cuándo debe comenzar y terminar dicha baja;

- Un certificado médico del proveedor de atención médica que atiende al empleado que acredite la condición del empleado y apruebe su regreso al trabajo; o

- Una declaración firmada (otorgada dentro de un plazo razonable después de la solicitud de la Compañía) en la que conste que el empleado o su hijo menor de edad es víctima de violencia doméstica o sexual y que necesita una licencia para alguno de los fines contemplados en esta política.

Si la licencia excede los cinco días en un año calendario, la documentación deberá proporcionarse mediante uno de los siguientes métodos:

- Una declaración escrita firmada por (i) un empleado, agente o voluntario de una organización de servicios a las víctimas; (ii) el abogado o defensor del empleado; o (iii) un médico u otro profesional a quien el empleado o su hijo menor haya solicitado asistencia relacionada con la violencia doméstica o sexual; o

- Antecedentes policiales relacionados con la violencia doméstica o sexual, como una orden de alejamiento o una orden judicial por acoso.

Partners Personnel tratará toda la información relacionada con la licencia de un empleado de conformidad con esta política como confidencial, excepto en la medida en que la divulgación sea: (i) solicitada o consentida por el empleado; (ii) ordenada por un tribunal o agencia administrativa; o (iii) requerida de otro modo por la ley federal o estatal aplicable.

Al regresar de la licencia contemplada en esta política, el empleado volverá a su puesto de trabajo original o a un puesto de estatus y salario comparables, sin perder los créditos y privilegios de servicio acumulados.

Los empleados que deseen tomar una licencia bajo esta política deben agotar primero cualquier licencia por vacaciones o enfermedad disponible, así como cualquier licencia remunerada o no remunerada que esté disponible bajo la ley federal, estatal o local (como la licencia bajo la Ley Federal de Licencia Familiar y Médica).

Partners Personnel realizará ajustes razonables en el lugar de trabajo para un empleado que sea víctima de violencia doméstica o sexual. Estos ajustes pueden incluir, entre otros:

- Modificar la información de contacto telefónico, de fax o de correo electrónico del empleado;

- Filtrar las llamadas telefónicas del empleado;

- Reestructuración de las funciones laborales del empleado;

- Cambiar el lugar de trabajo del empleado;
- Instalar cerraduras y otros dispositivos de seguridad; o
- Permitir al empleado trabajar en horarios flexibles, siempre que ello no suponga una dificultad excesiva para las operaciones de la empresa.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, traslados, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y despido), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, por motivos de las siguientes Características Protegidas: *En Hawái: raza, sexo (incluyendo identidad o expresión de género), orientación sexual, edad, religión, color, ascendencia, discapacidad, información genética, estado civil, antecedentes penales y judiciales, decisiones sobre salud reproductiva, condición de víctima de violencia doméstica o sexual si la víctima notifica a la Compañía sobre dicha condición o la Compañía tiene conocimiento real de dicha condición, oposición a la discriminación o estar asociado con una persona que se opone a la discriminación, lactancia materna o extracción de leche en el lugar de trabajo, embarazo, historial crediticio, antecedentes penales, condición militar, condición de embargado o peticionario bajo la Ley de Bancarrota, y condición de empleado cubierto por la Ley de Compensación Laboral de Hawái.*

Puede encontrar información sobre la Comisión de Derechos Civiles de Hawái en http://labor.hawaii.gov/hcrc/ o llamando al (808) 586-8636 o (808) 586-8692 (TDD) o enviando un correo electrónico a DLIR.HCRC.INFOR@hawaii.gov .

Permiso familiar no remunerado en Hawái

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene 100 o más empleados en Hawái durante cada día laborable a lo largo de 20 semanas o más en el año natural actual o anterior.

Partners Personnel ofrece licencia familiar de conformidad con la Ley de Licencia Familiar de Hawái (HFLA, por sus siglas en inglés).

Los empleados de Hawái pueden acogerse a la licencia HFLA si han trabajado para Partners Personnel durante al menos seis meses consecutivos antes de la licencia. Los empleados que cumplan los requisitos pueden tomar hasta cuatro semanas de licencia sin goce de sueldo en un período de 12 meses por los siguientes motivos:

- Cuidar del hijo del empleado después del nacimiento o de su adopción; o
- Para cuidar al hijo, cónyuge o beneficiario recíproco, hermano, nieto o padre del empleado que padezca una enfermedad grave.

Para los fines de la HFLA, un "hijo" puede ser de cualquier edad e incluye a un hijo biológico, adoptado o en acogida, un hijastro o una persona bajo la tutela legal del empleado. "Padre" incluye a un padre biológico, adoptivo o en acogida, un suegro o suegra, un padrastro o madrastra, un tutor legal, un abuelo o abuela biológico o adoptivo, o un abuelo o abuela político/a. Un "hermano" incluye a un hermano o hermana biológico, adoptivo o en acogida, un hermanastro o hermanastra.

Para los fines de la HFLA, un "beneficiario recíproco" se define como dos adultos que son partes de una relación válida de beneficiario recíproco, que requiere que: (i) cada parte tenga al menos 18 años de edad; (ii) ninguna de las partes esté casada o sea parte de otra relación de beneficiario recíproco; (iii) las partes tengan prohibido legalmente casarse entre sí; (iv) cada parte consienta voluntariamente la relación; y (v) cada parte firme una declaración que reconozca la relación de beneficiario recíproco.

La licencia HFLA no es remunerada. Los empleados pueden sustituir la licencia HFLA no remunerada por cualquier día de vacaciones disponible.

La licencia HFLA puede tomarse de forma intermitente. Los empleados deben tomar esta licencia en incrementos de una hora o en los incrementos que utilice el sistema de nómina de la empresa para registrar las licencias, lo que sea más corto. Los empleados que tomen la licencia HFLA deben notificar a Partners Personnel con 30 días de anticipación si la necesidad de la licencia es previsible. Si no es posible notificar con anticipación, los empleados deben dar un aviso de al menos 2 días, que puede ser verbal.

Partners Personnel puede requerir que los empleados presenten una certificación escrita para la licencia. Para la licencia por nacimiento de un hijo, la certificación debe ser emitida por un profesional de la salud o un tribunal de familia. Para la licencia por la colocación de un menor en adopción, la certificación debe ser emitida por una agencia de adopción reconocida, el abogado que tramita la adopción o la persona designada oficialmente por el padre o madre biológico para seleccionar y aprobar a la familia adoptiva. Para la licencia por cuidado de un hijo, cónyuge o padre con una enfermedad grave, la certificación debe ser emitida por el profesional de la salud de la persona que requiere cuidados.

Al regresar de la licencia HFLA, los empleados serán reincorporados a su puesto anterior o a uno equivalente con beneficios, salario y demás condiciones laborales equivalentes. Si Partners Personnel sufre un despido o una reducción de personal durante la licencia de un empleado y este hubiera perdido su puesto de no haber estado de licencia HFLA, no tendrá derecho a la reincorporación a su puesto anterior ni a uno equivalente. Los empleados que tomen licencia HFLA no perderán ningún beneficio laboral acumulado antes de la fecha de inicio de la licencia, excepto cualquier licencia remunerada que pueda utilizarse para dicha licencia.

Partners Personnel no despedirá ni discriminará a los empleados por solicitar o tomar una licencia conforme a la HFLA. Asimismo, Partners Personnel no interferirá, restringirá ni negará a los empleados el ejercicio (o intento de ejercicio) de los derechos que les otorga la HFLA.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Hawái tiempo libre no remunerado para dicho servicio. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo por el servicio de jurado, salvo para compensar las cantidades que reciben como honorarios por dicho servicio.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificarlo al departamento de Recursos Humanos de Partners tan pronto como sea razonablemente posible. Partners Personnel podrá solicitar la documentación pertinente que acredite su participación en el servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Comidas y descansos

Los empleados de Hawái menores de 16 años que no estén exentos de horas extras y trabajen al menos cinco horas consecutivas al día tienen derecho a tomar un descanso de 30 minutos para comer o descansar, sin remuneración. Durante este descanso, los empleados quedarán exentos de todas sus obligaciones y podrán abandonar las instalaciones. No tomar el descanso completo para comer o descansar constituye una infracción de la política de Partners Personnel, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Permiso por donación de órganos, médula ósea o células madre de sangre periférica

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene 50 o más empleados.

Los empleados de Hawái que hayan trabajado para Partners Personnel durante al menos un año pueden tomar hasta 7 días de licencia sin goce de sueldo al año para servir como donantes de médula ósea o células madre de sangre periférica y hasta 30 días de licencia para servir como donantes de órganos.

{company}} puede exigir que los empleados utilicen hasta tres días de vacaciones disponibles para la baja por donación de médula ósea o células madre de sangre periférica y hasta dos semanas de vacaciones acumuladas pero no utilizadas para la baja por donación de órganos.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomar una licencia conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicha licencia, incluyendo una verificación por escrito que indique que el empleado es donante de médula ósea, células madre de sangre periférica u órganos, y que la donación es médicamente necesaria.

Al regresar de la licencia, Partners Personnel reincorporará al empleado al puesto que ocupaba al inicio de la licencia o a un puesto con antigüedad, beneficios, salario y demás condiciones laborales equivalentes. Partners Personnel no despedirá, multará, suspenderá, expulsará, sancionará ni discriminará a ningún empleado por tomar una licencia conforme a esta política. La licencia contemplada en esta política es adicional a cualquier licencia que los empleados de Hawái puedan tomar conforme a la Ley Federal de Licencia Familiar y Médica y la Ley de Licencia Familiar de Hawái.

Transparencia salarial

de Hawái recibirán una notificación por escrito con su salario, así como el día, la hora y el lugar de pago al momento de su contratación. Los empleados actuales recibirán una notificación por escrito o se publicará un aviso cada vez que cambie dicha información.

Permiso por maternidad

Los empleados de Hawái pueden tomarse un tiempo libre no remunerado por un período razonable debido al embarazo, el parto o afecciones médicas relacionadas. El médico del empleado determinará un período razonable, considerando su estado físico y las exigencias del puesto. Partners Personnel podrá solicitar un certificado médico que estime la duración del permiso y las fechas estimadas de inicio y finalización del mismo.

Al regresar de su licencia, los empleados serán reincorporados a su puesto original o a uno de categoría y salario comparables, sin perder los créditos y privilegios acumulados. Partners Personnel podrá solicitar, antes del regreso del empleado, un certificado médico de su doctor que acredite su estado físico y autorice su reincorporación al trabajo.

Protección de denunciantes

Objetivo

Partners Personnel se compromete a operar su negocio con honestidad y a cumplir con todas las leyes aplicables. Asimismo, Partners Personnel se compromete a proporcionar un entorno laboral que propicie el diálogo abierto sobre las prácticas comerciales de la empresa.

Informes

Se anima a los empleados que tengan inquietudes o conocimiento de alguna conducta indebida a que la comuniquen a su supervisor o al departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404. Se considera conducta indebida cualquier comportamiento ilegal, fraudulento, cuestionable o deshonesto que infrinja la ley o las políticas y procedimientos de la empresa.

Para facilitar la investigación, el informe del empleado debe presentarse por escrito e incluir una descripción completa de la falta, las personas involucradas y las fechas relevantes. Los empleados deben actuar con criterio al presentar sus informes. Los empleados que presenten intencionadamente un informe falso o hagan declaraciones imprudentes de mala fe no están amparados por esta política y pueden ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Esta política tiene como objetivo alentar a los empleados a que informen de buena fe a Partners Personnel sobre cualquier inquietud relacionada con una mala conducta antes de comunicarla fuera de la empresa. Partners Personnel recomienda a los empleados que otorguen a la empresa un plazo razonable para corregir la conducta. Sin embargo, los empleados no tienen la obligación de informar primero a Partners Personnel en caso de emergencia o si tienen la certeza razonable de que la empresa está al tanto de la mala conducta. Esta política no impide que un empleado denuncie una mala conducta ante organismos gubernamentales u otras entidades.

Investigación

Partners Personnel investigará con prontitud y minuciosidad cualquier denuncia de mala conducta. Todos los empleados tienen el deber de cooperar y proporcionar información precisa relacionada con cualquier investigación de mala conducta. Siempre que sea posible, se mantendrá la confidencialidad del nombre del empleado denunciante. Sin embargo, la identidad del empleado podrá revelarse, si la ley lo permite, para llevar a cabo una investigación exhaustiva o para que los acusados puedan ejercer sus derechos de defensa. Toda la información derivada de una investigación realizada conforme a esta política se mantendrá confidencial.

Represalias

Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias ilegales contra los empleados que:

1. Denunciar legalmente o amenazar con denunciar la mala conducta del personal de Partners;

2. Participar en una investigación, acción judicial, indagación o audiencia relacionada con una mala conducta; o

3. Negarse a participar en conductas que violen las leyes federales, estatales o locales.

Se prohíbe cualquier tipo de represalia. Los empleados que sospechen estar siendo objeto de represalias deben comunicarse de inmediato con el Departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404.

Los empleados que tomen represalias contra quienes los denuncien estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta el despido. Asimismo, podrán ser objeto de sanciones civiles, penales y administrativas.

Preguntas

Los empleados deben comunicarse con el departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404 si tienen alguna pregunta sobre esta política.

Permiso por deber de testigo

Los empleados de Hawái pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para comparecer ante el tribunal como testigos o posibles testigos. Si bien este permiso no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y falten para comparecer como testigos, salvo para compensar los montos que reciben como honorarios por testificar.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha ausencia. Partners Personnel tratará toda la información relacionada con la ausencia de un empleado conforme a esta política como confidencial, salvo que la ley lo exija. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar una ausencia de conformidad con esta política, ni por recibir o responder a una citación judicial.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Idaho

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Idaho. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: *En Idaho: raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, ascendencia, origen nacional, edad, embarazo, información genética, estado militar, y discapacidad*

Puede encontrar información sobre la Comisión de Derechos Humanos de Idaho en https://humanrights.idaho.gov/ o llamando al (208) 334-2873 o (888) 249-7025 o enviando un correo electrónico a inquiry@ihrc.idaho.gov .

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Idaho tiempo libre no remunerado para dicho servicio. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo por el servicio de jurado, salvo para compensar las cantidades que reciben como honorarios por dicho servicio.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificarlo al departamento de Recursos Humanos de Partners tan pronto como sea razonablemente posible. Partners Personnel podrá solicitar la documentación pertinente que acredite su participación en el servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Permiso por servicio militar

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Los empleados podrán solicitar licencia militar para capacitación y otras actividades que no impliquen servicio activo, de conformidad con la legislación aplicable.

- ***de Idaho*** *que sean miembros de las fuerzas armadas estatales pueden tomar hasta 15 días de licencia militar al año.*

Cuando se prevea la necesidad de una licencia militar, los empleados deben notificar a su supervisor con la mayor antelación posible. Si cuentan con autorización escrita de su rama militar para la licencia, deben presentarla al solicitarla. Por lo general, un empleado solo tiene derecho a los beneficios y derechos contemplados en la USERRA si Partners Personnel recibe notificación previa de su intención de tomar una licencia militar, a menos que dicha notificación sea imposible o irrazonable.

- ***de Idaho*** *deben avisar con al menos 90 días de antelación para poder optar a una licencia como miembros de un servicio uniformado estatal.*

Illinois

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Illinois. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Permiso por duelo

Esta política se aplica cuando Partners Personnel tiene 50 o más empleados en todo el país durante 20 o más semanas naturales en el año natural en curso o en el año natural anterior.

Esta política se aplica a los empleados de Illinois que: (i) hayan trabajado para Partners Personnel durante al menos 12 meses antes de la fecha en que comience la licencia; (ii) hayan trabajado al menos 1250 horas durante el período de 12 meses anterior a la licencia; y (iii) sean elegibles para la licencia bajo la Ley de Licencia Familiar y Médica (FMLA).

Los empleados elegibles pueden tomar hasta 10 días de licencia por duelo sin goce de sueldo: (1) para asistir a un funeral (o alternativa al funeral) de un familiar cubierto; (2) para hacer arreglos debido al fallecimiento de un familiar cubierto; (3) para guardar luto por el fallecimiento de un familiar cubierto; (4) después de un aborto espontáneo; (5) después de un ciclo fallido de inseminación intrauterina o de un procedimiento de tecnología de reproducción asistida (por ejemplo, inseminación artificial o transferencia de embriones); (6) después de una adopción fallida o una adopción que no se finaliza porque es impugnada por otra parte; (7) después de un acuerdo de gestación subrogada fallido; (8) después de un diagnóstico que afecta negativamente el embarazo o la fertilidad; o (9) después de un mortinato. La licencia también puede usarse para asistir al funeral o alternativa al funeral de un hijo, para hacer arreglos necesarios debido al fallecimiento de un hijo y para guardar luto por el fallecimiento de un hijo. La licencia no tiene que tomarse consecutivamente, pero debe completarse dentro de los 60 días posteriores al evento que da derecho a la licencia. Si un empleado experimenta más

de un evento que justifique la baja por duelo en un período de 12 meses, puede tomar hasta 30 días laborables de licencia por duelo durante ese período.

A los efectos de esta política, "familiar cubierto" significa el hijo, hijastro, cónyuge, pareja de hecho, hermano, padre, madre, suegra, suegro, nieta, abuelo, abuela o padrastro/madrastra de un empleado.

Además de la licencia mencionada anteriormente, los empleados de tiempo completo que hayan trabajado para la Compañía durante al menos 2 semanas pueden tomar una licencia sin goce de sueldo si sufren la pérdida de un hijo por suicidio u homicidio. Si Partners Personnel tiene 250 o más empleados en Illinois, esta licencia no puede exceder las 12 semanas. Si Partners Personnel tiene menos de 250 empleados en Illinois, esta licencia no puede exceder las 6 semanas. Esta licencia debe completarse dentro del plazo de un año a partir de la fecha en que el empleado notifique a Partners Personnel sobre la pérdida. Los empleados que tengan derecho a tomar licencias remuneradas o sin goce de sueldo (incluidas licencias familiares, médicas, por enfermedad, anuales, personales o similares) pueden optar por sustituir cualquier período de dichas licencias por un período equivalente de esta licencia.

La licencia por duelo se descuenta del mismo fondo de licencias disponible para los empleados bajo la Ley de Licencia Familiar y Médica (FMLA), por lo que no puede utilizarse para exceder el tiempo libre no remunerado permitido por dicha ley. Si un empleado ha agotado sus 12 semanas de licencia FMLA en un período de 12 meses, no podrá tomar licencia por duelo bajo esta política durante ese mismo período.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con al menos 48 horas de anticipación su intención de tomar licencia por duelo, a menos que no sea razonable ni factible proporcionar dicha notificación. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicha licencia, como un certificado de defunción, una esquela publicada, una verificación escrita del fallecimiento, el entierro o los servicios funerarios emitidos por la funeraria, la sociedad funeraria, el crematorio, la institución religiosa o la agencia gubernamental . Los empleados podrán usar sus vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen bajo esta política.

Política de reembolso de gastos empresariales

Para los empleados **de Illinois** , los gastos reembolsables incluyen todos los costos necesarios en los que incurren los empleados al realizar su trabajo y que benefician principalmente al personal de Partners.

Permiso de la Patrulla Aérea Civil

Los empleados de Illinois son elegibles para licencia de patrulla aérea civil si (i) han sido empleados por Partners Personnel durante al menos 12 meses y (ii) han proporcionado al

menos 1250 horas de servicio durante el período de 12 meses inmediatamente anterior al inicio de la licencia.

Los empleados elegibles que sean miembros voluntarios de la unidad auxiliar civil de la Fuerza Aérea de los Estados Unidos podrán tomar hasta 30 días de licencia sin goce de sueldo, conforme a esta política, para realizar misiones de patrulla aérea. Siempre que sea posible, los empleados que soliciten esta licencia para participar en patrullas aéreas civiles deberán programarla en consulta con el personal de Partners y en un horario que no interrumpa indebidamente las operaciones de la empresa.

Los empleados deben notificar con al menos 14 días de anticipación la necesidad de tomar una licencia si la solicitan por cinco días o más, y con la mayor antelación posible si la licencia es por menos de cinco días consecutivos, de acuerdo con esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicha licencia, incluyendo una certificación de la autoridad de patrulla aérea civil correspondiente para verificar la elegibilidad del empleado. Si bien la licencia no es remunerada, los beneficios del empleado generalmente continuarán durante el período de licencia.

Permiso para víctimas de violencia doméstica y delitos

Los empleados de Illinois que sean víctimas de violencia doméstica, de género o sexual, o que tengan un familiar o miembro de su hogar que sea víctima de este tipo de violencia, podrán tomar hasta 12 semanas de licencia sin goce de sueldo durante un período de 12 meses, siempre y cuando el empleado no sea el presunto agresor. Los empleados que cumplan los requisitos podrán utilizar esta licencia para:

- Buscar atención médica o recuperarse de lesiones físicas o psicológicas causadas por violencia doméstica, de género o sexual sufrida por el empleado o un miembro de su familia o hogar;

- Obtener servicios de una organización de servicios a víctimas para el empleado o un miembro de su familia o de su hogar;

- Proporcionar asesoramiento psicológico o de otro tipo al empleado, a sus familiares o a algún miembro de su hogar;

- Participar en la planificación de la seguridad, reubicarse temporal o permanentemente, o tomar otras medidas para aumentar la seguridad del empleado o de su familia o miembro del hogar frente a la violencia futura o garantizar la seguridad económica; o

- Busque asistencia legal para garantizar la salud y la seguridad del empleado o de sus familiares o convivientes, lo que incluye prepararse o participar en cualquier procedimiento legal civil o penal relacionado con un incidente de violencia doméstica, de género o sexual.

Los empleados que cumplan los requisitos podrán utilizar un total de 10 días adicionales de licencia sin goce de sueldo para los siguientes fines:

- asistir al funeral o a una alternativa al funeral o al velorio de un familiar o miembro del hogar que haya sido asesinado en un crimen violento;
- realizar los arreglos necesarios a raíz del fallecimiento de un familiar o miembro del hogar que muere en un delito violento; o
- El duelo por la muerte de un familiar o miembro del hogar que fallece en un crimen violento.

La licencia solicitada para estos fines está sujeta a la política de Licencia por Duelo de Illinois y no genera ninguna licencia por duelo adicional. Esta licencia debe completarse dentro de los 60 días posteriores a que el empleado reciba la notificación del fallecimiento.

Para los fines de esta política, "familiar o miembro del hogar" significa un cónyuge, padre, madre, hijo, hija, parte de una unión civil, abuelos, nietos, hermanos, otra persona emparentada por consanguinidad o por matrimonio actual o anterior, otra persona que comparte una relación a través de un hijo o hija, y una persona que reside conjuntamente en el mismo hogar, o cualquier otra persona cuya estrecha relación con el empleado sea equivalente a una relación familiar según lo determine el empleado.

Esta política no otorga al empleado el derecho a tomar tiempo libre no remunerado que exceda el tiempo permitido por la FMLA. Cualquier licencia tomada bajo esta política no se suma al tiempo libre no remunerado permitido por la FMLA.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con al menos 48 horas de anticipación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política, si es factible. Si no es posible notificar con anticipación, los empleados deben notificar tan pronto como sea posible. Partners Personnel puede solicitar documentación razonable que justifique la necesidad de dicho permiso, incluyendo, entre otros, documentos de una organización de servicios a víctimas, un miembro del clero o un profesional médico a quien el empleado, su familia o un miembro de su hogar haya solicitado asistencia; un informe policial o un registro judicial; una declaración jurada del empleado; un certificado de defunción, un obituario o documentación funeraria; u otra evidencia que corrobore la información.

Durante el período de licencia bajo esta política, los empleados deben proporcionar a Partners Personnel informes periódicos (al menos cada 30 días) sobre el estado de su licencia y cualquier cambio en sus planes de reincorporación. Durante la licencia, Partners Personnel mantendrá los beneficios de salud del empleado como si continuara trabajando activamente. Si un empleado decide no regresar al trabajo al finalizar la licencia, deberá reembolsar a Partners Personnel las primas de los beneficios de salud pagadas para mantener su cobertura durante la licencia, a

menos que no pueda regresar al trabajo debido a la continuación, reaparición o inicio de violencia doméstica o sexual u otras circunstancias ajenas a su control.

Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con las licencias de los empleados conforme a esta política y solo la divulgará cuando lo exija la ley, para garantizar la seguridad en el lugar de trabajo o con el consentimiento por escrito de los empleados. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra los empleados por solicitar o tomar licencias de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Juez electoral se retira

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel cuenta con 25 o más empleados.

Los empleados del estado de Illinois que sean designados para servir como miembros de mesa electoral pueden tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para desempeñar dichas funciones.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con al menos 20 días de anticipación sobre su necesidad de tomar tiempo libre bajo esta política. Los empleados pueden usar sus vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen bajo esta política.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, traslados, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, por motivos de las siguientes Características Protegidas: *En Illinois: raza (incluyendo el cabello que forma parte de la identificación cultural de un grupo étnico o que es una característica física de un grupo étnico, como trenzas, rastas o giros), color, religión, origen nacional, ascendencia, edad (40 años o más), sexo, estado civil, embarazo, estado de orden de protección, discapacidad física o mental, estado militar, baja desfavorable del servicio militar, orientación sexual*

(incluyendo identidad relacionada con el género), estado de ciudadanía, estado o duración de la autorización de trabajo, antecedentes penales, condenas borradas o selladas, decisiones sobre salud reproductiva, responsabilidades familiares e información genética. En la ciudad de Chicago, esta lista también incluye el historial crediticio y la fuente de ingresos.

Puede encontrar información sobre el Departamento de Derechos Humanos de Illinois en https://dhr.illinois.gov/ o llamando al 312-814-6200 o al 866-740-3953 (TTY).

Permiso familiar por cuidados intensivos neonatales

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel cuenta con 16 o más empleados.

Partners Personnel ofrece permisos que cumplen con la Ley de Permisos para Cuidados Intensivos Neonatales de Illinois.

Los empleados pueden tomar hasta 20 días de licencia sin goce de sueldo mientras su hijo esté internado en una unidad de cuidados intensivos neonatales (UCIN). Esta licencia puede tomarse de forma continua o intermitente. Esta licencia es independiente de la licencia contemplada en la Ley Federal de Licencia Familiar y Médica. Los empleados pueden usar cualquier licencia remunerada disponible mientras disfrutan de la licencia sin goce de sueldo bajo esta política. Es posible que se les solicite a los empleados que proporcionen una verificación razonable de la duración de la estancia de su hijo en la UCIN.

Al regresar de su licencia, los empleados serán reincorporados a su puesto anterior o a uno equivalente con las mismas prestaciones, salario, antigüedad y demás condiciones laborales. La única excepción es si, durante su licencia, el empleado hubiera perdido su puesto debido a un despido o una reducción de personal. Durante la licencia, Partners Personnel mantendrá la cobertura del seguro médico y cualquier otro beneficio que los empleados hubieran acumulado antes de tomarla.

Transparencia salarial

de Illinois recibirán su salario, así como la fecha y el lugar de pago al ser contratados. También se les notificará cualquier cambio en dicha información antes de que se produzca. Mientras Partners Personnel cuente con **15 o más empleados,** las ofertas de empleo incluirán la escala salarial y la información sobre beneficios del puesto. Esto se aplica tanto a los puestos que se desempeñan, al menos parcialmente, en el estado como a aquellos en los que el empleado reportará a un supervisor, oficina u otro lugar de trabajo en Illinois.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Illinois tiempo libre no remunerado para dicho servicio. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, los empleados asalariados exentos no verán reducido su salario por ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo por el

servicio de jurado, salvo para compensar los importes que reciben como honorarios por dicho servicio. Los empleados que habitualmente trabajan en el turno de noche no estarán obligados a trabajar en dicho turno si cumplen con el servicio de jurado durante el día.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con la mayor antelación posible, pero a más tardar diez días después de recibir la notificación o citación, su compromiso de formar parte de un jurado. Partners Personnel podrá solicitar la documentación pertinente que acredite dicho compromiso, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Al regresar de su licencia por servicio de jurado, los empleados serán reincorporados a su puesto sin pérdida de antigüedad y tendrán derecho a participar en los seguros u otros beneficios ofrecidos por Partners Personnel de acuerdo con sus normas y prácticas establecidas.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Alojamiento para la lactancia

Las empleadas pueden tomarse el tiempo de descanso remunerado que necesiten para extraerse leche hasta un año después del nacimiento de su hijo, sin tener que usar ningún otro permiso remunerado durante este periodo. Los descansos podrían no ser remunerados si esto supusiera una dificultad excesiva para la empresa.

Comidas y descansos

Salvo que se negocie lo contrario mediante un convenio colectivo, los empleados de Illinois no exentos que trabajen al menos siete horas y media al día tienen derecho a un descanso para comer de 20 minutos, sin remuneración y fuera de su horario laboral. Este descanso debe tomarse a más tardar cinco horas después del inicio de la jornada laboral. Los empleados tienen derecho a otro descanso de 20 minutos por cada cuatro horas y media adicionales de trabajo continuo. Durante este descanso, los empleados estarán exentos de todas sus obligaciones y podrán abandonar las instalaciones libremente. El incumplimiento del descanso completo para comer constituye una infracción de la política de Partners Personnel, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Los empleados de Illinois menores de 16 años que no estén exentos de horas extras y trabajen al menos cinco horas consecutivas durante su jornada laboral tienen derecho a tomar un descanso de 30 minutos para comer o descansar, sin remuneración. Durante este descanso, los empleados quedarán exentos de todas sus obligaciones y podrán abandonar las instalaciones libremente. No tomar el descanso completo para comer o descansar constituye una infracción

de la política de Partners Personnel, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Los empleados de limpieza de hoteles en Illinois que trabajan al menos siete horas al día tienen derecho a tomar un descanso para comer de 30 minutos, sin remuneración. Durante este descanso, los empleados estarán exentos de todas sus obligaciones y podrán abandonar las instalaciones. No tomar el descanso completo para comer constituye una infracción de la política de Partners Personnel, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Permiso por servicio militar

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Todos los empleados que sean miembros de los servicios uniformados estatales, incluidos, entre otros, la Guardia Nacional, cualquier milicia estatal o cualquier fuerza de defensa estatal, tienen derecho a solicitar una licencia en virtud de esta política.

- ***de Illinois*** *que estén capacitados para participar en ceremonias fúnebres pueden tomar hasta 8 horas de licencia militar remunerada por mes calendario (40 horas por año calendario) para participar en dichas ceremonias, además de su licencia por servicio activo. Los empleados no necesitan agotar otras licencias disponibles antes de tomar la licencia para participar en ceremonias fúnebres* .

Las reglas y excepciones específicas son las siguientes:

- ***de Illinois*** *pueden solicitar una licencia conforme a la Ley de Licencia Familiar Militar de Illinois (IMFLA, por sus siglas en inglés) si han trabajado de forma continua para Partners Personnel durante al menos 12 meses y han acumulado al menos 1250 horas de trabajo durante los 12 meses inmediatamente anteriores al inicio de dicha licencia. La licencia militar bajo la IMFLA se extiende a los miembros del servicio militar que sean llamados al servicio activo por más de 30 días, así como a sus cónyuges, padres, hijos o abuelos.*

Los empleados pueden tomar licencia conforme a la Ley de Licencia Familiar y Médica (FMLA) o la legislación aplicable.

- ***de Illinois*** *que reúnan los requisitos para solicitar una licencia militar conforme a la IFMLA pueden tomar hasta 30 días de licencia militar sin goce de sueldo. Antes de tomar esta licencia, los empleados deben agotar sus días de vacaciones o personales pagados disponibles, pero no sus días por enfermedad.*

Cuando se prevea la necesidad de una licencia militar, los empleados deben notificar a su supervisor con la mayor antelación posible. Si cuentan con autorización escrita de su rama

militar para la licencia, deben presentarla al solicitarla. Por lo general, un empleado solo tiene derecho a los beneficios y derechos contemplados en la USERRA si Partners Personnel recibe notificación previa de su intención de tomar una licencia militar, a menos que sea imposible o irrazonable dar dicha notificación.

- ***de Illinois*** *que reúnan los requisitos para solicitar una licencia conforme a la IMFLA deben avisar con al menos 14 días de antelación sobre la fecha prevista de inicio de la licencia si esta va a constar de 5 o más días laborables consecutivos.*

- Los empleados que soliciten permiso para participar en un servicio de honores fúnebres militares deberán notificar con suficiente antelación la necesidad de dicho permiso. Es posible que se les solicite presentar un comprobante de participación.

Permiso remunerado en Illinois por cualquier motivo

Esta política se aplica a todos los empleados de Illinois que no estén cubiertos por una ordenanza municipal o del condado sobre licencia remunerada.

Los empleados acumulan días de vacaciones pagadas a razón de una hora por cada 40 horas trabajadas, hasta un total de 40 horas al año. Los empleados pueden utilizar hasta 40 horas anuales de permiso remunerado por cualquier motivo, incluso para ayudar a un familiar directo en caso de enfermedad, lesión, cita médica u otra necesidad médica autorizada.

Los empleados tienen derecho a usar las vacaciones pagadas acumuladas a partir del día 90 de empleo, después de lo cual podrán usarlas a medida que las vayan acumulando. Los empleados pueden tomar vacaciones pagadas en incrementos de al menos dos horas, a menos que su turno sea de menos de dos horas. Los empleados pueden acumular las vacaciones no utilizadas de un año a otro.

Si la necesidad de una licencia remunerada es previsible, los empleados deben notificar a la empresa con siete días de anticipación y hacer un esfuerzo razonable para programar su uso de manera que no interrumpa indebidamente las operaciones de la empresa. Si la necesidad de una licencia remunerada es imprevisible, los empleados deben notificar dicha necesidad lo antes posible. No se les exigirá a los empleados que presenten documentación ni certificados que justifiquen su solicitud de licencia.

Durante los periodos de ausencia, no se acumularán días de vacaciones pagadas. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de sus vacaciones pagadas durante los cierres temporales, salvo que la ley lo prohíba. Las vacaciones pagadas no utilizadas no se abonarán al finalizar la relación laboral. Si un empleado se desvincula de Partners Personnel y es recontratado en un plazo de 12 meses desde su fecha de desvinculación, se le restituirán las vacaciones pagadas acumuladas pero no utilizadas que tenía al momento de la desvinculación.

El abuso de la política de licencia remunerada de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar a sus sustitutos

durante el tiempo que se ausenten amparados por esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra ningún empleado por el uso o intento de uso de la licencia remunerada. Asimismo, no se tomarán represalias contra los empleados por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de licencia remunerada, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, ni por oponerse a ninguna política, práctica o acto prohibido por las leyes de licencia remunerada aplicables.

Chicago, Illinois: Permiso remunerado y permiso remunerado por enfermedad y seguridad.

Los empleados que trabajen al menos 80 horas en Chicago en cualquier período de 120 días tienen derecho a vacaciones pagadas y baja por enfermedad remunerada según esta política. Los empleados acumulan una hora de vacaciones pagadas y una hora de baja por enfermedad remunerada por cada 35 horas trabajadas, hasta un máximo de 40 horas al año de cada una. Los empleados pueden usar el permiso remunerado por cualquier motivo. Los empleados pueden usar el permiso por enfermedad remunerado por los siguientes motivos:

- El empleado está enfermo o lesionado, o con el fin de recibir atención profesional, incluida la atención preventiva, el diagnóstico o el tratamiento, por problemas médicos, mentales o de comportamiento, incluidos los trastornos por abuso de sustancias;

- Un miembro de la familia cubierto está enfermo o lesionado, o se le ordena ponerse en cuarentena, o cuidar a un miembro de la familia que recibe atención profesional, incluida la atención preventiva, el diagnóstico o el tratamiento, por problemas médicos, mentales o de comportamiento, incluidos los trastornos por abuso de sustancias;

- El lugar de trabajo del empleado está cerrado por orden de un funcionario público debido a una emergencia de salud pública, o el empleado necesita cuidar a un miembro de la familia cuya escuela, clase o centro de cuidado infantil ha sido cerrado;

- El empleado, o un miembro de su familia amparado por la ley, es víctima de violencia doméstica o de un delito sexual (acoso, acoso agravado, ciberacoso);

- El empleado obedece una orden emitida por el alcalde, el gobernador de Illinois, el Departamento de Salud Pública de Chicago o un proveedor de atención médica tratante, que requiere que el empleado: permanezca en casa para minimizar la transmisión de una enfermedad contagiosa, permanezca en casa mientras experimenta síntomas o está enfermo con una enfermedad contagiosa, obedezca una orden de cuarentena emitida al empleado, u obedezca una orden de aislamiento emitida al empleado; o

- Otras razones previstas en la legislación aplicable.

Según esta política, “familiar” significa un hijo, tutor legal o pupilo, cónyuge según las leyes de cualquier estado, pareja de hecho, padre, madre, cónyuge o padre/madre de la pareja de hecho, hermano/a, abuelo/a, nieto/a o cualquier otra persona emparentada por consanguinidad o cuya estrecha relación con el empleado sea equivalente a una relación

familiar. Un hijo incluye no solo una relación biológica, sino también una relación resultante de una adopción, relación de padrastro/madrastra o acogimiento familiar, o un hijo respecto del cual el empleado ejerce la patria potestad. Un padre incluye a un padre biológico, de acogida, padrastro/madrastra o padre adoptivo, o tutor legal de un empleado, o una persona que ejerció la patria potestad cuando el empleado era menor de edad.

Los empleados tienen derecho a usar vacaciones pagadas después de 90 días de empleo y licencia por enfermedad pagada después de 30 días de empleo, después de lo cual pueden usar los días de licencia por enfermedad pagados a medida que se acumulan. Los empleados pueden tomar licencia por enfermedad pagada en incrementos de no menos de dos horas. Los empleados pueden tomar vacaciones pagadas en incrementos de no menos de cuatro horas. Los empleados acumulan para el año siguiente hasta 16 horas de vacaciones pagadas no utilizadas. Los empleados acumulan para el año siguiente hasta 80 horas de licencia por enfermedad pagada.

Si se prevé la necesidad de una licencia remunerada, los empleados deben notificarlo a la empresa con siete días de antelación. Los empleados deben obtener la aprobación previa antes de usar la licencia remunerada para evitar interrupciones en las operaciones comerciales. El proceso de aprobación considerará los siguientes factores:

- Si la concesión de una licencia remunerada durante un período de tiempo determinado tendría un impacto significativo en las operaciones comerciales.
- Ya sea que Partners Personnel proporcione una necesidad o un servicio fundamental para la salud, la seguridad o el bienestar de los habitantes de Chicago.
- Si los empleados en situaciones similares reciben el mismo trato a efectos de revisar, aprobar y denegar las licencias remuneradas.
- Si el empleado tiene acceso efectivo para utilizar la totalidad de sus días de vacaciones pagadas durante el período de 12 meses.

De igual manera, los empleados deben notificar con siete días de anticipación la necesidad de licencia por enfermedad remunerada, si dicha necesidad es previsible. Si la necesidad de licencia por enfermedad remunerada es imprevisible, los empleados deben notificar la necesidad de la licencia tan pronto como sea posible. Si los empleados se ausentan durante tres o más días consecutivos, Partners Personnel podrá solicitar documentación razonable que acredite que el tiempo de licencia por enfermedad remunerada se ha utilizado para un propósito establecido en esta política. La documentación razonable incluye documentación firmada por un profesional de la salud autorizado; informe policial; documento judicial; declaración firmada por un abogado, un miembro del clero o un defensor de los servicios a las víctimas; o una declaración escrita del empleado o de cualquier otra persona que tenga conocimiento de las circunstancias.

Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de la licencia por enfermedad durante cualquier período de cierre, salvo que lo prohíba la ley. La licencia por enfermedad remunerada no utilizada no se pagará al momento de la separación. Todas las licencias remuneradas no utilizadas se pagarán al momento de la separación.

El abuso de la política de vacaciones y bajas por enfermedad remuneradas de la empresa constituye una falta grave y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar sustitutos para el tiempo que se ausenten amparados por esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra ningún empleado por el uso o intento de uso de las vacaciones contempladas en esta política. Asimismo, ningún empleado será objeto de represalias por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de vacaciones o bajas por enfermedad remuneradas, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, o por oponerse a cualquier política, práctica o acto prohibido por las leyes aplicables en materia de vacaciones o bajas por enfermedad remuneradas.

Permiso remunerado por cualquier motivo en el condado de Cook, Illinois.

Los empleados acumulan días de vacaciones pagadas a razón de una hora por cada 40 horas trabajadas, hasta un total de 40 horas al año. Los empleados pueden utilizar hasta 40 horas anuales de permiso remunerado por cualquier motivo, incluso para ayudar a un familiar directo en caso de enfermedad, lesión, cita médica u otra necesidad médica autorizada.

Los empleados tienen derecho a usar las vacaciones pagadas acumuladas a partir del día 90 de empleo, después de lo cual podrán usarlas a medida que las vayan acumulando. Los empleados pueden tomar vacaciones en incrementos de al menos dos horas, a menos que su turno sea de menos de dos horas. Los empleados pueden acumular todos los días de vacaciones no utilizados de un año a otro.

Si la necesidad de una licencia remunerada es previsible, los empleados deben notificar a la empresa con siete días de anticipación y hacer un esfuerzo razonable para programar su uso de manera que no interrumpa indebidamente las operaciones de la empresa. Si la necesidad de una licencia remunerada es imprevisible, los empleados deben notificar dicha necesidad lo antes posible. No se les exigirá a los empleados que presenten documentación ni certificados que justifiquen su solicitud de licencia.

Durante los periodos de ausencia, no se acumularán días de vacaciones pagadas. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de sus vacaciones pagadas durante los cierres temporales, salvo que la ley lo prohíba. Las vacaciones pagadas no utilizadas no se abonarán al finalizar la relación laboral. Si un empleado se desvincula de Partners Personnel y es recontratado en un plazo de 12 meses desde su fecha de desvinculación, se le restituirán las vacaciones pagadas acumuladas pero no utilizadas que tenía al momento de la desvinculación.

El abuso de la política de licencia remunerada de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar a sus sustitutos durante el tiempo que se ausenten amparados por esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra ningún empleado por el uso o intento de uso de la licencia remunerada. Asimismo, no se tomarán represalias contra los empleados por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de licencia remunerada, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, ni por oponerse a ninguna política, práctica o acto prohibido por las leyes de licencia remunerada aplicables.

Permiso por embarazo, parto y crianza de los hijos

Los empleados de Illinois tienen derecho al mismo tiempo libre por discapacidades relacionadas con el embarazo que por cualquier otra discapacidad temporal (en la medida en que Partners Personnel ofrezca tiempo libre por discapacidades temporales) y de acuerdo con cualquier política que otorgue licencia por discapacidad temporal (si la hubiera).

En la medida en que Partners Personnel ofrezca permisos de ausencia por motivos distintos a la discapacidad, los empleados de Illinois tienen derecho a tiempo libre para el cuidado de los hijos bajo los mismos términos y condiciones aplicables a dichos permisos de ausencia.

Permiso para visitas escolares

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene 50 o más empleados en Illinois.

Los empleados de Illinois que trabajen al menos a tiempo parcial y hayan trabajado para Partners Personnel durante al menos seis meses podrán tomar hasta cuatro horas de tiempo libre no remunerado al día (sin exceder las ocho horas por año escolar) para asistir a conferencias escolares, reuniones sobre comportamiento o reuniones académicas relacionadas con su hijo, si la conferencia o reunión no se puede programar fuera del horario laboral.

Los empleados deben notificar con al menos 7 días de anticipación (o 24 horas en caso de emergencia) la necesidad de ausentarse del trabajo conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha ausentarse, incluyendo documentación del administrador escolar que indique la fecha y hora exactas de la visita. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar una licencia de acuerdo con esta política.

Un empleado que utilice o desee utilizar la licencia contemplada en esta política podrá recuperar el tiempo perdido en otro día o turno. Partners Personnel hará todo lo posible por permitir que el empleado recupere el tiempo perdido según lo estipulado en esta política; sin embargo, si no existe una oportunidad razonable para ello, no se le pagará por ese tiempo. Una oportunidad razonable para recuperar el tiempo perdido no incluye programar la recuperación de forma que implique el pago de horas extras.

Los empleados deben agotar primero todas las vacaciones disponibles antes de solicitar una licencia de acuerdo con esta política.

Política de acoso sexual

Protecciones locales

El acoso sexual y las represalias por denunciarlo son ilegales en Chicago, Illinois. Los empleados de Chicago deben comunicarse con la Comisión de Relaciones Humanas de Chicago para obtener información sobre cómo presentar una queja. La oficina está ubicada en 740 N. Sedgwick, 4.º piso . Puede comunicarse con la Comisión por teléfono al (312) 744-4111 o por correo electrónico a cchr@cityofchicago.org . Para obtener más información y recursos, visite www.chicago.gov/humanrelations .

Formación en Illinois

Mientras Partners Personnel tenga uno o más empleados, todos recibirán capacitación sobre acoso sexual al menos una vez al año. Todos los empleados en Chicago, independientemente del número de empleados, recibirán capacitación anual para la prevención del acoso sexual. Esta capacitación tendrá una duración mínima de una hora para todos los empleados y de dos horas para supervisores o gerentes. Además, todos los empleados recibirán una hora de capacitación anual sobre cómo actuar como testigo presencial.

Permiso para trabajador voluntario de emergencia

Esta política solo se aplica cuando el personal de Partners se encuentra en un municipio con una población inferior a 7.500 habitantes.

Los empleados de Illinois que sean bomberos voluntarios calificados, técnicos de emergencias médicas, conductores y asistentes de ambulancias, socorristas, funcionarios auxiliares de seguridad pública y voluntarios bajo la Ley de la Agencia de Gestión de Emergencias de Illinois pueden tomar licencia no remunerada para trabajadores voluntarios de emergencia si están respondiendo a una emergencia.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de solicitar una licencia conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha licencia, incluyendo una declaración escrita del supervisor o supervisor interino del cuerpo de bomberos voluntarios o entidad gubernamental a la que presta servicio el empleado, en la que conste que respondieron a una emergencia, así como la fecha y hora de la misma. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar una licencia de conformidad con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Votar a favor de la salida

Los empleados de Illinois que tengan derecho a votar en cualquier elección primaria, general, especial o en cualquier elección de Illinois en la que se sometan propuestas a votación popular, pueden tomarse hasta dos horas de tiempo libre remunerado para votar el día de las elecciones si no disponen de al menos dos horas consecutivas libres del trabajo mientras las urnas estén abiertas.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación al día de las elecciones si necesitan tomarse un tiempo libre conforme a esta política . El tiempo libre debe tomarse al principio o al final de la jornada laboral, a menos que Partners Personnel indique lo contrario.

Protección de denunciantes

Objetivo

Partners Personnel se compromete a operar su negocio con honestidad y a cumplir con todas las leyes aplicables. Asimismo, Partners Personnel se compromete a proporcionar un entorno laboral que propicie el diálogo abierto sobre las prácticas comerciales de la empresa.

Informes

Se anima a los empleados que tengan inquietudes o conocimiento de alguna conducta indebida a que la reporten a su supervisor o al departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404. La conducta indebida incluye cualquier comportamiento ilegal, fraudulento, cuestionable o deshonesto que infrinja la ley o las políticas y procedimientos de la empresa. En **Illinois** , la conducta indebida incluye cualquier comportamiento que represente un peligro sustancial y específico para los empleados, la salud pública o la seguridad.

Para facilitar la investigación, el informe del empleado debe presentarse por escrito e incluir una descripción completa de la falta, las personas involucradas y las fechas relevantes. Los empleados deben actuar con criterio al presentar sus informes. Los empleados que presenten intencionadamente un informe falso o hagan declaraciones imprudentes de mala fe no están amparados por esta política y pueden ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Esta política tiene como objetivo alentar a los empleados a que informen de buena fe a Partners Personnel sobre cualquier inquietud relacionada con una mala conducta antes de comunicarla fuera de la empresa. Partners Personnel recomienda a los empleados que otorguen a la empresa un plazo razonable para corregir la conducta. Sin embargo, los empleados no tienen la obligación de informar primero a Partners Personnel en caso de emergencia o si tienen la certeza razonable de que la empresa está al tanto de la mala conducta. Esta política no impide que un empleado denuncie una mala conducta ante organismos gubernamentales u otras entidades.

Investigación

Partners Personnel investigará con prontitud y minuciosidad cualquier denuncia de mala conducta. Todos los empleados tienen el deber de cooperar y proporcionar información precisa relacionada con cualquier investigación de mala conducta. Siempre que sea posible, se mantendrá la confidencialidad del nombre del empleado denunciante. Sin embargo, la identidad del empleado podrá revelarse, si la ley lo permite, para llevar a cabo una investigación exhaustiva o para que los acusados puedan ejercer sus derechos de defensa. Toda la información derivada de una investigación realizada conforme a esta política se mantendrá confidencial.

Represalias

Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias ilegales contra los empleados que:

7. Denunciar legalmente o amenazar con denunciar la mala conducta del personal de Partners;

8. Participar en una investigación, acción judicial, indagación o audiencia relacionada con una mala conducta; o

9. Negarse a participar en conductas que violen las leyes federales, estatales o locales.

Se prohíbe cualquier tipo de represalia. Los empleados que sospechen estar siendo objeto de represalias deben comunicarse de inmediato con el Departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404.

Los empleados que tomen represalias contra quienes los denuncien estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta el despido. Asimismo, podrán ser objeto de sanciones civiles, penales y administrativas.

Preguntas

Los empleados deben comunicarse con el departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404 si tienen alguna pregunta sobre esta política.

Permiso por deber de testigo

Los empleados de Illinois que presencien un delito pueden tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para comparecer ante el tribunal en cumplimiento de una citación o una orden judicial relacionada con el delito. Si bien el permiso para testificar no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y falten para testificar, excepto para compensar los montos que reciben como honorarios por testificar.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha ausencia. Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la ausencia de un empleado conforme a esta política, salvo que la ley lo exija. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar un tiempo libre de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Semana laboral y horarios de trabajo

Los empleados tendrán programado un descanso de al menos 24 horas consecutivas por cada período de siete días consecutivos que trabajen.

Indiana

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Indiana. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de puestos, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, traslados, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y despido), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, por motivos de las siguientes Características Protegidas: *En Indiana: raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, ascendencia, origen nacional, edad, embarazo, información genética, discapacidad, ciudadanía y condición militar.*

Puede encontrar información sobre la Comisión de Derechos Civiles de Indiana en https://www.in.gov/icrc/ o llamando al (800) 628-2909 o (800) 457-8283 o enviando un mensaje de texto al (855) 463-5292.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Indiana tiempo libre no remunerado para dicho servicio. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo por el servicio de jurado, salvo para compensar las cantidades que reciben como honorarios por dicho servicio.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificarlo al departamento de Recursos Humanos de Partners tan pronto como sea razonablemente posible. Partners Personnel podrá solicitar la documentación pertinente que acredite su participación en el servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Los empleados estarán exentos de trabajar durante todos los días que deban cumplir con su deber de jurado. Partners Personnel no exigirá ni solicitará a los empleados que utilicen sus vacaciones para el tiempo dedicado a responder a una citación para formar parte de un jurado, participar en la selección del jurado o servir como jurado.

Si Partners Personnel tiene 10 o menos empleados a tiempo completo, y uno de ellos ya está cumpliendo con su deber de jurado, el tribunal aplazará y reprogramará el servicio del jurado citado si así lo solicita.

Comidas y descansos

Los empleados de Indiana menores de 18 años que no estén exentos de horas extras y trabajen al menos seis horas diarias tienen derecho a tomar uno o dos descansos no remunerados de 30 minutos. Durante estos descansos, los empleados quedarán exentos de todas sus obligaciones y podrán abandonar las instalaciones. No tomar los descansos completos constituye una infracción de la política de Partners Personnel, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Permiso por servicio militar

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Los empleados podrán solicitar licencia militar para capacitación y otras actividades que no impliquen servicio activo, de conformidad con la legislación aplicable.

- ***de Indiana*** *que sean miembros de las fuerzas armadas estatales pueden tomar hasta 15 días de licencia militar al año.*

Cuando se prevea la necesidad de una licencia militar, los empleados deben notificar a su supervisor con la mayor antelación posible. Si cuentan con autorización escrita de su rama militar para la licencia, deben presentarla al solicitarla. Por lo general, un empleado solo tiene derecho a los beneficios y derechos contemplados en la USERRA si Partners Personnel recibe notificación previa de su intención de tomar una licencia militar, a menos que sea imposible o irrazonable dar dicha notificación.

- ***de Indiana*** *deben avisar con al menos 90 días de antelación para poder optar a una licencia como miembros de un servicio uniformado estatal.*

Permiso familiar:

- *Cuando Partners Personnel tenga 50 empleados más durante al menos 20 semanas laborales, los empleados que sean cónyuges, padres, abuelos, hijos o hermanos de un miembro del servicio militar en activo podrán tomar hasta 10 días de permiso sin goce de sueldo 30 días antes, durante y 30 días después del servicio militar activo del miembro del servicio. Para poder optar a este permiso, el empleado debe haber trabajado para Partners Personnel durante al menos 12 meses y haber trabajado al menos 1500 horas durante ese tiempo. Los empleados deben notificar con al menos 30 días de antelación la necesidad de tomar este permiso. Es posible que se les solicite una copia de las órdenes de servicio activo. Los empleados no podrán sustituir este permiso sin goce de sueldo por un permiso médico o por enfermedad remunerado. Los empleados pueden sustituir este permiso sin goce de sueldo por otro permiso remunerado según esta política, y Partners Personnel podría exigirles que lo hagan.*

Permiso para voluntarios de respuesta a emergencias

Los empleados de Indiana que sean bomberos voluntarios, personal voluntario de servicios médicos de emergencia o miembros de la patrulla aérea civil pueden tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para cumplir con sus deberes de emergencia en estas organizaciones. Si un empleado se lesiona mientras actúa como bombero voluntario o personal de servicios médicos de emergencia, puede tomarse hasta seis meses de tiempo libre sin goce de sueldo para recuperarse.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de solicitar una licencia conforme a esta política. Partners Personnel podrá prohibir que el empleado tome la licencia si considera que es un empleado esencial para la empresa. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicha licencia,

incluyendo una declaración escrita de su superior en la organización que indique la naturaleza y duración de la emergencia a la que respondió, o de un médico sobre la lesión y su relación con el deber de respuesta a la emergencia. Los empleados deben notificar por escrito a Partners Personnel que pertenecen a una de estas organizaciones. Solo los empleados de Partners Personnel que no son esenciales pueden solicitar la licencia. Si un empleado no cumple con los requisitos para solicitar la licencia, deberá notificarlo a su superior en la organización correspondiente.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Permiso de la Patrulla Aérea Civil de Indiana

Los empleados de Indiana que sean miembros de la patrulla aérea civil pueden tomar una licencia sin goce de sueldo por los siguientes motivos:

- Ausentarse del trabajo para participar en una operación de servicio de emergencia que comenzó antes del inicio de su turno; o

- Abandonar el trabajo para participar en una operación de servicio de emergencia si la operación comienza después de que se hayan presentado a trabajar.

Si un empleado debe abandonar el trabajo después de presentarse, debe obtener permiso de su supervisor antes de irse. Los empleados deben notificar por escrito a Partners Personnel si son miembros de la patrulla aérea civil. Los empleados deben avisar con la mayor antelación posible de las fechas en las que necesitarán tomar licencia conforme a esta política. Los empleados no serán sancionados, despedidos ni discriminados de ninguna otra manera por ser miembros de la patrulla aérea civil o por tomar licencia laboral conforme a esta política. Es posible que se les solicite a los empleados que proporcionen una verificación escrita de su servicio en la patrulla aérea civil, como una declaración escrita del comandante u otro oficial a cargo de la patrulla aérea civil, que indique que el empleado estaba participando en una operación de servicio de emergencia o en un entrenamiento al momento de la ausencia.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Permiso para visitas escolares

Los empleados de Indiana pueden solicitar licencia sin goce de sueldo para asistir a una conferencia de asistencia relacionada con el absentismo escolar o a una reunión del comité de casos por parte de su hijo/a al año. Para los fines de esta política, "hijo/a" se refiere a un hijo biológico, adoptado, en acogida o hijastro/a. Los empleados no pueden solicitar más tiempo libre del que sea razonablemente necesario para asistir a la reunión y para el traslado de ida y vuelta.

Los empleados deben notificar con al menos 5 días de anticipación la necesidad de solicitar una licencia conforme a esta política. Se recomienda a los empleados que hagan lo posible por programar la reunión en línea. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicha licencia. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar una licencia de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Permiso por deber de testigo

Los empleados de Indiana pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para comparecer ante el tribunal en cumplimiento de una citación o una orden judicial como testigos en un caso penal. Si bien el permiso para testificar no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y no comparezcan como testigos, excepto para compensar los montos que reciben como honorarios por testificar.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha ausencia. Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la ausencia de un empleado conforme a esta política, salvo que la ley lo exija. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar un tiempo libre de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Iowa

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Iowa. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Permiso para funcionarios electos

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel cuenta con 20 o más empleados a tiempo completo.

Los empleados de Iowa que sean elegidos para un cargo municipal, del condado, estatal o federal podrán tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para desempeñar dicho cargo, salvo que lo prohíba la ley federal. Los empleados deberán notificar por escrito a Partners Personnel con suficiente antelación sobre la necesidad de tomar la licencia conforme a esta política. Los empleados que tomen dicha licencia no perderán los servicios ni los beneficios acumulados, como otros días de licencia. Sin embargo, Partners Personnel no proporcionará ninguna pensión, seguro médico ni otros beneficios durante la licencia conforme a esta política.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: *En Iowa: edad, color, credo, discapacidad, incluyendo estado positivo de VIH, origen nacional, embarazo, raza, religión, sexo, orientación sexual, estado militar, y pruebas genéticas*

Puede encontrar información sobre la Comisión de Derechos Civiles de Iowa en https://icrc.iowa.gov/ o llamando al 515-281-4121 o al 1-800-457-4416.

Vacaciones

Si la empresa no reconoce el Día de los Veteranos, el 11 de noviembre, como día festivo, los veteranos **de Iowa** podrán disfrutar del día libre sin goce de sueldo si avisan con al menos un mes de antelación y presentan la documentación que acredite su servicio militar. El permiso podrá denegarse si afectara a la salud o la seguridad pública, o si causara una interrupción económica u operativa significativa a la empresa. Al menos 10 días antes del Día de los Veteranos, Partners Personnel notificará a los empleados que soliciten el permiso la aprobación o el rechazo de su solicitud, así como si el permiso será remunerado o no.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Iowa tiempo libre no remunerado para dicho servicio. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo por el servicio de jurado, salvo para compensar las cantidades que reciben como honorarios por dicho servicio.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificarlo al departamento de Recursos Humanos de Partners tan pronto como sea razonablemente posible. Partners Personnel podrá solicitar la documentación pertinente que acredite su participación en el servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá,

sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Comidas y descansos

Los empleados de Iowa menores de 16 años que no estén exentos de horas extras y trabajen al menos cinco horas diarias tienen derecho a un descanso no remunerado de 30 minutos. Durante este descanso, los empleados quedarán exentos de todas sus obligaciones y podrán abandonar las instalaciones. No tomar el descanso completo constituye una infracción de la política de Partners Personnel, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Permiso por maternidad

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene cuatro o más empleados.

Los empleados de Iowa recibirán la licencia sin goce de sueldo necesaria durante el período en que se encuentren incapacitados, hasta un máximo de ocho semanas, debido a embarazo, aborto espontáneo, parto, aborto provocado y recuperación posterior. Los empleados deberán notificar con suficiente antelación a Partners Personnel para solicitar dicha licencia. Partners Personnel podrá solicitar un certificado médico que acredite que el empleado no está en condiciones de desempeñar razonablemente las funciones de su puesto.

Servicio voluntario de emergencia y licencia del servicio civil

Los empleados de Iowa que sean bomberos voluntarios, agentes de policía de reserva, personal de atención médica de emergencia u otro personal con funciones voluntarias de servicio de emergencia, pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para cumplir con dichas funciones. Los empleados de Iowa que sean miembros de la patrulla aérea civil pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para (1) responder a una llamada para el servicio activo temporal, (2) participar en capacitación o (3) participar en misiones de la patrulla aérea civil. Los empleados deben notificar por escrito a Partners Personnel que son miembros de dicha unidad u organización.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de solicitar una licencia conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha licencia. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por incorporarse a dicha unidad u organización.

Votar a favor de la salida

Los empleados de Iowa que tengan derecho a votar en cualquier elección estatal, incluidas las primarias o las generales, pueden tomarse hasta dos horas de tiempo libre remunerado para

votar el día de las elecciones si no disponen de al menos dos horas consecutivas libres del trabajo mientras las urnas estén abiertas.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación su necesidad de ausentarse del trabajo, de acuerdo con esta política, antes del día de las elecciones. El permiso deberá tomarse en las fechas indicadas por Partners Personnel.

Permiso por deber de testigo

Los empleados de Iowa que sean testigos en un proceso penal o demandantes, demandados o testigos en un proceso civil por violencia doméstica o contra personas mayores pueden tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para testificar en dicho proceso. Si bien este permiso no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y falten para testificar, salvo para compensar los montos que reciban como honorarios por testificar.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha solicitud. Partners Personnel no despedirá, discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado, ni tomará ni dejará de tomar medidas con respecto a su ascenso o propuesta de ascenso, ni reducirá su salario o beneficios por el tiempo trabajado por solicitar o tomar un tiempo libre de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Kansas

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Kansas. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Permiso por violencia doméstica

Los empleados de Kansas que sean víctimas de violencia doméstica o agresión sexual pueden tomar hasta 8 días de permiso sin goce de sueldo al año para:

- Obtener o intentar obtener cualquier tipo de medida cautelar, incluyendo, entre otras, una orden de restricción temporal, una orden de restricción u otra medida cautelar para ayudar a garantizar la salud, la seguridad o el bienestar de la víctima o de su hijo o hijos;
- Busque atención médica para las lesiones causadas por el delito;
- Obtener servicios de un refugio para víctimas de violencia doméstica, un programa para víctimas de violencia doméstica o un centro de crisis por violación como resultado del delito; o

- Comparecer ante el tribunal en relación con el delito.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con al menos 48 horas de anticipación la necesidad de tomarse un tiempo libre bajo esta política, si es factible. Si no es posible notificar con anticipación, los empleados deben presentar un certificado de su ausencia dentro de las 48 horas posteriores al inicio de la misma. Los empleados deben presentar documentación razonable que justifique la necesidad de esta ausencia dentro de las 48 horas posteriores a su regreso al trabajo, incluyendo, entre otros:

- Un informe policial indica que la empleada fue víctima de violencia doméstica;
- Una orden judicial que proteja o separe al empleado del autor de un acto de violencia doméstica, u otra prueba del tribunal o del fiscal de que el empleado ha comparecido ante el tribunal; o
- Documentación de un profesional médico, defensor de víctimas de violencia doméstica, proveedor de atención médica o consejero que acredite que el empleado estaba recibiendo tratamiento por lesiones físicas o mentales o por abuso resultante de un acto de violencia doméstica.

En la medida en que lo permita la ley, Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con las licencias de los empleados conforme a esta política. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra los empleados por solicitar o tomar licencias de acuerdo con esta política. Los empleados podrán usar sus vacaciones disponibles durante los períodos de licencia no remunerados que tomen conforme a esta política.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de puestos, remuneración, oportunidades de ascenso, promoción, traslados, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y despido), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, por motivos de las siguientes Características Protegidas: *En Kansas: raza, color, religión, origen nacional, ascendencia, sexo (incluyendo embarazo, parto o una condición médica relacionada), orientación sexual, identidad de género, edad, discapacidad, información genética, estado militar, víctimas de violencia doméstica y víctimas de agresión sexual.*

Puede encontrar información sobre la Comisión de Derechos Humanos de Kansas en http://www.khrc.net/ o llamando al 785-296-3206.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Kansas tiempo libre no remunerado para dicho servicio. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo por el servicio de jurado, salvo para compensar las cantidades que reciben como honorarios por dicho servicio.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificarlo al departamento de Recursos Humanos de Partners tan pronto como sea razonablemente posible. Partners Personnel podrá solicitar la documentación pertinente que acredite su participación en el servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Al reincorporarse al trabajo tras cumplir con su deber como jurado, el empleado será reintegrado a su puesto de trabajo sin pérdida de antigüedad y tendrá derecho a participar en el seguro u otros beneficios de Partners Personnel de conformidad con sus normas y prácticas establecidas.

Alojamiento para la lactancia

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

El estado donde trabaja la empleada puede establecer requisitos adicionales para facilitar la lactancia materna, los cuales Partners Personnel proporcionará, según corresponda. *Para las empleadas que trabajan en Kansas, esto significa que podrán amamantar en cualquier lugar donde se les permita estar.*

Permiso por servicio militar

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Los empleados podrán solicitar licencia militar para capacitación y otras actividades que no impliquen servicio activo, de conformidad con la legislación aplicable.

- ***de Kansas*** *que sean miembros de las fuerzas armadas estatales pueden tomar hasta 10 días de licencia militar al año.*

Con el tiempo

Los empleados de Kansas que no estén sujetos a la Ley de Normas Laborales Justas ganarán horas extras a razón de 1,5 veces su salario regular por cada hora que trabajen por encima de las 46 semanales.

Permiso por maternidad

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene cuatro o más empleados en Kansas.

En Kansas, las empleadas pueden tomarse un tiempo libre no remunerado razonable por embarazo. Al regresar de una licencia relacionada con el embarazo, la empleada será reincorporada a su puesto original o a uno de similar categoría y salario, sin pérdida de antigüedad, créditos, años de servicio ni otros beneficios.

Política antitabaco

Partners Personnel se compromete a proporcionar un entorno de trabajo seguro y saludable para sus empleados, contratistas, clientes y visitantes. Partners Personnel reconoce que el humo, tanto puro como de segunda mano, puede causar diversos problemas de salud graves, incluido el cáncer. Por ello, Partners Personnel ofrece un entorno libre de humo para todos sus empleados, contratistas, clientes y visitantes, con el fin de mantener un lugar de trabajo seguro y saludable. Esta política abarca el uso de cualquier producto de tabaco que genere partículas en aerosol, incluyendo, entre otros, cigarrillos, puros, pipas, vaporizadores, cigarrillos electrónicos y otros productos similares. Esta política se aplica a los empleados, contratistas, clientes y visitantes que se encuentren en las instalaciones de Partners Personnel o las utilicen.

No está permitido fumar en ningún espacio interior de las instalaciones de la empresa, incluidos los vehículos de la compañía. Si los empleados fuman en el exterior, deberán hacerlo únicamente en las zonas exteriores ubicadas a una distancia mínima de 9 metros (30 pies) de las entradas, salidas, ventanas y demás zonas de ventilación del edificio, y de conformidad con cualquier otra ley, normativa o política de construcción aplicable.

Si un cliente o visitante intenta entrar en las instalaciones de la empresa mientras usa un cigarro, cigarrillo, pipa, vaporizador, cigarrillo electrónico o producto similar, o si fuma a menos de 9 metros de las entradas, salidas, ventanas u otras zonas de ventilación del edificio, los empleados deben solicitarle amablemente que deje de fumar antes de entrar en las instalaciones de la empresa o que se traslade a un lugar exterior adecuado.

Permiso para proveedor voluntario de servicios de emergencia

Los empleados de Kansas no serán despedidos por desempeñar sus funciones como bomberos voluntarios, auxiliares voluntarios certificados de servicios médicos de emergencia, agentes de policía de reserva voluntarios o agentes de policía voluntarios a tiempo parcial.

Votar a favor de la salida

Los empleados de Kansas que tengan derecho a votar en una elección organizada por un funcionario electoral del condado en Kansas pueden tomarse hasta dos horas de tiempo libre remunerado para votar el día de las elecciones si no tienen al menos dos horas consecutivas libres del trabajo mientras las urnas están abiertas.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política . Dicho tiempo libre deberá tomarse en el horario que indique Partners Personnel, pero no durante la hora habitual de almuerzo del empleado.

Kentucky

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Kentucky. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Permiso por adopción

Los empleados de Kentucky que soliciten por escrito una licencia conforme a esta política podrán tomarse un período razonable de tiempo libre sin goce de sueldo, que no exceda las seis semanas, para recibir a un niño adoptivo menor de 10 años. Partners Personnel podrá, a su discreción, otorgar tiempo adicional. Las solicitudes de dicha licencia deberán presentarse por escrito con suficiente antelación.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: *En Kentucky: raza, discapacidad,*

color, religión, origen nacional, sexo (incluyendo embarazo, parto o una condición médica relacionada), orientación sexual, identidad de género, información genética, edad (mayor de 40), condición de fumador o no fumador, pertenencia a la Guardia Nacional de Kentucky o a la milicia activa de Kentucky, estado militar, Embargo de salario por cualquier deuda y retención de manutención infantil.

Puede encontrar información sobre la Comisión de Derechos Humanos de Kentucky en http://kchr.ky.gov/ o llamando al 502-595-4024 o al (502) 595-4084 (TDD) .

Permiso de funcionario electoral

Los empleados que sean funcionarios electorales pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para asistir a capacitaciones o desempeñar sus funciones. Pueden tomarse hasta un día laborable de tiempo libre, distribuido en varios días. Deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación sobre su necesidad de tomarse tiempo libre conforme a esta política. El tiempo libre debe tomarse en las fechas indicadas por Partners Personnel. Los empleados no serán despedidos, amenazados ni sancionados por solicitar o tomar una licencia conforme a esta política .

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Kentucky tiempo libre no remunerado para responder a una citación, servir como jurado o asistir al tribunal para un posible servicio de jurado. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y también pierdan tiempo para responder a una citación, servir como jurado o asistir al tribunal para un posible servicio de jurado, excepto para compensar los montos que reciben como honorarios por el servicio de jurado.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificarlo al departamento de Recursos Humanos de Partners tan pronto como sea razonablemente posible. Partners Personnel podrá solicitar la documentación pertinente que acredite su participación en el servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Comidas y descansos

Salvo que se estipule lo contrario en un convenio colectivo, los empleados de Kentucky que no estén exentos de horas extras tienen derecho a pausas para comer no remuneradas de duración razonable. Estas pausas deben tomarse lo más cerca posible de la mitad del turno,

pero no antes de tres ni después de cinco horas de iniciado el mismo. Los empleados quedarán exentos de todas sus obligaciones durante la duración completa de la pausa para comer.

Los empleados de Kentucky menores de 18 años que no estén exentos de horas extras y trabajen cinco o más horas consecutivas durante su jornada laboral tienen derecho a tomar un descanso para comer de 30 minutos, sin remuneración. Durante este descanso, los empleados quedarán exentos de todas sus obligaciones. No tomar el descanso completo para comer constituye una infracción de la política de Partners Personnel, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Todos los empleados tienen derecho a un descanso de 10 minutos por cada cuatro horas de trabajo. Estos descansos son adicionales a las pausas para comer programadas regularmente. No respetar los descansos completos para comer y descansar constituye una infracción de la política de personal de Partners, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Con el tiempo

Los empleados de Kentucky que trabajen siete días seguidos también ganarán horas extras por todas las horas trabajadas el séptimo día.

Permiso por maternidad

Partners Personnel ofrecerá adaptaciones razonables a los empleados de Kentucky que soliciten una adaptación relacionada con el embarazo, el parto o una afección médica conexa. Dichas adaptaciones pueden incluir, entre otras, tiempo libre para recuperarse del parto. Partners Personnel no discriminará a los empleados por motivos de embarazo, parto o afecciones médicas conexas, incluido el derecho a adaptaciones razonables.

Permiso para proveedor voluntario de servicios de emergencia

Los empleados de Kentucky que sean bomberos voluntarios, miembros de equipos de rescate, técnicos de emergencias médicas, agentes del orden, miembros de la patrulla aérea civil o miembros de agencias de gestión de emergencias, pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para cumplir con dichas funciones. Los empleados que cumplan con los requisitos también pueden tomarse hasta 48 horas libres después de una emergencia lo suficientemente grave como para interrumpir las estrategias de respuesta habituales de la unidad de servicios de emergencia. Los empleados deben notificar por escrito a Partners Personnel que pertenecen a dicha unidad u organización.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de solicitar una licencia conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha licencia, incluyendo una declaración escrita del supervisor o supervisor interino de la unidad u organización de servicios de emergencia voluntarios, en la que conste que el empleado respondió a una emergencia e indique la fecha y hora de la misma.

Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por unirse a dicha unidad u organización.

Los empleados que sean voluntarios en alguna de las organizaciones o unidades mencionadas anteriormente y que sufran lesiones en el cumplimiento de su deber y no puedan reincorporarse al trabajo, podrán tomar hasta 12 meses de baja laboral. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha baja, incluyendo una declaración escrita del supervisor de la organización o unidad sobre la lesión y un certificado médico que acredite la lesión del empleado y la fecha prevista de su reincorporación.

Votar a favor de la salida

Los empleados de Kentucky que estén cualificados y registrados para votar pueden tomarse al menos cuatro horas de tiempo libre no remunerado para votar el día de las elecciones en cualquier elección municipal, del condado, estatal o federal, o para comparecer ante un secretario del condado para solicitar una solicitud o para emitir una papeleta de voto en ausencia.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación al día de las elecciones si necesitan tomarse un tiempo libre conforme a esta política. El tiempo libre deberá tomarse en las fechas indicadas por Partners Personnel. Los empleados no serán despedidos, amenazados ni sancionados por solicitar o tomar una licencia conforme a esta política.

Permiso por deber de testigo

Los empleados de Kentucky pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para comparecer ante cualquier tribunal o audiencia administrativa local, estatal o federal. Si bien el permiso para servir como testigo no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y falten para servir como testigos, excepto para compensar los montos que reciben como honorarios por testificar.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política, presentando una copia de la orden judicial o el certificado administrativo. Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la licencia de un empleado conforme a esta política, salvo que la ley exija lo contrario. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar una licencia de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Semana laboral y horarios de trabajo

Los empleados no estarán obligados a trabajar los domingos ni ningún otro día de la semana que el empleado desee observar por motivos religiosos como día de descanso.

Luisiana

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Luisiana. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Permiso para donante de médula ósea

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene 20 o más empleados en un mismo centro de trabajo.

Los empleados de Luisiana que trabajen un promedio de al menos 20 horas semanales podrán tomar hasta 40 horas de licencia remunerada para donar médula ósea. Los empleados deberán notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomar esta licencia. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicha licencia, incluyendo, entre otros documentos, un certificado médico que acredite el propósito y la duración de la misma. Partners Personnel no tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar esta licencia.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: *En Louisiana: edad, discapacidad, sexo, orientación sexual, identidad de género, información genética, raza (incluyendo textura del cabello, tipo de cabello y peinados protectores como trenzas, rastas y giros que históricamente se asocian con la raza), color, origen nacional, religión, embarazo y afecciones médicas relacionadas, parto y afecciones médicas relacionadas, rasgo de células falciformes, pruebas genéticas, estado militar, y la condición de veterano*

Puede encontrar información sobre la Comisión de Derechos Humanos de Luisiana en https://gov.louisiana.gov/page/lchr o llamando al (225) 342-6969 o al (888) 248-0859 (TDD).

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos los empleados a presentarse para el servicio de jurado, y Luisiana ofrece a los empleados hasta un día de permiso remunerado para servir en cualquier gran jurado o en cualquier jurado en cualquier juicio penal o civil. Si bien el permiso para servir en un jurado más allá del primer día no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo por el servicio de jurado, excepto para compensar los montos que reciben como honorarios por el servicio de jurado.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificarlo al departamento de Recursos Humanos de Partners tan pronto como sea razonablemente posible. Partners Personnel podrá solicitar la documentación pertinente que acredite su participación en el servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Partners Personnel no exigirá ni solicitará que los empleados utilicen sus vacaciones para el tiempo dedicado a responder a una citación para formar parte de un jurado, participar en la selección del jurado o servir como miembro de un jurado.

Comidas y descansos

Los empleados de Luisiana menores de 16 años que no estén exentos de horas extras y trabajen al menos cinco horas diarias tienen derecho a un descanso para comer de 30 minutos, sin remuneración. Durante este descanso, los empleados quedarán exentos de todas sus obligaciones y podrán abandonar las instalaciones. No tomar el descanso completo para comer constituye una infracción de la política de Partners Personnel, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Permiso por examen médico en Luisiana

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene 20 o más empleados en Louisiana durante cada día laborable de cada una de las 20 o más semanas naturales del año natural actual o del anterior.

Los empleados pueden tomar un día de licencia sin goce de sueldo para realizarse pruebas genéticas médicamente necesarias o exámenes preventivos de detección de cáncer. Deben notificar con 15 días de anticipación si solicitan la licencia bajo esta política. Se recomienda que los empleados coordinen con la empresa la programación de la licencia para no interrumpir las operaciones normales. Es posible que se les solicite documentación que confirme la realización de las pruebas o exámenes. Los empleados pueden optar por usar días de licencia remunerada disponibles como sustituto de la licencia sin goce de sueldo bajo esta política.

Permiso por servicio militar

Mientras prestan servicio uniformado, los empleados tienen derecho a acumular cualquier licencia por enfermedad, vacaciones, licencia militar, días festivos y cualquier licencia remunerada ofrecida por la Compañía de conformidad con su política de licencias, en la medida en que hubieran tenido derecho a dicha licencia de haber trabajado de forma continua. Además, los empleados tienen derecho a acumular hasta cuatro años de servicio computable en un sistema de jubilación, fondo de pensiones o plan de beneficios para empleados.

Permiso por maternidad

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene más de 25 empleados en Luisiana por cada día laborable durante al menos 20 semanas naturales, ya sea en el año natural actual o en el anterior.

Partners Personnel trasladará temporalmente a una empleada embarazada a un puesto menos exigente o peligroso durante el transcurso de su embarazo, si así lo solicita su médico y si dicho traslado puede realizarse de forma razonable. Partners Personnel no está obligada a crear puestos de trabajo adicionales que no se hubieran creado de otro modo, despedir a ningún empleado, trasladar a ningún empleado con mayor antigüedad ni ascender a ningún empleado que no esté cualificado para desempeñar el puesto.

Los empleados de Luisiana pueden tomar seis semanas de licencia sin goce de sueldo por un embarazo y parto normales, y hasta cuatro meses de licencia sin goce de sueldo si quedan incapacitados debido al embarazo, el parto o afecciones médicas relacionadas. Los empleados pueden optar por usar cualquier licencia remunerada disponible como sustituto de la licencia parental, en cuyo caso sus derechos a licencia remunerada y licencia parental se ejecutarán simultáneamente. Los empleados deben notificar a Partners Personnel su intención de tomar la licencia parental y la duración estimada de la misma con suficiente antelación.

Permiso para la Conferencia y Actividades de Escuelas y Guarderías de Luisiana

(Proporcionar esta política es opcional)

Los empleados de Luisiana pueden tomar hasta dieciséis horas de tiempo libre no remunerado durante un período de 12 meses para asistir, observar o participar en conferencias o actividades escolares que se realicen en la escuela o guardería del niño, siempre que dichas conferencias o actividades no puedan programarse razonablemente fuera de su horario laboral. El niño debe ser el hijo dependiente del empleado y este debe ser su tutor legal.

Los empleados deben notificar con suficiente antelación al empleador antes de solicitar la ausencia y procurar programarla de manera que no interrumpa indebidamente las operaciones de la empresa. Los empleados pueden usar sus vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Permiso para socorristas voluntarios

Los empleados de Luisiana pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para cumplir con sus deberes como personal médico, técnicos de emergencias y paramédicos, bomberos voluntarios, agentes auxiliares del orden público, trabajadores esenciales de agencias estatales, operadores de despacho de servicios de emergencia, operadores de respuesta a emergencias y miembros de la Patrulla Aérea Civil. Los empleados que sean llamados a filas por o de conformidad con un plan operativo de la Oficina de Seguridad Nacional y Preparación para Emergencias del Gobernador también pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para cumplir con sus deberes. Dicha licencia no se considerará una interrupción en el empleo a efectos de antigüedad o tiempo de servicio ni para los programas de beneficios ofrecidos por Partners Personnel.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de solicitar una licencia conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha licencia. Los empleados deberán presentarse ante Partners Personnel dentro de las 72 horas siguientes a su finalización de sus funciones de emergencia o a su recuperación de una enfermedad o lesión derivada de dichas funciones. Partners Personnel tomará las medidas necesarias para la reincorporación de cualquier empleado que regrese de dicha licencia.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Protección de denunciantes

Objetivo

Partners Personnel se compromete a operar su negocio con honestidad y a cumplir con todas las leyes aplicables. Asimismo, Partners Personnel se compromete a proporcionar un entorno laboral que propicie el diálogo abierto sobre las prácticas comerciales de la empresa.

Informes

Se anima a los empleados que tengan inquietudes o conocimiento de alguna conducta indebida a que la comuniquen a su supervisor o al departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404. Se considera conducta indebida cualquier comportamiento ilegal, fraudulento, cuestionable o deshonesto que infrinja la ley o las políticas y procedimientos de la empresa.

Para facilitar la investigación, el informe del empleado debe presentarse por escrito e incluir una descripción completa de la falta, las personas involucradas y las fechas relevantes. Los empleados deben actuar con criterio al presentar sus informes. Los empleados que presenten intencionadamente un informe falso o hagan declaraciones imprudentes de mala fe no están amparados por esta política y pueden ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Esta política tiene como objetivo alentar a los empleados a que informen de buena fe a Partners Personnel sobre cualquier inquietud relacionada con una mala conducta antes de comunicarla fuera de la empresa. Partners Personnel recomienda a los empleados que otorguen a la empresa un plazo razonable para corregir la conducta. Sin embargo, los empleados no tienen la obligación de informar primero a Partners Personnel en caso de emergencia o si tienen la certeza razonable de que la empresa está al tanto de la mala conducta. Esta política no impide que un empleado denuncie una mala conducta ante organismos gubernamentales u otras entidades.

Investigación

Partners Personnel investigará con prontitud y minuciosidad cualquier denuncia de mala conducta. Todos los empleados tienen el deber de cooperar y proporcionar información precisa relacionada con cualquier investigación de mala conducta. Siempre que sea posible, se mantendrá la confidencialidad del nombre del empleado denunciante. Sin embargo, la identidad del empleado podrá revelarse, si la ley lo permite, para llevar a cabo una investigación exhaustiva o para que los acusados puedan ejercer sus derechos de defensa. Toda la información derivada de una investigación realizada conforme a esta política se mantendrá confidencial.

Represalias

Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias ilegales contra los empleados que:

1. Denunciar legalmente o amenazar con denunciar la mala conducta del personal de Partners;

2. Participar en una investigación, acción judicial, indagación o audiencia relacionada con una mala conducta; o

3. Negarse a participar en conductas que violen las leyes federales, estatales o locales.

Se prohíbe cualquier tipo de represalia. Los empleados que sospechen estar siendo objeto de represalias deben comunicarse de inmediato con el Departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404.

Los empleados que tomen represalias contra quienes los denuncien estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta el despido. Asimismo, podrán ser objeto de sanciones civiles, penales y administrativas.

Preguntas

Los empleados deben comunicarse con el departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404 si tienen alguna pregunta sobre esta política.

Maine

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Maine. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Permiso para víctimas de delitos y violencia doméstica

Los empleados de Maine que sean víctimas de violencia, agresión, agresión sexual o acoso, o cuyos hijos, padres o cónyuges sean víctimas de los mismos, pueden tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para:

- Prepárese para los procedimientos judiciales y asista a ellos;
- Recibir tratamiento médico o atender el tratamiento médico de una víctima que sea hija, hijo, padre o cónyuge del empleado; o
- Obtenga los servicios necesarios para remediar una crisis causada por violencia doméstica, agresión sexual o acoso.

Los empleados pueden tomarse todo el tiempo que sea razonable y necesario para cumplir con el motivo por el que solicitaron la licencia. Partners Personnel puede denegar o limitar esta licencia si:

- La empresa sufriría dificultades excesivas debido a la ausencia del empleado;
- La solicitud de permiso no se comunica a la Compañía dentro de un plazo razonable dadas las circunstancias; o
- La licencia solicitada es impracticable, irrazonable o innecesaria según los hechos conocidos por la Compañía.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de ausentarse del trabajo conforme a esta política, siempre que sea posible. La empresa podrá solicitar documentación que acredite la relación familiar, como una declaración del empleado, un certificado de nacimiento, un documento judicial o documentos similares. Partners Personnel no aplicará medidas disciplinarias ni discriminará a los empleados (en términos de pérdida de salario, seguridad laboral o beneficios) por ejercer sus derechos de conformidad con esta política.

Para los fines de esta política, "niño" se refiere a un hijo biológico, adoptado o en acogida, un hijastro, un tutelado legal o un hijo de una persona que ejerce la patria potestad, que sea menor de 18 años, o mayor de 18 años e incapaz de valerse por sí mismo debido a una discapacidad mental o física. "Padre" se refiere al padre biológico de un empleado o a la persona que ejerció la patria potestad de un empleado cuando este era menor de edad.

Permiso para personal de respuesta a emergencias

Los empleados de Maine que sean bomberos municipales o voluntarios, personal de servicios médicos de emergencia o miembros de una organización de búsqueda y rescate sin fines de lucro reconocida por el Departamento de Pesca Continental y Vida Silvestre, Oficina del Servicio de Guardabosques, pueden tomar tiempo libre sin goce de sueldo para responder a una emergencia en su calidad de bombero, personal de servicios médicos de emergencia o voluntario de búsqueda y rescate, incluyendo responder, trabajar en el lugar de o regresar de una llamada de incendio, un derrame de materiales peligrosos o tóxicos y su limpieza, o cualquier otra situación a la que se haya enviado al departamento de bomberos. El empleado debe presentarse a trabajar tan pronto como sea razonablemente posible después de ser liberado de la emergencia. Los empleados deben notificar a Partners Personnel dentro de los 30 días posteriores a su contratación sobre su condición de bombero, personal de servicios médicos de emergencia o voluntario de búsqueda y rescate, y notificar a Partners Personnel sobre cualquier cambio en su condición, incluyendo la terminación de dicha condición, dentro de los 30 días posteriores al cambio. Al recibir la notificación de la condición de un empleado, Partners Personnel puede designar al empleado como esencial para sus operaciones cuando la ausencia del empleado interrumpa el negocio de la Compañía.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de solicitar una licencia conforme a esta política. La notificación puede ser realizada por el empleado, su representante o el departamento de bomberos, los servicios médicos de emergencia o el proveedor de operaciones de búsqueda y rescate. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicha licencia, incluyendo una declaración del jefe del departamento de bomberos, los servicios médicos de emergencia o el proveedor de operaciones de búsqueda y rescate, o de su representante, que verifique que el empleado estaba respondiendo a una llamada de emergencia, así como la fecha y hora de finalización de dicha llamada. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar una licencia de conformidad con esta política.

Partners Personnel podrá exigir a los empleados que utilicen las vacaciones disponibles durante los períodos de ausencia no remunerada que se tomen en virtud de esta política.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: *En Maine: raza o color (incluyendo rasgos asociados con la raza, como textura del cabello, peinados afro y peinados protectores), sexo, embarazo, orientación sexual, información genética, discapacidad física o mental, religión, edad, ascendencia u origen nacional, estado militar, alegación previa de una reclamación o derecho en virtud de la ley de compensación laboral*

Puede encontrar información sobre la Comisión de Derechos Humanos de Maine en https://www.maine.gov/mhrc/ o llamando al (207) 624-6290 o al 711 (TTY/TTD).

Permiso familiar y médico no remunerado en Maine

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene 15 o más empleados en una sola ubicación en Maine.

Partners Personnel ofrece permisos familiares y médicos de conformidad con la Ley de Permisos Familiares y Médicos de Maine (MFMLA, por sus siglas en inglés).

Los empleados de Maine pueden acogerse a la licencia MFMLA si han trabajado para Partners Personnel durante 12 meses consecutivos antes de que comience la licencia. Los empleados que cumplan los requisitos pueden tomar hasta 10 semanas de licencia MFMLA sin goce de sueldo cada dos años por los siguientes motivos:

- Cuidar del hijo del empleado o del hijo de su pareja de hecho después del nacimiento;
- Cuidar a un niño de 16 años o menos que sea puesto bajo la custodia del empleado o de su pareja de hecho en relación con la adopción del niño por parte del empleado o de su pareja de hecho;
- Por una condición de salud grave de un empleado;
- Para cuidar al hijo de la pareja de hecho, o al hijo, nieto, padre, pareja de hecho, hermano o cónyuge del empleado que padezca una enfermedad grave;
- Para la donación de un órgano para un trasplante de órgano humano; o
- En caso de fallecimiento o enfermedad grave del cónyuge, pareja de hecho, padre, hermano o hijo del empleado que ocurra mientras se encuentre en servicio activo en las fuerzas militares estatales o en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, incluyendo la Guardia Nacional y las Reservas.

La licencia MFMLA por nacimiento o adopción de un hijo no podrá tomarse de forma intermitente ni con una jornada reducida, salvo acuerdo entre el empleado y Partners Personnel. La licencia MFMLA por donación de órganos o por una afección médica grave del empleado o de un familiar podrá tomarse de forma intermitente o con una jornada reducida cuando sea médicamente necesario, pero Partners Personnel podrá exigir al empleado que se traslade temporalmente a un puesto alternativo disponible para el que esté cualificado y que ofrezca una remuneración y prestaciones equivalentes.

Los empleados deben avisar con al menos 30 días de antelación antes de tomar y regresar de una licencia, salvo en caso de emergencia médica. Partners Personnel podrá solicitar un certificado médico para verificar la duración de la licencia solicitada. Un empleado que, de buena fe, recurra al tratamiento mediante la oración o medios espirituales, de acuerdo con los principios y prácticas de una iglesia o denominación religiosa reconocida, podrá presentar un certificado de un profesional acreditado.

Los empleados pueden mantener sus beneficios laborales durante la licencia por la Ley de Licencia Familiar y Médica de Massachusetts (MFMLA) a su propio costo. Deben continuar pagando la parte de la prima del seguro que les corresponde durante dicha licencia. Los empleados que regresen de la licencia MFMLA serán reincorporados a su puesto anterior o a uno con antigüedad, beneficios, salario y demás condiciones laborales equivalentes. La empresa no está obligada a reincorporar al empleado al mismo puesto o a uno similar si circunstancias ajenas a la licencia MFMLA lo impiden.

Partners Personnel no despedirá, multará, suspenderá, expulsará, sancionará ni discriminará de ninguna otra forma a ningún empleado por solicitar o tomar una licencia amparada por la MFMLA. Asimismo, Partners Personnel no interferirá, restringirá ni negará a ningún empleado el ejercicio (o intento de ejercicio) de los derechos que le otorga la MFMLA.

Seguro de licencia familiar y médica remunerada de Maine

Partners Personnel ofrece permisos que cumplen con la ley de Permiso Familiar y Médico Remunerado de Maine, que es un programa de seguro administrado por el estado que puede proporcionar a los empleados un reembolso parcial del salario en determinadas circunstancias.

Los empleados pueden optar a un reembolso parcial de su salario por parte del Estado si ganaron seis veces el salario semanal promedio durante los primeros cuatro trimestres naturales inmediatamente anteriores al primer día del año de beneficios. Los empleados que cumplan los requisitos deben presentar una solicitud ante el Estado para recibir los beneficios de licencia familiar y médica remunerada. El "año de beneficios" es el período de 12 meses que comienza el primer día de la semana natural inmediatamente anterior a la fecha en que el empleado toma la licencia por primera vez.

Los empleados pueden tomar hasta 12 semanas de licencia familiar y médica al año por motivos justificados. Esta licencia se mantiene si el empleado ha trabajado para la empresa durante al menos 120 días.

Los empleados pueden recibir beneficios de licencia remunerada por los siguientes motivos:

- Por una afección grave de salud del propio empleado que le impida trabajar;
- Establecer un vínculo con un nuevo niño durante los primeros 12 meses después del nacimiento o de su colocación en adopción o acogimiento familiar;
- Para cuidar a un miembro de la familia con una enfermedad grave o a un miembro de la familia que esté en el ejército;
- Para permisos relacionados con el despliegue en el extranjero de un miembro de la familia que están permitidos bajo el permiso por "exigencia calificada" de la FMLA;
- Si el empleado o un miembro de la familia es víctima de violencia, agresión sexual o acoso, para (a) solicitar una orden de protección, (b) obtener atención médica o asesoramiento de salud mental, (c) asegurar el hogar contra la violencia futura o buscar una nueva vivienda, o (d) obtener asistencia legal y prepararse para los procedimientos judiciales.

"Familiar" significa el/la empleado/a o su cónyuge o pareja de hecho:

- niño, independientemente de su edad, e incluyendo a los niños sobre los que el empleado tiene la patria potestad;
- padre o madre, incluyendo a alguien que tenía la patria potestad del empleado cuando este era menor de edad;
- abuelo;
- nieto;
- hermano
- cónyuge o pareja de hecho; y
- una persona designada por el empleado con quien este tiene un vínculo personal similar al de una relación familiar.

Estas relaciones están contempladas, ya sean biológicas, adoptivas, de acogida o por parentesco con hijastros.

Las licencias disfrutadas bajo esta política se computarán simultáneamente con las licencias disfrutadas bajo la Ley Federal de Licencia Familiar y Médica (FMLA) o las políticas de Licencia

Familiar y Médica No Remunerada de Maine. Los empleados no estarán obligados a usar otras licencias remuneradas disponibles antes de recibir los beneficios de la licencia familiar y médica remunerada.

Los empleados pueden tomar este permiso de forma intermitente, en incrementos de al menos 8 horas o con una jornada reducida. Salvo en casos de emergencia o necesidad repentina de ausentarse, los empleados deben notificar a sus supervisores con suficiente antelación. Los empleados deben programar sus permisos de manera que no interrumpan las operaciones de la empresa.

Para recibir los beneficios, los empleados deben presentar su solicitud a través de Aflac, ya sea en línea o por teléfono.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Maine tiempo libre no remunerado para responder a una citación, servir como jurado o asistir al tribunal para un posible servicio de jurado. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y también falten al servicio de jurado, excepto para compensar los importes que reciben como honorarios por dicho servicio.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel que han sido citados para formar parte de un jurado lo antes posible tras recibir la notificación o citación. Partners Personnel podrá solicitar la documentación pertinente que acredite su participación en el servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Comidas y descansos

Los empleados de Maine que no están exentos de horas extras y que trabajan al menos seis horas al día tienen derecho a un descanso no remunerado de 30 minutos, a menos que haya menos de tres empleados de servicio simultáneamente y las operaciones permitan a los empleados tomar descansos remunerados más cortos durante la jornada laboral. Los empleados pueden renunciar a su descanso por escrito.

Los empleados quedarán exentos de todas sus obligaciones durante los 30 minutos completos de descanso y podrán abandonar las instalaciones durante ese tiempo. No tomar los descansos completos constituye una infracción de la política de personal de Partners, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Permiso por servicio militar

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Los empleados pueden tomar licencia conforme a la Ley de Licencia Familiar y Médica (FMLA) o la legislación aplicable.

- ***Maine:*** *Cuando Partners Personnel tenga al menos 15 empleados, los empleados de Maine que sean cónyuges, parejas de hecho o padres de residentes de Maine y que se encuentren desplegados para el servicio militar durante un período superior a 180 días, podrán optar a un máximo de 15 días de permiso familiar por motivos militares. Para ello, el empleado deberá haber trabajado para Partners Personnel durante al menos 12 meses y haber acumulado al menos 1250 horas de trabajo durante los 12 meses inmediatamente anteriores al inicio de su permiso familiar por motivos militares.*

Con el tiempo

Los empleados de Maine no estarán obligados ni coaccionados a trabajar más de 80 horas extras en un período de dos semanas, pero podrán hacerlo voluntariamente.

Permiso remunerado en Maine por cualquier motivo.

Esta política solo se aplica cuando Partners Personnel tiene 11 o más empleados en Maine durante más de 120 días en cualquier año calendario.

Los empleados acumulan días de vacaciones pagadas a razón de una hora por cada 40 horas trabajadas, hasta un máximo de 40 horas al año. Los empleados pueden utilizar hasta 40 horas anuales de permiso remunerado por cualquier motivo.

Los empleados tienen derecho a disfrutar de vacaciones pagadas a partir del día 120 de su relación laboral, tras lo cual podrán utilizar los días de vacaciones pagadas que vayan acumulando. Los empleados pueden acumular hasta 40 horas de vacaciones pagadas de un año a otro, hasta un máximo total de 80 horas. Los empleados pueden tomar vacaciones pagadas en incrementos de al menos una hora.

Si la necesidad de una licencia remunerada es previsible, los empleados deben notificar a la empresa con cuatro semanas de antelación y hacer un esfuerzo razonable para programar su uso de manera que no interrumpa indebidamente las operaciones de la empresa. Si la necesidad de una licencia remunerada es imprevisible, los empleados deben notificarlo tan pronto como sea posible.

No se acumularán días de vacaciones durante los períodos de ausencia. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de sus vacaciones durante los cierres temporales, salvo

que la ley lo prohíba. Las vacaciones pagadas no utilizadas no se abonarán al finalizar la relación laboral. Si un empleado se desvincula de Partners Personnel y es recontratado en el plazo de un año desde su desvinculación, se le restituirán las vacaciones pagadas acumuladas pero no utilizadas que tenía al momento de su desvinculación.

El abuso de la política de licencia remunerada de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar a sus sustitutos durante el tiempo que se ausenten amparados por esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra ningún empleado por el uso o intento de uso de la licencia remunerada. Asimismo, ningún empleado será objeto de represalias por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de licencia remunerada, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, o por oponerse a cualquier política, práctica o acto prohibido por las leyes de licencia remunerada aplicables.

Permiso por emergencia de salud pública

Los empleados pueden tomar licencia sin goce de sueldo durante una emergencia de salud pública por los siguientes motivos:

- Se encuentran bajo investigación, supervisión o tratamiento individual de salud pública relacionado con una emergencia de salud pública;
- Están actuando de conformidad con una orden de emergencia de salud pública extrema;
- Se encuentran en cuarentena, aislamiento u otra medida de control debido a información o directrices de emergencia de salud pública emitidas al público o a particulares;
- Se les han dado instrucciones en respuesta a la preocupación de la Compañía de que el empleado pueda exponer a otros en el lugar de trabajo a una amenaza extrema de emergencia de salud pública; o
- Deben proporcionar cuidados a un familiar que cumpla los requisitos por razones relacionadas con una emergencia de salud pública extrema.

Los empleados deben notificar con suficiente antelación la necesidad de esta licencia. Es posible que no tengan derecho a ella si concederla supone una carga excesiva para el personal de Partners. Los empleados conservarán sus beneficios durante la licencia. Tras finalizar la emergencia de salud pública, se les concederá a los empleados cualquier licencia no remunerada razonable y necesaria por enfermedades o afecciones contraídas o a las que hayan estado expuestos durante la emergencia.

Política antitabaco

Partners Personnel se compromete a proporcionar un entorno de trabajo seguro y saludable para sus empleados, contratistas, clientes y visitantes. Partners Personnel reconoce que el

humo, tanto puro como de segunda mano, puede causar diversos problemas de salud graves, incluido el cáncer. Por ello, Partners Personnel ofrece un entorno libre de humo para todos sus empleados, contratistas, clientes y visitantes, con el fin de mantener un lugar de trabajo seguro y saludable. Esta política abarca el uso de cualquier producto de tabaco que genere partículas en aerosol, incluyendo, entre otros, cigarrillos, puros, pipas, vaporizadores, cigarrillos electrónicos y otros productos similares. Esta política se aplica a los empleados, contratistas, clientes y visitantes que se encuentren en las instalaciones de Partners Personnel o las utilicen.

No está permitido fumar en ningún espacio interior de las instalaciones de la empresa, incluidos los vehículos de la compañía. Si los empleados fuman en el exterior, deberán hacerlo únicamente en las zonas exteriores ubicadas a una distancia mínima de 9 metros (30 pies) de las entradas, salidas, ventanas y demás zonas de ventilación del edificio, y de conformidad con cualquier otra ley, normativa o política de construcción aplicable.

Si un cliente o visitante intenta entrar en las instalaciones de la empresa mientras usa un cigarro, cigarrillo, pipa, vaporizador, cigarrillo electrónico o producto similar, o si fuma a menos de 9 metros de las entradas, salidas, ventanas u otras zonas de ventilación del edificio, los empleados deben solicitarle amablemente que deje de fumar antes de entrar en las instalaciones de la empresa o que se traslade a un lugar exterior adecuado.

Política de acoso sexual

Definición de acoso sexual

Según la ley **de Maine** , el acoso sexual es una forma de discriminación por razón de sexo que viola la Ley de Derechos Humanos de Maine. Se considera acoso sexual cualquier insinuación sexual no deseada, solicitud de favores sexuales u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual que amenace la seguridad laboral, las condiciones de trabajo o las oportunidades de ascenso.

Las represalias son ilegales según las leyes federales, estatales y locales (cuando corresponda). Estas leyes generalmente protegen a cualquier persona que haya participado en una actividad protegida, como por ejemplo:

Ejercer o intentar ejercer cualquiera de los derechos civiles declarados por la Ley de Derechos Humanos de Maine;

Los empleados de Maine pueden comunicarse con la Comisión de Derechos Humanos de Maine para presentar una queja. La oficina está ubicada en 51 State House Station, Augusta, ME 04330. Puede comunicarse con la Comisión por teléfono al (207) 624-6290, por fax al (207) 624-8729 o por correo electrónico a info@mhrc.maine.gov *. Visite* maine.gov/mhrc/file *para presentar una queja.*

Formación en Maine

Mientras Partners Personnel tenga 15 o más empleados, todos los empleados recibirán capacitación sobre acoso sexual dentro del primer año de su contratación o dentro del primer año de comenzar a desempeñar un rol de supervisión o gerencia.

Protección de denunciantes

Objetivo

Partners Personnel se compromete a operar su negocio con honestidad y a cumplir con todas las leyes aplicables. Asimismo, Partners Personnel se compromete a proporcionar un entorno laboral que propicie el diálogo abierto sobre las prácticas comerciales de la empresa.

Informes

Se anima a los empleados que tengan inquietudes o conocimiento de alguna conducta indebida a que la comuniquen a su supervisor o al departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404. Se considera conducta indebida cualquier comportamiento ilegal, fraudulento, cuestionable o deshonesto que infrinja la ley o las políticas y procedimientos de la empresa.

Para facilitar la investigación, el informe del empleado debe presentarse por escrito e incluir una descripción completa de la falta, las personas involucradas y las fechas relevantes. Los empleados deben actuar con criterio al presentar sus informes. Los empleados que presenten intencionadamente un informe falso o hagan declaraciones imprudentes de mala fe no están amparados por esta política y pueden ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Esta política tiene como objetivo alentar a los empleados a que informen de buena fe a Partners Personnel sobre cualquier inquietud relacionada con una mala conducta antes de comunicarla fuera de la empresa. Partners Personnel recomienda a los empleados que otorguen a la empresa un plazo razonable para corregir la conducta. Sin embargo, los empleados no tienen la obligación de informar primero a Partners Personnel en caso de emergencia o si tienen la certeza razonable de que la empresa está al tanto de la mala conducta. Esta política no impide que un empleado denuncie una mala conducta ante organismos gubernamentales u otras entidades.

Investigación

Partners Personnel investigará con prontitud y minuciosidad cualquier denuncia de mala conducta. Todos los empleados tienen el deber de cooperar y proporcionar información precisa relacionada con cualquier investigación de mala conducta. Siempre que sea posible, se mantendrá la confidencialidad del nombre del empleado denunciante. Sin embargo, la identidad del empleado podrá revelarse, si la ley lo permite, para llevar a cabo una investigación exhaustiva o para que los acusados puedan ejercer sus derechos de defensa. Toda la información derivada de una investigación realizada conforme a esta política se mantendrá confidencial.

Represalias

Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias ilegales contra los empleados que:

1. Denunciar legalmente o amenazar con denunciar la mala conducta del personal de Partners;

2. Participar en una investigación, acción judicial, indagación o audiencia relacionada con una mala conducta; o

3. Negarse a participar en conductas que violen las leyes federales, estatales o locales.

Se prohíbe cualquier tipo de represalia. Los empleados que sospechen estar siendo objeto de represalias deben comunicarse de inmediato con el Departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404.

Los empleados que tomen represalias contra quienes los denuncien estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta el despido. Asimismo, podrán ser objeto de sanciones civiles, penales y administrativas.

Preguntas

Los empleados deben comunicarse con el departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404 si tienen alguna pregunta sobre esta política.

Maryland

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Maryland. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Permiso por duelo

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel cuenta con 15 o más empleados por cada día laborable durante 20 o más semanas del año natural actual o del anterior.

Los empleados de Maryland pueden utilizar las vacaciones disponibles en caso de fallecimiento de un familiar directo del empleado.

Para los fines de esta política, un miembro de la familia inmediata significa el cónyuge, hijo (incluido un hijo adoptado, biológico o de crianza, hijastro o pupilo legal) o padre (incluido un padre adoptivo, biológico o de crianza, padrastro, madrastra, tutor legal o persona que actúe como tutor legal del empleado) de un empleado.

Permiso de la Patrulla Aérea Civil y permiso de respuesta a emergencias

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel cuenta con 15 o más empleados.

Los empleados de Maryland que cumplan los requisitos, que hayan trabajado para Partners Personnel durante al menos 90 días y que sean miembros voluntarios de la organización auxiliar civil de la Fuerza Aérea de los Estados Unidos (o del Ala de Maryland de la Patrulla Aérea Civil) y que hayan sido autorizados por la Fuerza Aérea de los Estados Unidos, el Gobernador o una subdivisión política para responder a una misión de emergencia, podrán tomar hasta 15 días de permiso sin goce de sueldo al año para responder a una misión de emergencia.

Los empleados deben notificar con suficiente antelación a Partners Personnel la necesidad de solicitar la licencia conforme a esta política, así como las fechas previstas de inicio y finalización de su licencia para la Patrulla Aérea Civil. Una vez iniciada la licencia, deben informar a Partners Personnel la duración estimada de la misión tras su llegada al lugar de emergencia donde desempeñarán sus funciones en la Patrulla Aérea Civil y comunicar cualquier cambio necesario en el tiempo estimado de licencia. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicha licencia. Partners Personnel podrá denegar la licencia para la Patrulla Aérea Civil si el empleado no proporciona la documentación pertinente.

Al regresar de esta licencia, Partners Personnel reincorporará al empleado al puesto que ocupaba al inicio de la licencia, o a un puesto con antigüedad, beneficios, salario y condiciones laborales equivalentes. Los empleados no perderán los beneficios laborales acumulados antes de la primera fecha de la licencia.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Permiso de respuesta a emergencias

Los empleados de Maryland pueden tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para participar en una actividad de una patrulla aérea civil, un grupo de defensa civil, un departamento de bomberos voluntarios o un equipo de rescate voluntario en respuesta a una emergencia que el Gobernador de Maryland declare a solicitud del órgano de gobierno de un condado o corporación municipal.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de solicitar una licencia conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha licencia, incluyendo documentación escrita que acredite que la participación del empleado es obligatoria. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar una licencia de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Permiso para procedimientos judiciales

Los empleados de Maryland pueden tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para asistir a procedimientos penales o civiles a los que tengan derecho legal a asistir según la ley aplicable, como procedimientos que involucren a menores o procedimientos a los que el empleado, como víctima, tenga derecho a asistir.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política, siempre que sea posible. Si no es posible notificar con antelación, los empleados deben hacerlo tan pronto como sea posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicho permiso.

Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con las licencias de los empleados conforme a esta política. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra los empleados por solicitar o tomar licencias de acuerdo con esta política. Los empleados podrán usar sus vacaciones disponibles durante los períodos de licencia no remunerada que tomen conforme a esta política.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: *En Maryland: raza, ciertos rasgos asociados con la raza (incluyendo textura del cabello y ciertos peinados), color, religión, sexo, edad (sin límites), ascendencia u origen nacional, estado civil, orientación sexual, identidad de género, estado militar, información genética, embarazo, discapacidad que no impida razonablemente el desempeño del trabajo y negativa a someterse a una prueba genética o a proporcionar sus resultados*

Puede encontrar información sobre la Comisión de Relaciones Humanas de Maryland en https://mccr.maryland.gov/Pages/Employment-Discrimination.aspx o llamando al 410-767-8600.

Permiso por violencia doméstica

Los empleados de Maryland que trabajen al menos 12 horas semanales y cuyo lugar de trabajo principal se encuentre en Maryland tienen derecho a una baja por enfermedad que pueden utilizar para obtener ayuda en caso de violencia doméstica o agresión sexual contra el empleado o un familiar. Consulte la política de baja por enfermedad de Maryland para obtener más información.

Ley de Permiso Flexible de Maryland

Esta política solo se aplica cuando Partners Personnel tiene 15 o más empleados por cada día laborable durante al menos 20 semanas, ya sea en el año natural actual o en el anterior.

Los empleados pueden usar su licencia remunerada disponible para cuidar a su hijo, cónyuge o padre enfermo, como si estuvieran tomando una licencia por enfermedad propia o por duelo. Esta política no crea licencia adicional. Para los fines de esta política, hijo se refiere a un hijo adoptado, biológico o de acogida, un hijastro o una persona bajo tutela legal menor de 18 años; o que sea incapaz de cuidarse a sí mismo debido a una discapacidad mental o física. Padre se refiere a un padre adoptivo, biológico o de acogida, un padrastro o madrastra, un tutor legal o una persona que actúe como tutor legal.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Maryland tiempo libre no remunerado para dicho servicio. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo por el servicio de jurado, salvo para compensar las cantidades que reciben como honorarios por dicho servicio.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificarlo al departamento de Recursos Humanos de Partners tan pronto como sea razonablemente posible. Partners Personnel podrá solicitar la documentación pertinente que acredite su participación en el servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Partners Personnel no exigirá ni solicitará a los empleados que utilicen sus vacaciones para el tiempo dedicado a responder a una citación para formar parte de un jurado, participar en la selección del jurado o servir como jurado. Un empleado que se presente para el servicio de jurado durante cuatro horas o más, incluyendo el tiempo de viaje, no estará obligado a trabajar un turno que comience a las 5:00 p. m. o después de esa hora el día del servicio de jurado, ni antes de las 3:00 a. m. del día siguiente.

Alojamiento para la lactancia

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

El estado donde trabaja la empleada puede establecer requisitos adicionales para facilitar la lactancia materna, los cuales Partners Personnel proporcionará, según corresponda. *Para las empleadas que trabajan en Maryland, esto significa que podrán amamantar en cualquier lugar donde se les permita estar.*

Comidas y descansos

Los empleados de Maryland menores de 18 años que no estén exentos de horas extras y trabajen al menos cinco horas diarias tienen derecho a un descanso para comer de 30 minutos, sin remuneración. Durante este descanso, los empleados quedarán exentos de todas sus obligaciones y podrán abandonar las instalaciones. No tomar el descanso completo para comer constituye una infracción de la política de Partners Personnel, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Permiso por servicio militar

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Los empleados pueden tomar licencia conforme a la Ley de Licencia Familiar y Médica (FMLA) o la legislación aplicable.

- ***de Maryland*** *pueden tomarse un permiso laboral el día en que un familiar directo parta hacia o regrese del servicio activo fuera de los Estados Unidos como miembro de las fuerzas armadas.*

Permiso por donación de órganos y médula ósea

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene 15 o más empleados en Maryland.

Esta política se aplica a los empleados de Maryland que (i) hayan sido empleados por Partners Personnel durante un período de al menos 12 meses y (ii) hayan trabajado al menos 1250 horas durante los 12 meses anteriores.

Los empleados de Maryland pueden tomar hasta 60 días de licencia sin goce de sueldo en un período de 12 meses para servir como donantes de órganos y hasta 30 días de licencia sin goce de sueldo en un período de 12 meses para servir como donantes de médula ósea.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomar una licencia conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha licencia, incluyendo, entre otros documentos, una certificación médica que acredite la condición del empleado como donante de órganos o médula ósea y la necesidad médica de la donación. Esta licencia se suma a cualquier licencia a la que los empleados de Maryland puedan tener derecho conforme a la Ley Federal de Licencia Familiar y Médica.

Baja por enfermedad

Los empleados de Maryland (i) que trabajan al menos 12 horas por semana y (ii) cuyo lugar de trabajo principal se encuentra en Maryland son elegibles para licencia por enfermedad bajo esta política.

Los empleados acumulan días de baja por enfermedad remunerada a razón de una hora por cada 30 horas trabajadas, hasta un máximo de 40 horas al año. Los empleados pueden utilizar hasta 64 horas anuales de baja por enfermedad por los siguientes motivos:

- La enfermedad física o mental, lesión o condición del empleado o de un miembro de su familia;
- Permiso de maternidad o paternidad;
- Para obtener reparación en respuesta a una agresión doméstica o sexual sufrida por el empleado o un miembro de su familia; o
- Otras razones previstas en la legislación aplicable.

Según esta política, el término «familiar» incluye al cónyuge, hijo, padre, madre, abuelo, abuela, nieto, nieta o hermano/a. Estos familiares incluyen relaciones biológicas, adoptivas, de acogida o por reconciliación. En el caso de padres e hijos, también se incluyen los tutores legales y las relaciones en las que una persona actúa como padre o madre de un menor.

Los empleados tienen derecho a usar la licencia por enfermedad a partir del día 107 de empleo, y posteriormente podrán usarla según la acumulen. Los empleados pueden tomar licencia por enfermedad en incrementos de no menos de cuatro horas. Los empleados pueden transferir hasta 40 horas de licencia por enfermedad acumulada al año siguiente, pero no pueden acumular más de 64 horas de licencia por enfermedad.

Si la necesidad de baja por enfermedad es previsible, los empleados deben notificarlo a la empresa con 7 días de antelación y hacer lo posible por programar el uso de los días de baja de manera que no interrumpa indebidamente las operaciones de Partners Personnel. Si la necesidad de baja por enfermedad es imprevisible, los empleados deben notificarla lo antes posible.

No se acumularán días de baja por enfermedad durante los periodos de ausencia. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de la baja por enfermedad durante los periodos de cierre, salvo que la ley lo prohíba. Los días de baja por enfermedad no utilizados no se abonarán al finalizar la relación laboral. Si un empleado se desvincula de Partners Personnel y es recontratado en un plazo de 37 semanas desde su fecha de desvinculación, se le restituirán los días de baja por enfermedad acumulados pero no utilizados que tenía al momento de la desvinculación.

El abuso de la política de baja por enfermedad de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar sustitutos para el tiempo que se ausenten conforme a esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra ningún empleado por el uso o intento de uso de sus días de baja por enfermedad. Asimismo, ningún empleado será objeto de represalias por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de baja por enfermedad, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, o por oponerse a cualquier política, práctica o acto prohibido por las leyes de baja por enfermedad aplicables.

Licencia por enfermedad remunerada en el condado de Montgomery, Maryland

Los empleados que trabajan al menos 8 horas semanales en el condado de Montgomery tienen derecho a una baja por enfermedad remunerada en virtud de esta política.

La ley estatal de Maryland también otorga beneficios por licencia por enfermedad a los empleados. En caso de conflicto entre la política local de licencia por enfermedad y la política estatal, prevalecerá la política más favorable para los empleados.

Los empleados acumulan licencia por enfermedad remunerada a razón de una hora por cada 30 horas trabajadas, hasta un máximo de 56 horas al año. Los empleados pueden utilizar hasta 80 horas al año de licencia por enfermedad por los siguientes motivos:

- Enfermedad mental o física, lesión o afección del empleado o de un miembro de su familia, incluso para atención preventiva;
- Si el lugar de trabajo del empleador o la escuela o guardería del familiar del empleado ha cerrado por orden de un funcionario público debido a una emergencia de salud pública;
- Cuidar a un miembro de la familia si un funcionario de salud o un proveedor de atención médica ha determinado que la presencia de dicho miembro en la comunidad pondría en peligro la salud de otros debido a la exposición del miembro de la familia a una enfermedad contagiosa;
- Por el nacimiento de un hijo, o por la colocación de un niño con el empleado para su adopción o acogimiento familiar;

- Cuidar a un recién nacido, un niño recién adoptado o un niño recién acogido dentro del primer año de vida, adopción o acogida;

- Si la ausencia del trabajo se debe a violencia doméstica, agresión sexual o acoso cometido contra el empleado o un miembro de su familia; o

- Otras razones previstas en la legislación aplicable.

Según esta política, "miembro de la familia" significa: un hijo biológico, hijo adoptado, hijo de crianza o hijastro; un hijo del que el empleado tiene la custodia legal o física o la tutela; un hijo del que el empleado es el cuidador principal; un padre biológico, padre adoptivo, padre de crianza o padrastro del empleado o del cónyuge del empleado; un tutor legal; una persona que fue el cuidador principal del empleado cuando este era menor de edad; un cónyuge; un abuelo; el cónyuge de un abuelo; un nieto; un hermano biológico, adoptado o de crianza; o el cónyuge de un hermano biológico, adoptado o de crianza.

Los empleados tienen derecho a utilizar los días de baja por enfermedad remunerados a partir del día 91 de empleo, después de lo cual podrán utilizar los días de baja por enfermedad remunerados a medida que los acumulen. Se podrán acumular hasta 56 horas de baja por enfermedad para el año siguiente.

Si la necesidad de baja por enfermedad es previsible, los empleados deben notificarlo a la empresa con suficiente antelación y procurar programar su uso de manera que no interrumpa indebidamente las operaciones de Partners Personnel. Si la necesidad de baja por enfermedad remunerada es imprevisible, los empleados deben notificarla lo antes posible. Si un empleado se ausenta durante más de tres días consecutivos, Partners Personnel podrá exigir documentación que acredite que la baja se realizó por un motivo justificado.

Durante los periodos de ausencia, no se acumularán días de baja por enfermedad. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de días de baja por enfermedad durante los cierres temporales, salvo que la ley lo prohíba. Los días de baja por enfermedad no utilizados no se pagarán al finalizar la relación laboral. Si los empleados se desvinculan de Partners Personnel y son recontratados en un plazo de nueve meses desde la fecha de su desvinculación, se les restituirán los días de baja por enfermedad remunerados no utilizados, y podrán utilizarlos.

El abuso de la política de baja por enfermedad de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar sustitutos para el tiempo que se ausenten conforme a esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra ningún empleado por el uso o intento de uso de sus días de baja por enfermedad. Asimismo, ningún empleado será objeto de represalias por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de baja por enfermedad remunerada; por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes; o por oponerse a

cualquier política, práctica o acto prohibido por las leyes de baja por enfermedad remunerada aplicables.

Permiso parental

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene entre 15 y 49 empleados por cada día laborable durante al menos 20 semanas, ya sea en el año natural actual o en el anterior, y no está sujeta a la Ley de Permiso Familiar y Médico.

Los empleados de Maryland son elegibles para tomar licencia bajo esta política si: (i) solicitaron licencia parental, (ii) han estado empleados por al menos 12 meses y trabajaron 1250 horas durante los 12 meses anteriores a su solicitud de licencia parental, y (iii) trabajan en un sitio donde Partners Personnel emplea al menos a 15 empleados dentro de un radio de 75 millas.

Los empleados que cumplan los requisitos podrán tomar seis semanas de permiso parental no remunerado en un período de 12 meses por el nacimiento de su hijo o por la adopción o acogimiento familiar de un menor. Los empleados podrán utilizar los días de vacaciones pagadas disponibles como sustituto del permiso parental; en tal caso, ambos permisos se acumularán simultáneamente.

Los empleados deben notificar por escrito a Partners Personnel con al menos 30 días de antelación su intención de solicitar una licencia parental, salvo en caso de nacimiento prematuro, adopción inesperada o acogimiento familiar inesperado, en cuyo caso la notificación deberá realizarse lo antes posible. Partners Personnel podrá denegar la solicitud de licencia parental de un empleado de conformidad con la legislación vigente.

Al regresar de la licencia parental, los empleados serán reincorporados a su puesto original o a uno equivalente con beneficios, salario y demás condiciones laborales equivalentes. La Compañía podrá denegar la reincorporación si dicha denegación es necesaria para evitar un perjuicio económico grave y sustancial a las operaciones de la Compañía, notificándoselo al empleado en el momento en que determine que dicho perjuicio ocurriría; y, en el caso de una licencia parental ya iniciada, si el empleado decide no reincorporarse al trabajo tras recibir la notificación de la intención de la Compañía de denegar la reincorporación a su puesto anterior.

Los empleados pueden seguir participando en los planes de salud grupales en los que estaban inscritos antes de la licencia por paternidad/maternidad. Partners Personnel podrá recuperar las primas pagadas para mantener la cobertura médica de los empleados que no regresen al trabajo después de la licencia por paternidad/maternidad, deduciendo el importe de la prima del salario que se les pague al momento de su despido.

Transparencia salarial

de Maryland recibirán por escrito su salario, fechas de pago y beneficios de vacaciones al ser contratados. Los empleados que soliciten un puesto interno o un ascenso pueden solicitar el rango salarial correspondiente al puesto al que se postulan.

Votar a favor de la salida

Los empleados de Maryland que tengan derecho a votar en una elección estatal (incluidas las elecciones generales, primarias y especiales) o en una elección municipal en Baltimore pueden tomarse hasta dos horas de tiempo libre remunerado para votar el día de las elecciones si no disponen de dos horas consecutivas libres del trabajo mientras las urnas estén abiertas.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación sobre su necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política . El tiempo libre debe tomarse al inicio o al final de la jornada laboral, a menos que Partners Personnel indique lo contrario. Partners Personnel podrá solicitar a los empleados que presenten un formulario prescrito por la Junta Estatal como comprobante de que han votado o intentado votar.

Permiso por deber de testigo

Los empleados de Maryland pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para comparecer ante el tribunal en cumplimiento de una citación, orden judicial o requerimiento como testigo o posible testigo, incluso en procedimientos de descubrimiento de pruebas. Los empleados también pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para asistir a procedimientos penales o de menores si son víctimas o representantes de víctimas con derecho a comparecer en el procedimiento. Si bien el permiso para servir como testigo no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y falten para servir como testigos, excepto para compensar los montos que reciben como honorarios por testificar.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha ausencia. Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la ausencia de un empleado conforme a esta política, salvo que la ley lo exija. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar un tiempo libre de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Semana laboral y horarios de trabajo

Los empleados que trabajan en el sector minorista no estarán obligados a trabajar en su día de descanso elegido, que puede ser el domingo o el día de reposo. Los empleados deben notificar por escrito a su empleador su día de descanso y pueden cambiarlo con 30 días de antelación.

Massachusetts

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Massachusetts. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Permiso por duelo

Los empleados pueden usar su licencia por enfermedad acumulada para atender sus propias necesidades de salud física y mental o las de su cónyuge en caso de pérdida del embarazo o un intento fallido de reproducción asistida, adopción o gestación subrogada. Consulte la política de licencia por enfermedad de Massachusetts para obtener más información.

Política de reembolso de gastos empresariales

Para los empleados de Massachusetts, los gastos reembolsables incluyen el costo de la compra del uniforme requerido y el costo de la limpieza en seco, el lavado comercial u otros tratamientos especiales que el uniforme necesite. También incluyen los gastos de viaje en dos circunstancias: (1) si el empleado trabaja habitualmente en un lugar fijo y debe presentarse en un lugar distinto a su lugar de trabajo habitual, o (2) si el empleado debe viajar después del inicio de la jornada laboral o antes de su finalización. Los viajes habituales entre el domicilio y el trabajo no son reembolsables.

Permiso por violencia doméstica

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene 50 o más empleados.

Los empleados de Massachusetts pueden tomar hasta 15 días de licencia sin goce de sueldo en un período de 12 meses si ellos o un familiar son víctimas de conducta abusiva (cualquier conducta que constituya violencia doméstica, acoso, agresión sexual o secuestro). Los empleados que cumplan con los requisitos pueden usar esta licencia para:

- Buscar u obtener atención médica, asesoramiento psicológico, servicios para víctimas o asistencia legal;
- Vivienda segura;
- Obtenga una orden de protección de un tribunal;
- Comparecer ante un tribunal o ante un gran jurado;
- Reúnase con un fiscal de distrito u otro agente del orden público;
- Asistir a los procedimientos de custodia de menores; o
- Abordar otros problemas directamente relacionados con el comportamiento abusivo contra el empleado o su familiar.

Para poder acogerse a la licencia, el empleado no puede ser el autor del abuso contra un familiar. A efectos de esta política, se entiende por «familiar» a las personas casadas entre sí; a las personas que mantienen una relación sentimental o de noviazgo y que conviven; a las personas que tienen un hijo en común, independientemente de si se han casado o convivido; a

los padres, padrastros, hijastros, hijastros, hermanos, abuelos o nietos; o a las personas que ejercen la tutela legal de un familiar.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política, siempre que sea posible. Si no es posible notificar con antelación, por ejemplo, ante una amenaza inminente para la salud y la seguridad, los empleados deben notificarlo tan pronto como sea posible, pero a más tardar tres días después de haber tomado la licencia. Dicha notificación puede ser comunicada a Partners Personnel por el empleado, un familiar del empleado o su consejero, trabajador social, profesional de la salud, miembro del clero, trabajador de un refugio, defensor legal u otro profesional que haya ayudado al empleado a afrontar los efectos del comportamiento abusivo en él o en su familiar.

Partners Personnel podrá solicitar documentación razonable que demuestre que el empleado o un miembro de su familia ha sido víctima de un comportamiento abusivo y que la licencia tomada se debió a uno o más de los motivos permitidos establecidos anteriormente, incluidos, entre otros:

- Una orden de protección, una orden de reparación equitativa u otra documentación emitida por un tribunal como resultado del comportamiento abusivo contra el empleado o un miembro de su familia;

- Un documento con el membrete del tribunal, proveedor o agencia pública a la que acudió el empleado con el fin de obtener asistencia en relación con el comportamiento abusivo contra el empleado o un miembro de su familia;

- Un informe policial o una declaración que una víctima o un testigo haya proporcionado a la policía;

- Documentación médica del tratamiento recibido como consecuencia del comportamiento abusivo;

- Documentación que demuestre que el autor del comportamiento abusivo contra el empleado o un miembro de la familia del empleado: ha admitido hechos suficientes para sustentar una declaración de culpabilidad por comportamiento abusivo; o ha sido condenado por cualquier delito que constituya comportamiento abusivo y que esté relacionado con el comportamiento abusivo que hizo necesaria la licencia;

- Una declaración jurada firmada bajo pena de perjurio de un consejero, trabajador social, trabajador de la salud, miembro del clero, defensor legal o trabajador de un refugio que haya ayudado al empleado o a un miembro de su familia a abordar los efectos del comportamiento abusivo; o

- Una declaración jurada firmada bajo pena de perjurio por el empleado que certifique que el empleado ha sido víctima de comportamiento abusivo o es familiar de una víctima de comportamiento abusivo.

Partners Personnel no exigirá a ningún empleado que proporcione pruebas de arresto, condena u otra documentación policial relacionada con conductas abusivas, ni ninguna documentación que explique los detalles de la violencia doméstica o la conducta abusiva.

Partners Personnel tratará toda la información relacionada con la licencia de un empleado conforme a esta política como confidencial, excepto en los casos en que su divulgación sea: (i) solicitada o consentida por escrito por el empleado; (ii) ordenada por un tribunal competente; (iii) requerida por la ley federal o estatal aplicable; (iv) requerida en el curso de una investigación autorizada por las autoridades policiales, incluyendo, entre otras, una investigación del fiscal general; o (v) necesaria para proteger la seguridad del empleado o de otros empleados en el lugar de trabajo. Cualquier documentación que los empleados proporcionen a Partners Personnel se conservará en su expediente laboral únicamente durante el tiempo necesario para que Partners Personnel determine si el empleado tiene derecho a la licencia conforme a esta política.

Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra los empleados por solicitar o tomar una licencia de conformidad con esta política. Tomar esta licencia no implicará la pérdida de ningún beneficio laboral acumulado con anterioridad a la fecha de inicio de la licencia. Al regresar de la licencia, el empleado tendrá derecho a reincorporarse a su puesto original o a uno equivalente. Los empleados que deseen tomar una licencia conforme a esta política deberán utilizar y agotar previamente cualquier día de vacaciones disponible para dicha ausencia.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, traslados, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y despido), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, por motivos de las siguientes Características Protegidas: *En Massachusetts: raza (incluyendo textura del cabello, tipo de cabello y peinados protectores como trenzas, rastas y giros que históricamente*

se asocian con la raza), color, credo religioso, origen nacional, sexo, estado de embarazo o condiciones relacionadas (incluyendo lactancia o la necesidad de extraer leche materna), edad (40 años o más), orientación sexual, ascendencia, información genética, identidad de género, discapacidad y condición de militar o veterano.

Puede encontrar información sobre la Comisión de Massachusetts contra la Discriminación en www.mass.gov/mcad o llamando al 617-994-6000 o al 617-994-6196 (TTY).

Licencia familiar y médica no remunerada en Massachusetts

Esta política se aplica cuando Partners Personnel tiene 50 o más empleados en todo el país durante 20 o más semanas naturales en el año natural en curso o en el año natural anterior.

Los empleados de Massachusetts son elegibles para licencia bajo esta política si (i) trabajan dentro de 75 millas de un lugar de trabajo en Massachusetts con al menos 50 empleados, (ii) han trabajado para Partners Personnel durante al menos 12 meses antes de la fecha en que comenzará la licencia, y (iii) han trabajado al menos 1,250 horas durante el período de 12 meses anterior a la licencia.

Los empleados elegibles pueden tomar hasta 24 horas de licencia sin goce de sueldo durante un período de 12 meses para (i) participar en actividades escolares directamente relacionadas con el avance educativo de su hijo, incluidas conferencias de padres y maestros o entrevistas para una nueva escuela, (ii) acompañar a su hijo a citas médicas o dentales de rutina, como chequeos o vacunaciones, o (iii) acompañar a su pariente anciano a citas médicas o dentales de rutina o citas para otros servicios profesionales relacionados con el cuidado del anciano, como entrevistas en hogares de ancianos o residencias grupales.

Para los fines de esta política, “escuela” se refiere a una escuela primaria o secundaria pública o privada, un programa Head Start financiado por la Ley Head Start y un centro de cuidado infantil con licencia. “Familiar mayor” se refiere a una persona de al menos 60 años de edad que tenga parentesco consanguíneo o por afinidad con el empleado, incluyendo a un padre o madre.

Los empleados deben notificar con al menos siete días de anticipación la necesidad de tomar una licencia conforme a esta política, siempre que sea posible. Si no es posible notificar con anticipación, los empleados deben notificar tan pronto como sea posible. La licencia bajo esta política puede tomarse de forma intermitente o con un horario reducido. Partners Personnel podrá solicitar documentación razonable que justifique la necesidad de dicha licencia. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar una licencia de conformidad con esta política.

Los empleados que soliciten tiempo libre conforme a esta política deberán utilizar sus días de vacaciones acumulados. En caso contrario, la licencia bajo esta política generalmente no será remunerada.

Seguro de licencia familiar y médica remunerada de Massachusetts

Partners Personnel ofrece licencia familiar y médica remunerada de conformidad con la Ley de Licencia Familiar y Médica Remunerada de Massachusetts (PFML, por sus siglas en inglés), que es un programa de seguro estatal que puede proporcionar a los empleados un reembolso parcial del salario mientras están de licencia.

Los empleados de Massachusetts son elegibles para el PFML si han ganado $6,300 durante los últimos cuatro trimestres calendario y al menos 30 veces más de la cantidad semanal de pago del PFML que les correspondería recibir. Los empleados elegibles pueden tomar licencia y recibir los beneficios del PFML de la siguiente manera:

- Hasta 12 semanas al año para el cuidado del hijo del empleado tras su nacimiento o su acogida en adopción o en un hogar de guarda;
- Hasta 12 semanas al año para atender cualquier necesidad que surja inmediatamente después de que un miembro de la familia sea desplegado en un país extranjero o haya sido notificado de un próximo despliegue en un país extranjero;
- Hasta 20 semanas al año por una condición de salud grave del empleado que le impida desempeñar las funciones de su puesto;
- Hasta 12 semanas al año para cuidar a un familiar del empleado con una enfermedad grave; o
- Hasta 26 semanas al año para cuidar a un familiar del empleado que sea miembro de las fuerzas armadas cubierto por el seguro y que sufra una lesión o enfermedad grave relacionada con dicho servicio.

Según esta política, los empleados tienen un límite de 26 semanas de vacaciones en total.

A efectos de la PFML, "familiar" significa el hermano, cónyuge, pareja de hecho, hijo, nieto, padre, abuelo, padre de su cónyuge o pareja de hecho, o una persona que actuó como tutor legal del empleado cuando este era menor de edad.

Los empleados deben solicitar los beneficios de la Licencia Familiar y Médica Pagada (PFML, por sus siglas en inglés) en paidleave.mass.gov . La PFML se aplica simultáneamente con las licencias tomadas bajo otras leyes estatales y federales aplicables, incluyendo la Ley de Licencia Parental de Massachusetts y la Ley Federal de Licencia Familiar y Médica, siempre que la licencia cumpla con los requisitos de dichas leyes. Los empleados pueden usar sus vacaciones disponibles para complementar la compensación salarial parcial bajo esta política, hasta el 100% de su salario habitual.

La licencia familiar y médica para establecer un vínculo con un recién nacido solo puede tomarse de forma intermitente si la empresa y el empleado están de acuerdo. La licencia para

cuidar a un familiar o a un miembro del servicio militar puede tomarse de forma intermitente si es médicamente necesaria. Para cualquier otro motivo de licencia, se puede tomar de forma intermitente o con una jornada reducida.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con al menos 30 días de anticipación la fecha prevista de inicio, duración y fecha de reincorporación a su licencia familiar y médica. Si se produce una demora por causas ajenas a su voluntad, deberán notificarlo lo antes posible.

Durante la licencia familiar y médica remunerada (PFML), los empleados pueden mantener sus beneficios de seguro médico laboral al mismo nivel y bajo las mismas condiciones que si hubieran continuado trabajando de forma ininterrumpida durante su licencia. Los empleados deben seguir pagando la prima del seguro que les corresponde.

Los empleados que hayan disfrutado de la Licencia Familiar y Médica Pagada (PFML, por sus siglas en inglés) serán reincorporados a su puesto anterior o a uno equivalente con la misma categoría, salario, beneficios laborales, antigüedad y antigüedad, a menos que otros empleados con igual antigüedad y categoría en puestos iguales o equivalentes hayan sido despedidos debido a la situación económica u otros cambios en las condiciones operativas. Si la situación económica o los cambios se produjeron durante su licencia, el empleado que regrese de la PFML recibirá la consideración preferencial para otro puesto a la que tenía derecho al iniciar la licencia.

Partners Personnel no despedirá, suspenderá, expulsará, sancionará ni discriminará de ninguna otra forma a los empleados por solicitar o tomar la licencia familiar y médica remunerada (PFML). Asimismo, Partners Personnel no interferirá, restringirá ni negará a los empleados el ejercicio (o intento de ejercicio) de los derechos que les otorga la PFML.

Vacaciones

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

de Massachusetts prohíben a la mayoría de las empresas operar en ciertos días festivos. Para obtener más información, así como una lista de posibles exenciones, visite https://www.mass.gov/guides/working-on-sundays-and-holidays-blue-laws en el sitio web de Massachusetts. Si la empresa no reconoce el Día de los Veteranos, el 11 de noviembre, como día festivo, los veteranos **de Massachusetts** pueden tomarse el día libre sin goce de sueldo, a menos que la empresa determine que son esenciales para la seguridad de la empresa o sus instalaciones.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos los empleados a presentarse para el servicio de jurado. Los empleados de Massachusetts, incluidos los de tiempo parcial, tiempo completo, temporales y

eventuales, recibirán su salario habitual durante los primeros tres días de servicio de jurado estatal. Para que los empleados de tiempo parcial, temporales y eventuales puedan acogerse a esta política, su horario de tres meses antes del servicio de jurado debe demostrar razonablemente que habrían trabajado en los días en que les corresponde el servicio de jurado. Cualquier día adicional de permiso para servir en un jurado no será remunerado, excepto que a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y también falten al servicio de jurado , salvo para compensar las cantidades que reciben como honorarios por el servicio de jurado.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificarlo al departamento de Recursos Humanos de Partners tan pronto como sea razonablemente posible. Partners Personnel podrá solicitar la documentación pertinente que acredite su participación en el servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Alojamiento para la lactancia

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

El estado donde trabaja la empleada puede establecer requisitos adicionales para facilitar la lactancia materna, los cuales Partners Personnel proporcionará, según corresponda. *Para las empleadas que trabajan en Massachusetts, esto significa que podrán amamantar en cualquier lugar donde se les permita estar.*

Comidas y descansos

Los empleados de Massachusetts que trabajen al menos seis horas diarias tienen derecho a un descanso para comer de 30 minutos, sin remuneración. Durante este descanso, los empleados quedarán exentos de todas sus obligaciones y podrán abandonar las instalaciones. No tomar el descanso completo para comer constituye una infracción de la política de Partners Personnel, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Con el tiempo

Los empleados que trabajan en Massachusetts también pueden estar sujetos a las "Leyes Azules" del estado, que prohíben a la mayoría de los empleadores exigir a sus empleados que trabajen los domingos y ciertos días festivos. Los empleados pueden trabajar *voluntariamente* los domingos y días festivos y podrían tener derecho a una remuneración adicional, pero no se

les obligará a hacerlo. Para obtener más información, junto con una lista de posibles exenciones, visite https://www.mass.gov/guides/working-on-sundays-and-holidays-blue-laws en el sitio web de Massachusetts.

Política de acoso sexual

Los empleados de Massachusetts pueden comunicarse con la Comisión contra la Discriminación de Massachusetts para presentar una queja. La oficina está ubicada en 1 Ashburton Place, Suite 601, Boston, MA 02108. Puede comunicarse con la comisión por teléfono al (617) 994-6000 o (617) 994-6196 (TTY), por fax al (617) 994-6024 o por correo electrónico a mcad@mass.gov . Los empleados también pueden visitar https://www.mass.gov/file-a-complaint-of-discrimination para presentar una queja.

Baja por enfermedad

En Massachusetts, los empleados acumulan días de baja por enfermedad a razón de una hora por cada 30 horas trabajadas, hasta un máximo de 40 horas al año. Los empleados pueden utilizar hasta 40 horas anuales de baja por enfermedad por los siguientes motivos:

- Enfermedad física o mental, lesión o afección médica del empleado o de un miembro de la familia que requiera atención domiciliaria, diagnóstico o atención médica profesional, o atención médica preventiva;
- Citas médicas rutinarias del empleado o de un miembro de su familia;
- Para abordar los efectos psicológicos, físicos o legales de la violencia doméstica;
- Para atender las necesidades de salud física y mental del empleado o de su cónyuge en caso de pérdida del embarazo o de un fracaso en la reproducción asistida, la adopción o la gestación subrogada;
- Para desplazarse hacia y desde una cita, farmacia u otro lugar relacionado con el motivo de la baja por enfermedad; o
- Otras razones previstas en la legislación aplicable.

Para los fines de esta política, un “familiar” se refiere al hijo, cónyuge, padre o madre del empleado, o al padre o madre de su cónyuge. Un “hijo” incluye a un hijo biológico, adoptado o de crianza, hijastro, pupilo legal o un hijo por quien el empleado haya asumido las responsabilidades de la paternidad. Un “padre o madre” incluye a un padre o madre biológico, adoptivo, de crianza o padrastro/madrastra del empleado o de su cónyuge, u otra persona que haya asumido las responsabilidades de la paternidad cuando el empleado o su cónyuge era menor de edad.

Los empleados tienen derecho a usar días de baja por enfermedad a partir del día 90 de empleo, y posteriormente podrán usarlos según los acumulen. Los empleados pueden tomar licencia por enfermedad en incrementos de al menos una hora o el incremento mínimo permitido por el sistema de nómina de la empresa. Se podrán acumular hasta 40 horas de baja por enfermedad para el año siguiente.

Si la necesidad de baja por enfermedad es previsible, los empleados deben notificarlo a la empresa con suficiente antelación y hacer lo posible por programar el uso de los días de baja de manera que no interrumpa indebidamente las operaciones de Partners Personnel. Si la necesidad de baja por enfermedad es imprevisible, los empleados deben notificarlo lo antes posible. Si los empleados se ausentan durante 24 horas laborales consecutivas, Partners Personnel podrá exigir documentación que acredite que el tiempo de baja remunerado se ha utilizado para un fin establecido en esta política. La baja por enfermedad puede ser simultánea con la baja familiar y médica federal y estatal o cualquier otra baja tomada por el mismo motivo.

No se acumularán días de baja por enfermedad durante ningún período de ausencia. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de días de baja por enfermedad durante cualquier período de cierre, salvo que lo prohíba la ley. Los días de baja por enfermedad no utilizados no se pagarán al finalizar la relación laboral. Si un empleado es recontratado en un plazo de 4 meses, se le restituirán todos los días de baja por enfermedad acumulados y no utilizados. Si un empleado es recontratado después de 4 meses y hasta 1 año después de la separación, se le restituirán los días de baja por enfermedad acumulados y no utilizados si previamente había acumulado 10 o más horas de baja por enfermedad antes de la interrupción de la relación laboral.

El abuso de la política de baja por enfermedad de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar sustitutos para el tiempo que se ausenten conforme a esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra ningún empleado por el uso o intento de uso de sus días de baja por enfermedad. Asimismo, ningún empleado será objeto de represalias por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de baja por enfermedad; por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes; o por oponerse a cualquier política, práctica o acto prohibido por las leyes de baja por enfermedad aplicables.

Permiso parental

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene seis o más empleados.

Para los empleados que hayan completado el período de prueba inicial de la Compañía (que no exceda los tres meses) o, si no están sujetos a dicho período de prueba, que hayan trabajado a tiempo completo para Partners Personnel durante tres meses consecutivos, Partners Personnel ofrece a los empleados de Massachusetts hasta ocho semanas de permiso no remunerado por

dar a luz o por la adopción de un menor de 18 años (o menor de 23 si el niño tiene una discapacidad mental o física).

La licencia parental se ejecutará simultáneamente con cualquier otra licencia a la que tenga derecho el empleado, como la FMLA (si corresponde) o la Licencia Familiar y Médica Remunerada de Massachusetts, siempre que no esté prohibida por ley. Los empleados pueden usar cualquier licencia remunerada disponible durante la licencia parental; en ese caso, la licencia remunerada y la licencia bajo esta política se ejecutarán al mismo tiempo. Los empleados deben notificar con al menos dos semanas de anticipación la solicitud de licencia, incluyendo las fechas previstas de inicio y finalización. Si no es posible notificar con dos semanas de anticipación por razones ajenas a su voluntad, deben notificar con la mayor antelación posible. Los empleados que experimenten una discapacidad relacionada con el embarazo y requieran una adaptación razonable (que puede incluir una licencia) deben comunicarse con Recursos Humanos al 805-880-9404 para hablar sobre una adaptación razonable. Es posible que se les solicite a los empleados que presenten un certificado médico de su discapacidad.

Los empleados con licencia parental siguen teniendo derecho a vacaciones, baja por enfermedad, bonificaciones, ascensos, antigüedad, crédito por años de servicio, beneficios y planes o programas a los que tenían derecho antes de la licencia. Sin embargo, la licencia no se incluirá en el cálculo de los beneficios, derechos y ventajas. La empresa no pagará el coste de ningún beneficio, plan o programa durante la licencia parental, a menos que Partners Personnel lo proporcione a todos los empleados que se encuentren de licencia. Los puestos de trabajo de los empleados se mantendrán reservados de acuerdo con la legislación aplicable mientras estén de licencia bajo esta política. Al regresar de la licencia, los empleados serán restituidos a su mismo puesto o a uno similar, con el mismo estatus, salario, antigüedad y licencia que tenían antes de la licencia. Si un empleado se encuentra de licencia por discapacidad relacionada con el embarazo, deberá presentar un certificado médico que acredite que está médicamente apto para reincorporarse a sus funciones habituales. La ausencia continuada de un empleado del trabajo más allá del período de licencia por discapacidad (según lo determine su médico) y el agotamiento de todas las demás licencias disponibles podrán considerarse un abandono voluntario de su puesto de trabajo. Esta política no obliga a Partners Personnel a recontratar a personas que no reúnen los requisitos para el derecho a la recontratación según la legislación aplicable.

Partners Personnel no discriminará; tomará represalias; negará el empleo, la recontratación, el ascenso ni ningún otro beneficio laboral; someterá a ninguna acción laboral adversa; disciplinará, intimidará ni tomará represalias contra ningún empleado o solicitante por solicitar o tomar una licencia parental.

Transparencia salarial

Los empleados de Massachusetts recibirán un aviso con al menos 90 días de anticipación sobre cualquier cambio en la frecuencia de su pago. Mientras Partners Personnel tenga 25 o más

empleados en Massachusetts, Partners Personnel proporcionará rangos salariales en todas las ofertas de empleo y a los empleados actuales a quienes se les ofrezcan nuevos puestos.

Permiso para bomberos voluntarios y técnicos de emergencias médicas

Los empleados de Massachusetts que sean voluntarios, llamados, reservistas o miembros permanentes intermitentes del departamento de bomberos o del departamento de ambulancias pueden tomar tiempo libre sin goce de sueldo para responder a una emergencia (lo que significa responder a, trabajar en el lugar de, o regresar de un incendio, rescate, llamada de servicio médico de emergencia, incidente con materiales peligrosos o un desastre natural o provocado por el hombre en la creencia de buena fe de que la acción es necesaria para prevenir la pérdida inminente de vidas o bienes. Esta licencia no se aplica a ninguna persona que haya recibido compensación por más de novecientas setenta y cinco horas de servicios prestados en dicha capacidad durante el período de seis meses anterior.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de solicitar una licencia conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha licencia, como una declaración firmada por el jefe de bomberos o el jefe de ambulancias que indique la fecha y hora en que el empleado respondió a una emergencia y regresó de ella. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar una licencia de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Votar a favor de la salida

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel es un establecimiento mercantil, manufacturero o mecánico .

Los empleados de Massachusetts que tengan derecho a votar en una elección en el distrito electoral, circunscripción o municipio correspondiente pueden tomarse hasta dos horas de tiempo libre no remunerado para votar el día de las elecciones.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación al día de las elecciones si necesitan tomarse un tiempo libre conforme a esta política . El tiempo libre debe tomarse al principio o al final de la jornada laboral, a menos que Partners Personnel indique lo contrario.

Protección de denunciantes

Objetivo

Partners Personnel se compromete a operar su negocio con honestidad y a cumplir con todas las leyes aplicables. Asimismo, Partners Personnel se compromete a proporcionar un entorno laboral que propicie el diálogo abierto sobre las prácticas comerciales de la empresa.

Informes

Se anima a los empleados que tengan inquietudes o conocimiento de alguna conducta indebida a que la comuniquen a su supervisor o al departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404. Se considera conducta indebida cualquier comportamiento ilegal, fraudulento, cuestionable o deshonesto que infrinja la ley o las políticas y procedimientos de la empresa.

Para facilitar la investigación, el informe del empleado debe presentarse por escrito e incluir una descripción completa de la falta, las personas involucradas y las fechas relevantes. Los empleados deben actuar con criterio al presentar sus informes. Los empleados que presenten intencionadamente un informe falso o hagan declaraciones imprudentes de mala fe no están amparados por esta política y pueden ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Esta política tiene como objetivo alentar a los empleados a que informen de buena fe a Partners Personnel sobre cualquier inquietud relacionada con una mala conducta antes de comunicarla fuera de la empresa. Partners Personnel recomienda a los empleados que otorguen a la empresa un plazo razonable para corregir la conducta. Sin embargo, los empleados no tienen la obligación de informar primero a Partners Personnel en caso de emergencia o si tienen la certeza razonable de que la empresa está al tanto de la mala conducta. Esta política no impide que un empleado denuncie una mala conducta ante organismos gubernamentales u otras entidades.

Investigación

Partners Personnel investigará con prontitud y minuciosidad cualquier denuncia de mala conducta. Todos los empleados tienen el deber de cooperar y proporcionar información precisa relacionada con cualquier investigación de mala conducta. Siempre que sea posible, se mantendrá la confidencialidad del nombre del empleado denunciante. Sin embargo, la identidad del empleado podrá revelarse, si la ley lo permite, para llevar a cabo una investigación exhaustiva o para que los acusados puedan ejercer sus derechos de defensa. Toda la información derivada de una investigación realizada conforme a esta política se mantendrá confidencial.

Represalias

Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias ilegales contra los empleados que:

1. Denunciar legalmente o amenazar con denunciar la mala conducta del personal de Partners;

2. Participar en una investigación, acción judicial, indagación o audiencia relacionada con una mala conducta; o

3. Negarse a participar en conductas que violen las leyes federales, estatales o locales.

Se prohíbe cualquier tipo de represalia. Los empleados que sospechen estar siendo objeto de represalias deben comunicarse de inmediato con el Departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404.

Los empleados que tomen represalias contra quienes los denuncien estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta el despido. Asimismo, podrán ser objeto de sanciones civiles, penales y administrativas.

Preguntas

Los empleados deben comunicarse con el departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404 si tienen alguna pregunta sobre esta política.

Permiso por deber de testigo

Los empleados de Massachusetts que sean víctimas o testigos de un delito pueden tomarse un permiso sin goce de sueldo para comparecer ante el tribunal en cumplimiento de una citación u orden judicial para asistir a un procedimiento penal relacionado con el delito, ya sea como testigo o víctima. Los empleados también pueden tomar este permiso si un familiar suyo fue víctima de un delito y ya ha fallecido. Si bien el permiso para servir como testigo no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y falten para servir como testigos, excepto para compensar los montos que reciben como honorarios por testificar.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha ausencia. Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la ausencia de un empleado conforme a esta política, salvo que la ley lo exija. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar un tiempo libre de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Semana laboral y horarios de trabajo

Los empleados que trabajan en domingo tienen derecho a un período de descanso de 24 horas durante los seis días siguientes.

Michigan

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Michigan. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Permiso de la Patrulla Aérea Civil

Los empleados de Michigan que sean voluntarios de la patrulla aérea civil pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para responder a una emergencia declarada por el gobernador o el presidente de los Estados Unidos. Dentro de los 30 días posteriores al inicio de su empleo en Partners Personnel o a su incorporación a la patrulla aérea civil, el empleado capacitado y cualificado para prestar servicios de emergencia debe notificar a Partners Personnel que podría ser llamado a una emergencia.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de solicitar una licencia conforme a esta política y las fechas de su ausencia. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha licencia, incluyendo una verificación por parte de la patrulla aérea civil de la necesidad urgente del servicio voluntario del empleado. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar una licencia de conformidad con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Permiso para víctimas de delitos

Los empleados de Michigan que sean víctimas de un delito o representantes de víctimas pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para comparecer ante el tribunal en cumplimiento de una citación, una orden judicial o una solicitud del fiscal para asistir o testificar en un proceso penal relacionado con un delito cometido contra el empleado. Los empleados que sean representantes de víctimas también pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para asistir a los procedimientos judiciales mientras la víctima testifica.

Para los fines de esta política, un “representante de la víctima” es (i) el tutor o custodio de un hijo de una víctima fallecida si el hijo es menor de 18 años; (ii) el padre, tutor o custodio de una víctima de un delito de agresión si la víctima es menor de 18 años; o (iii) una persona designada para actuar en lugar de una víctima de un delito de agresión mientras la víctima esté incapacitada física o emocionalmente.

Los empleados deberán notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política, siempre que sea posible. Si no es posible notificar con antelación, los empleados deberán hacerlo tan pronto como les sea posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicho permiso.

Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con las licencias de los empleados conforme a esta política. Partners Personnel no amenazará con despedir ni sancionará a los empleados por solicitar o tomar licencias de acuerdo con esta política. Los

empleados podrán usar sus vacaciones disponibles durante los períodos de licencia no remunerada que tomen conforme a esta política.

Permiso por violencia doméstica

Los empleados de Michigan (i) que trabajen al menos 25 horas semanales y (ii) cuyo lugar de trabajo principal se encuentre en Michigan, pueden solicitar una licencia por violencia doméstica conforme a la política de licencia por enfermedad remunerada de la empresa. Si un empleado o un familiar es víctima de violencia doméstica, el empleado puede utilizar la licencia por enfermedad remunerada para obtener servicios de una organización de apoyo a víctimas; reubicarse debido a la violencia doméstica o agresión sexual; obtener asistencia jurídica; o participar en cualquier procedimiento civil o penal relacionado con la violencia doméstica o agresión sexual.

Según la política de licencia por enfermedad remunerada, "miembro de la familia" significa un hijo biológico, adoptado o de crianza; un hijastro, pupilo legal o niño respecto del cual el empleado elegible actúa como tutor legal; un padre biológico, padre de crianza, padrastro, padre adoptivo o tutor legal de un empleado elegible o su cónyuge; una persona que actuó como tutor legal del empleado elegible cuando era menor de edad; una persona con la cual el empleado elegible está legalmente casado según las leyes de cualquier estado; un abuelo; un nieto; o un hermano biológico, de crianza o adoptado.

Los empleados deben cumplir con los requisitos de elegibilidad, el aviso y demás términos y condiciones de la política de licencia por enfermedad de la Compañía a efectos de la licencia por violencia doméstica.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de puestos, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, traslados, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y despido), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, por motivos de las siguientes Características Protegidas: *En Michigan: religión, raza (incluyendo textura del cabello, tipo de cabello y peinados protectores como trenzas, rastas y giros que históricamente se asocian con la raza), color, origen nacional, edad, sexo, orientación sexual, identidad o*

expresión de género, información genética, estatura, peso, estado familiar o civil, estado militar, embarazo y parto o condición médica relacionada.

Puede encontrar información sobre la Oficina del Departamento de Derechos Civiles de Michigan en https://www.michigan.gov/mdcr o llamando al 800-482-3604.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Michigan tiempo libre no remunerado para dicho servicio. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo por el servicio de jurado, salvo para compensar las cantidades que reciben como honorarios por dicho servicio.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificarlo al departamento de Recursos Humanos de Partners tan pronto como sea razonablemente posible. Partners Personnel podrá solicitar la documentación pertinente que acredite su participación en el servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Partners Personnel exige que el tiempo no dedicado al servicio de jurado se dedique al trabajo. Sin embargo, el total de horas combinadas entre el servicio de jurado y el trabajo no debe exceder la jornada laboral diaria habitual del empleado ni extenderse más allá de su hora de salida habitual.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Comidas y descansos

Los empleados de Michigan menores de 18 años que no estén exentos de horas extras y trabajen más de cinco horas consecutivas al día tienen derecho a tomar un descanso para comer de 30 minutos, sin remuneración. Durante este descanso, los empleados quedarán exentos de todas sus obligaciones y podrán abandonar las instalaciones. No tomar el descanso completo para comer constituye una infracción de la política de Partners Personnel, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Baja por enfermedad

Los empleados acumulan una hora de baja por enfermedad por cada 30 horas trabajadas. La baja por enfermedad es remunerada. Los empleados pueden usar hasta 72 horas de baja por enfermedad al año por los siguientes motivos:

- Enfermedad mental o física, lesión o condición de salud del empleado o de un miembro de la familia, incluso para obtener diagnóstico médico, atención, tratamiento o atención médica preventiva;
- Si el empleado o un miembro de su familia es víctima de violencia doméstica o agresión sexual, deberá:
    - Obtenga servicios de una empresa de servicios para víctimas;
    - Traslado de residencia debido a violencia doméstica o agresión sexual;
    - Obtenga servicios legales; o
    - Participar en cualquier procedimiento civil o penal relacionado con la violencia doméstica o la agresión sexual, o que resulte de ellas;
- Si el lugar de trabajo principal del empleado o la escuela o guardería de un niño cierra por orden de un funcionario público debido a una emergencia de salud pública;
- Asistir a reuniones en la escuela o centro de acogida del niño relacionadas con la salud, la discapacidad o los efectos de la violencia doméstica o la agresión sexual en el niño;
- Ponerse en cuarentena después de haber estado expuesto a una enfermedad contagiosa, según lo recomendado por las autoridades sanitarias; o
- Otras razones previstas en la legislación aplicable.

Según esta política, "miembro de la familia" significa: un hijo biológico, adoptado o de crianza, hijastro o pupilo legal, o un niño del cual el empleado elegible actúa como tutor legal; padre biológico, padre de crianza, padrastro o madrastra, o padre adoptivo o tutor legal de un empleado elegible o del cónyuge de un empleado elegible o una persona que actuó como tutor legal cuando el empleado elegible era menor de edad; persona con quien el empleado elegible está legalmente casado según las leyes de cualquier estado; abuelo; nieto; hermano biológico, de crianza o adoptado; o cualquier otra persona emparentada por sangre o cuya relación cercana con el empleado sea equivalente a una relación familiar.

Los empleados tienen derecho a usar sus días de baja por enfermedad a partir de su día 120 de empleo. Pueden tomarse días de baja por enfermedad en incrementos de al menos una hora. Además, pueden acumular hasta 72 horas de baja por enfermedad no utilizadas de un año a otro.

Si la necesidad de baja por enfermedad es previsible, los empleados deben notificarlo a la empresa con 7 días de antelación y hacer un esfuerzo razonable para programar el uso de los días de baja de manera que no interrumpa indebidamente las operaciones de Partners Personnel. Si la necesidad de baja por enfermedad es imprevisible, los empleados deben

notificarla lo antes posible. Si los empleados se ausentan durante más de tres días consecutivos, Partners Personnel podrá solicitar documentación que acredite que el tiempo de baja se ha utilizado para un fin establecido en esta política. Los empleados deberán proporcionar esta documentación en un plazo de 15 días a partir de la solicitud. Partners Personnel sufragará todos los gastos en que incurra el empleado para obtener la verificación cuando sea necesaria.

No se acumularán días de baja por enfermedad durante los periodos de ausencia. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de la baja por enfermedad durante los cierres temporales, salvo que la ley lo prohíba. Los días de baja por enfermedad no utilizados no se abonarán al finalizar la relación laboral. Si un empleado se desvincula de Partners Personnel y es recontratado en un plazo de dos meses desde su fecha de desvinculación, se le restituirán los días de baja por enfermedad acumulados pero no utilizados que tenía al momento de la desvinculación.

El abuso de la política de baja por enfermedad de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar sustitutos para el tiempo que se ausenten conforme a esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra ningún empleado por el uso o intento de uso de sus días de baja por enfermedad. Asimismo, ningún empleado será objeto de represalias por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de baja por enfermedad, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, o por oponerse a cualquier política, práctica o acto prohibido por las leyes de baja por enfermedad aplicables.

Política de privacidad del Seguro Social

Partners Personnel se compromete a mantener la confidencialidad de todos los números de la Seguridad Social (SSN) e implementa medidas de seguridad para prohibir la divulgación no autorizada y limitar el acceso únicamente a los empleados autorizados. Los documentos que contengan SSN se harán ilegibles antes de su eliminación, mientras que los archivos digitales se borrarán mediante métodos de destrucción de datos que impiden su recuperación. El incumplimiento de esta política puede conllevar medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Protección de denunciantes

Objetivo

Partners Personnel se compromete a operar su negocio con honestidad y a cumplir con todas las leyes aplicables. Asimismo, Partners Personnel se compromete a proporcionar un entorno laboral que propicie el diálogo abierto sobre las prácticas comerciales de la empresa.

Informes

Se anima a los empleados que tengan inquietudes o conocimiento de alguna conducta indebida a que la comuniquen a su supervisor o al departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404.

Se considera conducta indebida cualquier comportamiento ilegal, fraudulento, cuestionable o deshonesto que infrinja la ley o las políticas y procedimientos de la empresa.

Para facilitar la investigación, el informe del empleado debe presentarse por escrito e incluir una descripción completa de la falta, las personas involucradas y las fechas relevantes. Los empleados deben actuar con criterio al presentar sus informes. Los empleados que presenten intencionadamente un informe falso o hagan declaraciones imprudentes de mala fe no están amparados por esta política y pueden ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Esta política tiene como objetivo alentar a los empleados a que informen de buena fe a Partners Personnel sobre cualquier inquietud relacionada con una mala conducta antes de comunicarla fuera de la empresa. Partners Personnel recomienda a los empleados que otorguen a la empresa un plazo razonable para corregir la conducta. Sin embargo, los empleados no tienen la obligación de informar primero a Partners Personnel en caso de emergencia o si tienen la certeza razonable de que la empresa está al tanto de la mala conducta. Esta política no impide que un empleado denuncie una mala conducta ante organismos gubernamentales u otras entidades.

Investigación

Partners Personnel investigará con prontitud y minuciosidad cualquier denuncia de mala conducta. Todos los empleados tienen el deber de cooperar y proporcionar información precisa relacionada con cualquier investigación de mala conducta. Siempre que sea posible, se mantendrá la confidencialidad del nombre del empleado denunciante. Sin embargo, la identidad del empleado podrá revelarse, si la ley lo permite, para llevar a cabo una investigación exhaustiva o para que los acusados puedan ejercer sus derechos de defensa. Toda la información derivada de una investigación realizada conforme a esta política se mantendrá confidencial.

Represalias

Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias ilegales contra los empleados que:

4. Denunciar legalmente o amenazar con denunciar la mala conducta del personal de Partners;

5. Participar en una investigación, acción judicial, indagación o audiencia relacionada con una mala conducta; o

6. Negarse a participar en conductas que violen las leyes federales, estatales o locales.

Se prohíbe cualquier tipo de represalia. Los empleados que sospechen estar siendo objeto de represalias deben comunicarse de inmediato con el Departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404.

Los empleados que tomen represalias contra quienes los denuncien estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta el despido. Asimismo, podrán ser objeto de sanciones civiles, penales y administrativas.

Preguntas

Los empleados deben comunicarse con el departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404 si tienen alguna pregunta sobre esta política.

Aviso de pérdida de vacaciones

Este aviso se proporciona a los empleados para garantizar que estén al tanto de la política de la empresa sobre la pérdida de las vacaciones pagadas.

Los empleados deben saber que las vacaciones no se pagan al finalizar la relación laboral. Deben disfrutar de todos sus días de vacaciones antes de desvincularse de la empresa. Los días de vacaciones no utilizados al finalizar la relación laboral se perderán.

He recibido la notificación y comprendo la política de la empresa sobre la pérdida de días de vacaciones.

Firma: _____

Nombre: _____

Fecha: _____

Minnesota

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Minnesota. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Permiso por duelo

Los empleados pueden usar su licencia por enfermedad remunerada para organizar o asistir a servicios funerarios o un homenaje, o para resolver asuntos financieros o legales que surjan tras el fallecimiento de un familiar. Consulte la política de licencia por enfermedad de Minnesota para obtener más información.

Permiso por donación de médula ósea

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene 20 o más empleados en un mismo centro de trabajo.

Los empleados de Minnesota que trabajen un promedio de al menos 20 horas semanales podrán solicitar hasta 40 horas de permiso remunerado para donar médula ósea. Los empleados deberán notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de solicitar dicho permiso. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad del mismo, incluyendo, entre otros documentos, la certificación médica del propósito y la duración de cada permiso solicitado para donar médula ósea. Partners Personnel no tomará represalias contra los empleados por solicitar o tomar el permiso de conformidad con esta política.

Permiso de la Patrulla Aérea Civil

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene 20 o más empleados en al menos un centro de trabajo.

Los empleados de Minnesota que trabajen un promedio de 20 horas o más por semana y sean miembros voluntarios de la patrulla aérea civil, podrán tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para responder como miembros de la patrulla aérea civil a solicitud del Estado de Minnesota o de cualquiera de sus subdivisiones políticas, a menos que dicha licencia interrumpa indebidamente las operaciones de la Compañía.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de solicitar una licencia conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha solicitud. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar una licencia de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Permiso para víctimas de delitos

Los empleados de Minnesota que sean víctimas de delitos pueden tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para cumplir con una citación judicial o una solicitud del fiscal para comparecer ante el tribunal con el fin de prestar testimonio o asistir a los procedimientos penales relacionados con el caso de la víctima. Los empleados que sean cónyuges o familiares directos de una víctima de un delito violento (según se define en los estatutos de Minnesota) también pueden tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para asistir a los procedimientos penales relacionados con el caso de la víctima.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con al menos 48 horas de anticipación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política, a menos que sea impracticable o una emergencia se lo impida. Si no es posible notificar con anticipación, los empleados deben hacerlo tan pronto como sea posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicho permiso.

Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la licencia de un empleado conforme a esta política. Partners Personnel no despedirá, sancionará, amenazará, discriminará ni penalizará a ningún empleado en relación con su remuneración, términos, condiciones, lugar de trabajo o privilegios laborales por solicitar o tomar una licencia de conformidad con esta política. Los empleados podrán utilizar sus vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Juez electoral se retira

Los empleados de Minnesota pueden tomarse el tiempo libre remunerado necesario para desempeñarse como miembros de mesa electoral. Partners Personnel podrá reducir el salario de los empleados durante dicho tiempo libre en la cantidad que reciban del estado o del tribunal (u otra autoridad nominadora aplicable) por su labor como miembros de mesa electoral.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con al menos 20 días de antelación su necesidad de ausentarse del trabajo conforme a esta política . Asimismo, deben presentar un certificado de la autoridad competente que indique las horas de trabajo y la remuneración correspondiente. Partners Personnel podrá limitar el número de personas ausentes del trabajo como miembros de mesa electoral a un máximo del 20 % de la plantilla total en cada centro de trabajo.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, traslados, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y despido), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, por motivos de las siguientes Características Protegidas: *En Minnesota: raza (incluyendo textura del cabello, tipo de cabello y peinados protectores como trenzas, rastas y giros que históricamente se asocian con la raza), color, credo, religión, origen nacional, sexo, estado civil, situación con respecto a la asistencia pública, situación familiar, pertenencia o actividad en una comisión local, discapacidad, orientación sexual, identidad de género, información genética, edad, estado militar y embarazo o parto.*

Puede encontrar información sobre el Departamento de Derechos Humanos de Minnesota en https://mn.gov/mdhr/ o llamando al 833-454-0148 .

Seguro de licencia familiar y médica remunerada de Minnesota

Partners Personnel ofrece permisos que cumplen con la Ley de Permisos Remunerados de Minnesota, la cual otorga hasta 20 semanas de permiso familiar y médico remunerado por año.

Los empleados pueden acogerse a esta licencia si han ganado al menos el 5,3 % del salario anual promedio de Minnesota durante los últimos 4 trimestres naturales anteriores a la fecha en que solicitan la licencia.

Los empleados pueden tomar hasta 20 semanas al año de licencia familiar y médica. Pueden tomar hasta 12 semanas para cuidar de una enfermedad grave propia y 12 semanas para el cuidado de familiares, por motivos de seguridad o por circunstancias excepcionales que cumplan con los requisitos, hasta alcanzar el límite de 20 semanas.

Este permiso se puede utilizar:

- Para atender la grave condición de salud del propio empleado;
- Para cuidar a un familiar que padece una enfermedad grave o para cuidar a un familiar que está en el ejército;
- Para crear un vínculo con un nuevo hijo durante los primeros 12 meses después del nacimiento o de su adopción (o, si el niño permanece en el hospital más tiempo que la madre, durante los primeros 12 meses después de que el niño sea dado de alta del hospital);
- Si el empleado o un miembro de su familia es víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso, para (a) recibir atención médica por lesiones físicas o psicológicas, (b) recibir servicios de una organización de servicios a víctimas, (c) recibir asesoramiento psicológico u otro tipo de asesoramiento, (d) reubicarse y (e) obtener asesoramiento legal o emprender acciones legales, incluida la participación en cualquier procedimiento legal civil o penal;
- Si un miembro de la familia es un miembro militar en servicio activo, (a) proveer para el cuidado del hijo o dependiente del miembro de la familia, (b) hacer arreglos financieros o legales para el miembro de la familia, (c) asistir a consejería, (d) asistir a eventos o ceremonias militares, (e) pasar tiempo con el miembro de la familia mientras está de licencia de recuperación o después de que regrese del despliegue, y (f) hacer arreglos después de la muerte del miembro militar.

Miembro de la familia significa un empleado:

- cónyuge o pareja de hecho;
- niño (incluido un hijo biológico, adoptado, de crianza, hijastro, hijo de una pareja de hecho o un niño del que el empleado sea tutor legal o tenga responsabilidad parental);
- padre o madre (incluidos los padres biológicos, adoptivos, de crianza o padrastros/madrastras, o el tutor legal del empleado o su cónyuge, o una persona que tuvo la patria potestad del empleado cuando este era menor de edad);
- hermano;
- nieto
- abuelo o abuela del cónyuge;
- yerno o nuera; o
- Alguien con quien el empleado mantiene una relación personal que genera la expectativa de que el empleado cuidará de esa persona sin remuneración, independientemente de si viven juntos o no.

Por "afección grave de salud" se entiende una enfermedad mental o física, una lesión, una discapacidad, una afección o un trastorno por abuso de sustancias que requiera hospitalización o tratamiento o supervisión continua por parte de un profesional sanitario, e incluya ciertos tipos de períodos de incapacidad.

Esta licencia se desarrolla simultáneamente con la licencia contemplada en la Ley Federal de Licencia Familiar y Médica (FMLA) y la Ley de Licencia por Embarazo y Crianza de Minnesota.

Los empleados no pueden recibir prestaciones por licencia familiar y médica remunerada mientras reciben prestaciones por desempleo, pero sí pueden recibir simultáneamente prestaciones por licencia familiar y médica remunerada y prestaciones por incapacidad. Las prestaciones por incapacidad se reducirán en la cantidad de prestaciones por licencia familiar y médica remunerada que el empleado reciba según los términos de la póliza de seguro por incapacidad.

Los empleados pueden utilizar otros permisos remunerados disponibles para complementar la compensación salarial parcial proporcionada por el estado, hasta el 100% de su salario habitual.

Los empleados pueden tomar licencia intermitente por motivos de salud graves, ya sean propios o de un familiar. La licencia intermitente está limitada a 480 horas anuales. Los empleados pueden tomar esta licencia en incrementos de al menos una hora o en los mismos incrementos que otros tipos de licencia.

Si la necesidad de ausentarse es previsible, los empleados deben avisar con al menos 30 días de antelación. Si la necesidad de ausentarse es imprevisible, deben avisar lo antes posible.

Si un empleado va a tomarse una licencia intermitente, debe avisar lo antes posible de los días laborables que necesita ausentarse y debe intentar programar la licencia de forma que no interrumpa las operaciones.

Partners Personnel podrá exigir a los empleados que presenten la misma certificación que presentaron al solicitar los beneficios estatales. Una vez que un empleado reciba una notificación por escrito sobre la necesidad de proporcionar dicha documentación, deberá entregarla lo antes posible.

Los empleados serán reincorporados a su puesto original (o a un puesto equivalente con los mismos beneficios, salario y condiciones) cuando regresen de su licencia, incluso si fueron reemplazados o su puesto fue reestructurado debido a su licencia.

La cobertura del empleado bajo cualquier póliza de seguro colectivo continuará durante esta licencia, pero es posible que se le exija a los empleados que continúen pagando su parte del costo del beneficio.

Permiso por acoso y violencia doméstica

Los empleados de Minnesota que sean víctimas de violencia doméstica, agresión sexual, acoso o intimidación, pueden tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para solicitar una orden de restricción por acoso o violencia doméstica, obtener una orden de protección judicial u obtener otra asistencia relacionada.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con al menos 48 horas de anticipación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política, siempre que sea posible. Si no es posible notificar con anticipación, los empleados deben hacerlo tan pronto como sea posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicho permiso.

Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la licencia de un empleado conforme a esta política. Partners Personnel no despedirá, sancionará, amenazará, discriminará ni penalizará a ningún empleado en relación con su remuneración, términos, condiciones, lugar de trabajo o privilegios laborales por solicitar o tomar una licencia de conformidad con esta política. Los empleados podrán utilizar sus vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a participar en la selección o el servicio de jurado cuando se les convoque y ofrece a los empleados de Minnesota tiempo libre no remunerado para prestar servicio como jurado. Si bien el permiso para prestar servicio como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por

ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo por el servicio de jurado, excepto para compensar los importes que reciben como honorarios por dicho servicio. No se exigirá a los empleados que trabajen en un turno alternativo ningún día que se presenten para prestar servicio como jurado. Los empleados pueden solicitar voluntariamente trabajar en un horario alternativo, pero no se les animará, incitará ni pedirá que lo hagan.

Los empleados deben notificar a su supervisor la necesidad de ausentarse del trabajo para cumplir con el deber de jurado tan pronto como reciban una notificación o citación judicial. Partners Personnel podrá solicitar a los empleados que presenten comprobante de su servicio como jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no privará a los empleados de su empleo ni los amenazará ni coaccionará de ninguna otra manera por recibir una citación, responder a dicha citación, servir como jurado o asistir al tribunal para un posible servicio como jurado.

Comidas y descansos

Los empleados de Minnesota que no están exentos de horas extras y que trabajan al menos seis horas al día tienen derecho a tomar un descanso para comer de 30 minutos, sin remuneración. Durante este descanso, los empleados quedan exentos de todas sus obligaciones y pueden abandonar las instalaciones. No tomar el descanso completo para comer constituye una infracción de la política de Partners Personnel, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido. Los empleados de Minnesota que no están exentos de horas extras tienen derecho a un descanso de al menos 15 minutos, o el tiempo suficiente para usar el baño más cercano, por cada cuatro horas de trabajo consecutivas.

Permiso por fallecimiento o lesión militar

De conformidad con la Ley de Familias de Miembros de las Fuerzas Armadas Movilizados, los empleados de Minnesota pueden tomar hasta 10 días de licencia por duelo sin goce de sueldo cuando un familiar directo (por ejemplo, padre, hijo, abuelos, hermanos o cónyuge) haya resultado herido o muerto mientras prestaba servicio militar activo.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de solicitar una licencia conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha licencia, en la medida en que lo permita la ley. Los empleados podrán utilizar sus vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política; sin embargo, la duración de dicho tiempo libre no se verá reducida por ningún período de licencia remunerada que Partners Personnel otorgue, si lo hubiere.

Con el tiempo

Los empleados de Minnesota que no estén sujetos a la Ley de Normas Laborales Justas ganarán horas extras a razón de 1,5 veces su salario regular por cada hora que trabajen por encima de las 48 semanales.

Actividad política - Permiso

Los empleados de Minnesota que sean miembros del comité central o ejecutivo estatal de un partido político importante, delegados de un partido político importante o que hayan sido elegidos para un cargo público pueden tomar tiempo libre sin goce de sueldo para desempeñar sus funciones. Los empleados deben notificar con al menos 10 días de anticipación su necesidad de licencia conforme a esta política. Los empleados que notifiquen con la debida antelación no sufrirán ninguna penalización ni deducción salarial por su ausencia, salvo la deducción correspondiente al tiempo real que permanezcan ausentes del trabajo.

Actividad protegida

Según la Ley de Protección de la Divulgación Salarial de Minnesota, los empleados de Minnesota tienen derecho a informar a cualquier persona sobre el monto de su salario. No sufrirán represalias por revelar su salario. Las opciones legales bajo esta ley incluyen interponer una demanda civil contra el empleador o presentar una queja ante el Departamento de Trabajo e Industria de Minnesota llamando al 651-284-5075 o al 800-342-5354.

Actividad protegida en St. Paul, Minnesota

Los empleados de St. Paul tienen derecho a: Ganar el salario mínimo y tiempo por enfermedad y seguridad si trabajan en St. Paul; Recibir notificación precisa de sus derechos por parte de su empleador; Consultar sobre su saldo de salario y tiempo por enfermedad; Informar a otros sobre sus derechos o una presunta violación; Denunciar una presunta violación al Departamento de HREEO de la Ciudad de St. Paul; Participar en las investigaciones de HREEO y cualquier otro procedimiento relacionado; y Oponerse a prácticas, políticas o actos ilegales. Los empleados no serán objeto de represalias por ejercer sus derechos. Las violaciones pueden denunciarse en línea visitando www.stpaul.gov/laborstandards por teléfono al 651-668-8966 o por correo electrónico a Laborstandards@ci.stpaul.mn.us .

Permiso remunerado por enfermedad y seguridad en Minnesota

Los empleados de Minnesota, ya sean a tiempo completo o parcial, que trabajen o se prevea que trabajen al menos 80 horas al año en el estado, tienen derecho a baja por enfermedad en virtud de esta política.

Los empleados acumulan días de baja por enfermedad y seguridad remunerados a razón de una hora por cada 30 horas trabajadas, hasta un total de 48 horas al año. Los empleados pueden utilizar el tiempo acumulado de baja por enfermedad y seguridad por los siguientes motivos:

- Enfermedad mental o física, lesión o condición de salud del empleado o de un miembro de su familia, incluso para diagnóstico médico, atención, tratamiento o atención médica preventiva;

- Para organizar o asistir a servicios funerarios o a un homenaje, o para abordar asuntos financieros o legales que surjan tras el fallecimiento de un familiar;

- Si el empleado o un miembro de su familia es víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso, puede tomarse un tiempo libre para:

    ◦ Obtenga asesoramiento médico y psicológico;

    ◦ Reubicarse, contactar con los servicios de atención a las víctimas y realizar otras medidas de seguridad;

    ◦ Solicitar una orden de restricción o asesoramiento legal; o

    ◦ Participar en un procedimiento legal o presentar una denuncia policial;

- Si el empleado perdió horas de trabajo o necesita cuidar a un miembro de la familia debido al cierre del lugar de trabajo del empleado o del lugar de cuidado del miembro de la familia del empleado debido al clima o por razones de emergencia pública;

- Poner en cuarentena si una autoridad sanitaria o un profesional de la salud determina que el empleado o un miembro de su familia corre el riesgo de infectar a otros con una enfermedad contagiosa;

- Si el empleado ha estado expuesto a una enfermedad contagiosa o el empleador ha solicitado una prueba, para obtener o esperar los resultados de una prueba para una enfermedad contagiosa relacionada con una emergencia de salud pública; o

- Otras razones previstas en la legislación aplicable.

Según esta política, "miembro de la familia" significa un hijo, hijastro, hijo adulto, hijo adoptado, hijo de crianza, pupilo legal, hijo del cual el empleado es tutor legal, cónyuge, pareja de hecho, hermano, hermanastro, hermano de crianza, padre, padrastro, suegra, suegro, nieto, nieto de crianza, abuelo, abuelo político, cualquier otra persona emparentada por consanguinidad o cuya estrecha relación con el empleado sea equivalente a una relación familiar, y una persona designada anualmente por el empleado.

Los empleados tienen derecho a usar el tiempo de licencia por enfermedad y seguridad acumulado a medida que lo generan. Pueden tomarlo en incrementos de tiempo equivalentes a los de su salario, pero nunca en intervalos inferiores a 15 minutos. Partners Personnel no exigirá a los empleados que tomen licencia bajo esta política en incrementos superiores a 4 horas. Los empleados pueden transferir de un año a otro cualquier tiempo de licencia por

enfermedad y seguridad remunerado ganado y no utilizado, hasta un total de 80 horas. Un año a efectos de la acumulación de tiempo de licencia por enfermedad y seguridad del empleado es: Un año a efectos de la acumulación de tiempo de licencia por enfermedad y seguridad del empleado es: [un año después de cada aniversario de la primera fecha de empleo del empleado].

Si la necesidad de solicitar una licencia remunerada por enfermedad o seguridad es previsible, los empleados deben notificar a la empresa con 7 días de antelación y hacer un esfuerzo razonable para programar el uso de dicha licencia de manera que no interrumpa indebidamente las operaciones de Partners Personnel. Si la necesidad de solicitar una licencia remunerada por enfermedad o seguridad es imprevisible, los empleados deben notificar dicha necesidad lo antes posible. Si los empleados se ausentan durante más de dos días laborables consecutivos, Partners Personnel podrá exigir documentación que acredite que el tiempo remunerado se ha utilizado para un fin contemplado en esta política.

Durante las ausencias por enfermedad o motivos de seguridad, no se acumularán días libres por motivos de seguridad. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de estos días durante los periodos de cierre, salvo que la ley lo prohíba. Si un empleado se desvincula de Partners Personnel y es recontratado en un plazo de 180 días desde su fecha de desvinculación, se le restituirán los días de baja por enfermedad remunerada acumulados pero no utilizados que tenía al momento de la desvinculación, a menos que Partners Personnel le haya abonado dichos días no utilizados en ese momento.

El abuso de la política de licencias por enfermedad y seguridad de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar reemplazos para el tiempo que se ausenten conforme a esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra ningún empleado por el uso o intento de uso de sus días de baja por enfermedad. Asimismo, ningún empleado será objeto de represalias por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de licencias remuneradas por enfermedad y seguridad, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, o por oponerse a cualquier política, práctica o acto prohibido por las leyes aplicables de licencias remuneradas por enfermedad y seguridad.

Bloomington, Minnesota: Permiso remunerado por enfermedad y seguridad.

Según la legislación municipal de Bloomington, los empleados tienen derecho al tiempo de permiso por enfermedad y seguridad establecido anteriormente en la política de permiso remunerado por enfermedad y seguridad de Minnesota.

Minneapolis, Minnesota: Permiso por enfermedad y seguridad

Los empleados acumulan tiempo libre remunerado por enfermedad y seguridad a razón de una hora por cada 30 horas trabajadas en Minneapolis, hasta un total de 48 horas al año.

La ley estatal de Minnesota también otorga beneficios por licencia por enfermedad a los empleados. En caso de conflicto entre la política local de licencia por enfermedad y la política estatal, prevalecerá la política más favorable para los empleados.

Los empleados pueden utilizar los permisos por enfermedad y seguridad laboral por los siguientes motivos:

- Diagnóstico, tratamiento, recuperación o atención preventiva para una afección médica o de salud mental, enfermedad o lesión;
- Cuidado de un miembro de la familia cubierto que esté enfermo o necesite diagnóstico, tratamiento o atención preventiva, o durante el cierre de emergencia de su escuela o lugar de cuidado (incluso por inclemencias del tiempo);
- Acciones legales, asesoramiento u otros servicios en casos de violencia doméstica, agresión sexual o acoso;
- Turno de trabajo programado cancelado debido a una emergencia de salud pública por orden de un funcionario público; o
- Otras razones previstas en la legislación aplicable.

Según esta política, "miembro de la familia" incluye a los familiares directos o a cualquier miembro del hogar del empleado.

Los empleados tienen derecho a usar la licencia por enfermedad a partir del día 90 de empleo, y posteriormente podrán usarla según la acumulen. Los empleados pueden tomar licencia por enfermedad y tiempo libre remunerado en incrementos de no menos de cuatro horas. Los empleados pueden acumular las horas de baja por enfermedad ganadas de un año a otro, hasta un total de 80 horas.

Si la necesidad de solicitar una licencia por enfermedad o seguridad es previsible, los empleados deben notificar a la empresa con 7 días de anticipación y hacer un esfuerzo razonable para programar el uso de los días de enfermedad de manera que no interrumpa indebidamente las operaciones de Partners Personnel. Si la necesidad de solicitar una licencia por enfermedad o seguridad es imprevisible, los empleados deben notificar la necesidad de la licencia tan pronto como sea posible. Si los empleados se ausentan durante tres o más días consecutivos, Partners Personnel podrá solicitar documentación que acredite que el tiempo de enfermedad remunerado se ha utilizado para un propósito establecido en esta política.

Durante las ausencias por enfermedad o motivos de seguridad, no se acumularán días libres por enfermedad o motivos de seguridad. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de estos días durante los periodos de cierre, salvo que la ley lo prohíba. Los días libres por enfermedad no utilizados no se abonarán al finalizar la relación laboral. Si un empleado se desvincula de Partners Personnel y es recontratado en un plazo de 90 días desde su fecha de

desvinculación, se le restituirán los días libres por enfermedad acumulados pero no utilizados que tenía al momento de la desvinculación.

El abuso de la política de permisos por enfermedad y seguridad de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar sustitutos para los días que se ausenten conforme a esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra ningún empleado por el uso o intento de uso de sus días de baja por enfermedad. Asimismo, ningún empleado será objeto de represalias por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de permisos por enfermedad y seguridad, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, o por oponerse a cualquier política, práctica o acto prohibido por las leyes aplicables en materia de permisos por enfermedad y seguridad.

Licencia por enfermedad remunerada en St. Paul, Minnesota

Según la ley municipal de St. Paul, los empleados tienen derecho al tiempo de licencia por enfermedad y seguridad establecido anteriormente en la política de licencia remunerada por enfermedad y seguridad de Minnesota.

Transparencia salarial

Aunque Partners Personnel cuenta con 30 o más empleados en **Minnesota** , todas las ofertas de trabajo incluirán el rango salarial inicial y una descripción general de todos los beneficios y demás compensaciones que un empleado puede esperar.

Permiso por maternidad y paternidad

De conformidad con la Ley de Permiso por Embarazo y Paternidad de Minnesota (MPPA, por sus siglas en inglés), Partners Personnel ofrece permiso a sus empleados en Minnesota por una condición relacionada con el embarazo o para cuidar a un recién nacido, un niño recién adoptado o un niño bajo su cuidado en acogimiento familiar. Los empleados tienen derecho a un máximo de 12 semanas de permiso sin goce de sueldo según la MPPA.

Los empleados elegibles pueden tomar licencia por el nacimiento o la adopción de un hijo, atención prenatal o incapacidad causada por el embarazo, el parto o afecciones de salud relacionadas. La licencia tomada para atención médica prenatal no se descontará de sus 12 semanas de licencia. La licencia por el nacimiento o la adopción de un hijo puede comenzar en cualquier momento que elija el empleado, pero debe comenzar dentro de los 12 meses posteriores al nacimiento o la adopción. En los casos en que el niño deba permanecer en el hospital más tiempo que la madre, la licencia debe comenzar dentro de los 12 meses posteriores al alta del niño. Toda licencia otorgada bajo esta política o la MPPA se ejecutará simultáneamente con cualquier otra licencia para la que el empleado califique, incluida la licencia FMLA (si corresponde). Los empleados deben usar cualquier tiempo libre remunerado disponible durante esta licencia. No se acumulará licencia adicional mientras los empleados

estén de licencia, pero conservarán todos los beneficios acumulados antes y no utilizados durante la licencia. Los empleados continuarán siendo elegibles para los beneficios, de acuerdo con los términos y condiciones de los planes de beneficios aplicables.

Los empleados que deseen tomarse una licencia por el nacimiento de un hijo o para cuidar a un niño recién adoptado o en acogida deben avisar con suficiente antelación a su supervisor o al departamento de Recursos Humanos llamando al 805-880-9404.

Las empleadas que experimenten una discapacidad relacionada con el embarazo y requieran adaptaciones razonables (que pueden incluir licencia) para este fin deben comunicarse con Recursos Humanos. Las empleadas pueden tener derecho a las siguientes adaptaciones: descansos más frecuentes o prolongados para ir al baño, comer y beber; licencias temporales; modificación del horario o las tareas laborales; y períodos de descanso más frecuentes o prolongados. Es posible que se les solicite a las empleadas que presenten un certificado médico que acredite su discapacidad.

Al finalizar la licencia, los empleados serán reincorporados a su mismo puesto o, si este no estuviera disponible, a uno comparable, salvo que lo permita la ley aplicable. Por ejemplo, si se produce una reducción de personal durante el período de licencia y los empleados se ven afectados, su contrato laboral podrá rescindirse simultáneamente con el de los demás empleados, incluso si se encuentran de licencia en ese momento. Durante la licencia, los empleados conservan la cobertura de cualquier póliza de seguro colectivo de la empresa, contrato de suscripción colectiva o plan de atención médica para el empleado y sus dependientes.

Partners Personnel no discriminará, ni tomará represalias, ni negará el empleo, la reincorporación, el ascenso ni ningún otro beneficio laboral, ni someterá a ninguna acción laboral adversa, ni disciplinará, intimidará ni tomará represalias contra ningún empleado o solicitante por solicitar o tomar una licencia parental.

Permiso para actividades escolares

Los empleados de Minnesota pueden tomar hasta 16 horas de tiempo libre no remunerado durante cualquier período de 12 meses para asistir a reuniones escolares o actividades relacionadas con la escuela de sus hijos que no puedan reprogramarse fuera del horario laboral. Si el hijo del empleado recibe servicios de cuidado infantil por parte de una persona que no sea su padre o tutor legal, ya sea dentro o fuera de su hogar, de forma regular, o asiste a un programa de educación preescolar regular o especial, el empleado puede usar tiempo libre no remunerado para asistir a una reunión o actividad relacionada con su hijo, o para observar y supervisar el servicio o programa durante el horario laboral. El término "hijo" incluye a un niño biológico, adoptado o en acogida que sea menor de 18 años o menor de 20 años y que aún esté en la escuela secundaria.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomar una licencia conforme a esta política y hacer un esfuerzo razonable para programarla de manera que no interrumpa indebidamente las operaciones de la empresa. Se les podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de tomar esta licencia. Los empleados no serán despedidos ni discriminados por tomar o solicitar esta licencia.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Votar a favor de la salida

Los empleados de Minnesota que tengan derecho a voto pueden tomarse el tiempo libre remunerado necesario para votar en una elección ordinaria, en una elección para cubrir una vacante en el cargo de senador o representante federal o estatal, en una elección para cubrir una vacante en la nominación a un cargo constitucional o en una elección primaria para la nominación presidencial. Este tiempo puede tomarse durante los períodos de votación anticipada previos a las elecciones.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación sobre su necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. El tiempo libre deberá tomarse en las fechas indicadas por Partners Personnel.

Minnesota Actividad política Permiso

Los empleados de Minnesota pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para asistir a cualquier reunión del comité central estatal o del comité ejecutivo de un partido político importante si son miembros de dicho comité, o bien, pueden asistir a cualquier convención de delegados de partidos políticos importantes, incluidas las reuniones de los comités oficiales de la convención, si son delegados o delegados suplentes. Los empleados deben notificar a Partners Personnel con al menos 20 días de anticipación sobre su necesidad de tomarse tiempo libre conforme a esta política.

Los empleados electos para cargos públicos en Minnesota pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para asistir a las reuniones requeridas por sus funciones oficiales. Partners Personnel intentará que los empleados recuperen ese tiempo con otras horas disponibles.

Partners Personnel no tomará represalias contra los empleados por solicitar o tomarse tiempo libre de acuerdo con esta política.

Protección de denunciantes

Objetivo

Partners Personnel se compromete a operar su negocio con honestidad y a cumplir con todas las leyes aplicables. Asimismo, Partners Personnel se compromete a proporcionar un entorno laboral que propicie el diálogo abierto sobre las prácticas comerciales de la empresa.

Informes

Se anima a los empleados que tengan inquietudes o conocimiento de alguna conducta indebida a que la comuniquen a su supervisor o al departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404. Se considera conducta indebida cualquier comportamiento ilegal, fraudulento, cuestionable o deshonesto que infrinja la ley o las políticas y procedimientos de la empresa.

Para facilitar la investigación, el informe del empleado debe presentarse por escrito e incluir una descripción completa de la falta, las personas involucradas y las fechas relevantes. Los empleados deben actuar con criterio al presentar sus informes. Los empleados que presenten intencionadamente un informe falso o hagan declaraciones imprudentes de mala fe no están amparados por esta política y pueden ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Esta política tiene como objetivo alentar a los empleados a que informen de buena fe a Partners Personnel sobre cualquier inquietud relacionada con una mala conducta antes de comunicarla fuera de la empresa. Partners Personnel recomienda a los empleados que otorguen a la empresa un plazo razonable para corregir la conducta. Sin embargo, los empleados no tienen la obligación de informar primero a Partners Personnel en caso de emergencia o si tienen la certeza razonable de que la empresa está al tanto de la mala conducta. Esta política no impide que un empleado denuncie una mala conducta ante organismos gubernamentales u otras entidades.

Investigación

Partners Personnel investigará con prontitud y minuciosidad cualquier denuncia de mala conducta. Todos los empleados tienen el deber de cooperar y proporcionar información precisa relacionada con cualquier investigación de mala conducta. Siempre que sea posible, se mantendrá la confidencialidad del nombre del empleado denunciante. Sin embargo, la identidad del empleado podrá revelarse, si la ley lo permite, para llevar a cabo una investigación exhaustiva o para que los acusados puedan ejercer sus derechos de defensa. Toda la información derivada de una investigación realizada conforme a esta política se mantendrá confidencial.

Represalias

Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias ilegales contra los empleados que:

1. Denunciar legalmente o amenazar con denunciar la mala conducta del personal de Partners;

2. Participar en una investigación, acción judicial, indagación o audiencia relacionada con una mala conducta; o

3. Negarse a participar en conductas que violen las leyes federales, estatales o locales.

Se prohíbe cualquier tipo de represalia. Los empleados que sospechen estar siendo objeto de represalias deben comunicarse de inmediato con el Departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404.

Los empleados que tomen represalias contra quienes los denuncien estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta el despido. Asimismo, podrán ser objeto de sanciones civiles, penales y administrativas.

Preguntas

Los empleados deben comunicarse con el departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404 si tienen alguna pregunta sobre esta política.

Permiso por deber de testigo

Los empleados de Minnesota que sean testigos de un delito pueden tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo si son citados o solicitados por el fiscal para comparecer ante el tribunal con el fin de prestar testimonio y asistir a los procedimientos penales. Si bien el permiso para testificar no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y falten para testificar, salvo para compensar las cantidades que reciban como honorarios por testificar.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con al menos 48 horas de anticipación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política, a menos que sea impracticable o una emergencia se lo impida. Si no es posible notificar con anticipación, los empleados deben hacerlo tan pronto como sea posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicho permiso. Partners Personnel tratará toda la información relacionada con el permiso de un empleado conforme a esta política como confidencial, salvo que lo exija la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, amenazará, discriminará ni penalizará a ningún empleado en relación con su remuneración, términos, condiciones, lugar de trabajo o privilegios laborales por solicitar o tomar un permiso de conformidad con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Aviso para empleados sobre el tiempo remunerado por enfermedad y seguridad en Minnesota

Los empleados en Minnesota tienen derecho a tiempo remunerado por enfermedad y seguridad, una forma de licencia pagada. Los empleados deben acumular al menos una hora de tiempo remunerado por enfermedad y seguridad por cada 30 horas trabajadas, hasta un máximo de 48 horas al año. Un año, a efectos de la acumulación de tiempo remunerado por enfermedad y seguridad del empleado, es: [un año después de cada aniversario de la fecha de inicio de empleo del empleado].

Las horas de baja por enfermedad y seguridad laboral acumuladas que el empleado tenga disponibles, así como las que haya utilizado en el último período de pago, deben constar en el comprobante de pago que recibe al final de cada período. Estas horas deben pagarse a la misma tarifa por hora que el empleado percibe por su trabajo. Los empleados no están obligados a buscar un sustituto para su turno a fin de utilizar estas horas. Pueden utilizarlas durante todo o parte de su turno, según sus necesidades.

El tiempo acumulado por enfermedad y seguridad puede utilizarse para:

- la enfermedad mental o física de un empleado, su tratamiento o atención preventiva;
- la enfermedad mental o física, el tratamiento o la atención preventiva de un miembro de la familia de un empleado;
- ausencia debida a violencia doméstica, agresión sexual o acoso a un empleado o a un miembro de su familia;
- cierre del lugar de trabajo de un empleado debido a condiciones climáticas o emergencia pública o cierre de la escuela o centro de cuidado de un miembro de su familia debido a condiciones climáticas o emergencia pública; y
- cuando una autoridad sanitaria o un profesional de la salud determine que un empleado o un miembro de su familia corre el riesgo de infectar a otros con una enfermedad contagiosa.

Notificación al empleador, documentación

Un empleador puede exigir a sus empleados que avisen con hasta siete días de antelación, siempre que sea posible (por ejemplo, cuando un empleado tenga una cita médica programada), antes de utilizar el tiempo de baja por enfermedad o seguridad. Asimismo, un empleador puede exigir a sus empleados que presenten cierta documentación que justifique el uso de dicho tiempo si lo utilizan durante más de dos días consecutivos.

Si un empleado planea usar su tiempo de enfermedad acumulado para una cita médica, atención preventiva u otro motivo justificado que conozca con anticipación, debe informar a Recursos Humanos con la mayor antelación posible, pero al menos con 7 días de anticipación. En los casos en que un empleado no pueda avisar con anticipación, debe comunicarse con Recursos Humanos al 805-880-9404 tan pronto como sepa que no podrá trabajar.

Represalias, derecho a presentar una queja

Es ilegal que un empleador tome represalias o acciones negativas contra un empleado por usar o solicitar tiempo libre remunerado por enfermedad o seguridad, o por ejercer de cualquier otra forma sus derechos a dicho tiempo conforme a la ley. Si un empleado cree haber sufrido represalias o que se le ha negado indebidamente tiempo libre remunerado por enfermedad o seguridad, puede presentar una queja ante el Departamento de Trabajo e Industria de Minnesota. También puede interponer una demanda civil ante los tribunales por violaciones relacionadas con el tiempo libre remunerado por enfermedad o seguridad.

Para más información

Comuníquese con la División de Normas Laborales del Departamento de Trabajo e Industria de Minnesota al 651-284-5075 o dli.laborstandards@state.mn.us o visite la página web del departamento sobre tiempo de enfermedad y seguridad remunerado en dli.mn.gov/sick-leave .

Este documento contiene información importante sobre su empleo. Marque la casilla de la izquierda para recibir esta información en este idioma.

Misisipí

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Mississippi. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Permiso para víctimas de delitos

Los empleados de Mississippi que sean víctimas de delitos o representantes legales de una víctima fallecida o incapacitada, pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para responder a una citación judicial para testificar en un proceso penal o participar en la preparación razonable de dicho proceso. Los delitos incluyen conductas que dan a un agente del orden público o a un fiscal causa probable para creer que se ha cometido un delito grave que implique lesiones físicas, la amenaza de lesiones físicas o un delito sexual, o cualquier delito relacionado con el maltrato conyugal, la violencia doméstica o el robo con allanamiento de morada.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política, salvo que no sea factible. Si no es posible

notificar con antelación, los empleados deben hacerlo tan pronto como sea posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicho permiso.

Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con las licencias de los empleados conforme a esta política. Partners Personnel no despedirá, sancionará, amenazará ni discriminará de ninguna otra forma a los empleados por tomar licencias de acuerdo con esta política. Los empleados podrán usar sus vacaciones disponibles durante los períodos de licencia no remunerada que tomen conforme a esta política.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de puestos, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, traslados, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y despido), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, por motivos de las siguientes Características Protegidas: *En Mississippi: raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, ascendencia, origen nacional, edad, embarazo, información genética, discapacidad, servicio militar actual o anterior, consumo de tabaco fuera del horario laboral y madres lactantes.*

Puede encontrar información sobre la Oficina Local de la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC) de Mississippi en https://www.eeoc.gov/how-file-charge-employment-discrimination o llamando al (601) 965-4537 o al (601) 965-4915 (TTY).

Cumplimiento de la Ley de Inmigración

En Mississippi, Partners Personnel utiliza el sistema federal E-Verify para verificar la autorización de empleo de todos los nuevos empleados.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Mississippi tiempo libre no remunerado para responder a una citación, participar en el proceso de selección del jurado o formar parte de él. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les

reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y, además, falten al servicio de jurado, salvo para compensar las cantidades que reciban como honorarios por dicho servicio.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel dentro de un plazo razonable después de recibir la citación para el servicio de jurado. Partners Personnel no persuadirá ni intentará persuadir a ningún miembro del jurado para que evite el servicio de jurado; no intimidará ni amenazará a ningún miembro del jurado; ni despedirá ni someterá a ningún empleado a ninguna otra medida laboral adversa como resultado del servicio de jurado.

Partners Personnel no exigirá ni solicitará a los empleados que utilicen sus vacaciones para el tiempo dedicado a responder a una citación para formar parte de un jurado, participar en la selección del jurado o prestar servicio como miembro de un jurado.

Si Partners Personnel tiene cinco o menos empleados a tiempo completo, y uno de ellos ya está cumpliendo con su deber de jurado, el tribunal pospondrá y reprogramará automáticamente el servicio del jurado citado si así lo solicita.

Misuri

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Missouri. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Permiso para víctimas de delitos

Los empleados de Missouri que sean víctimas de un delito o cuyos familiares sean víctimas de un delito pueden tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para testificar en un proceso penal, asistir a un proceso penal o participar en la preparación de un proceso penal.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar un permiso de acuerdo con esta política. Los empleados pueden usar sus vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: *En Missouri: raza, color, religión, origen nacional, sexo, embarazo, orientación sexual, identidad de género, ascendencia, edad, discapacidad, estado de VIH/SIDA, uso legal de tabaco o alcohol, estado militar, pruebas genéticas*

Puede encontrar información sobre la Comisión de Derechos Humanos de Missouri en https://labor.mo.gov/mohumanrights/File_Complaint o llamando al 573-751-3325, 1-877-781-4236 o 711 (TTY), o enviando un correo electrónico a mchr@labor.mo.gov .

Permiso por violencia doméstica o sexual

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene 20 o más empleados en Missouri.

Los empleados en Missouri que sean víctimas de violencia doméstica o sexual, o que tengan familiares o convivientes que sean víctimas de dicha violencia, pueden tomar hasta una semana laboral de licencia sin goce de sueldo durante cualquier año calendario. Los empleados elegibles pueden tomar hasta dos semanas laborales de licencia sin goce de sueldo si Partners Personnel tiene más de 50 empleados en Missouri. La licencia se puede utilizar para:

- Buscar atención médica o recuperarse de lesiones físicas o psicológicas causadas por violencia doméstica o sexual contra el empleado o sus familiares o convivientes;
- Obtenga servicios de una organización de servicios a las víctimas;
- Obtener asesoramiento psicológico o de otro tipo para el empleado, su familia o algún miembro de su hogar;
- Participar en la planificación de la seguridad; reubicarse temporal o permanentemente en un espacio de vida más seguro, o tomar otras medidas para aumentar la seguridad del empleado (o de su familia o miembro del hogar); y/o
- Recurrir a las vías legales para garantizar la salud y la seguridad del empleado (o de sus familiares o convivientes), lo que incluye prepararse para las acciones civiles y penales derivadas de la violencia.

Para los fines de esta política, “miembro de la familia o del hogar” significa un cónyuge, padre, madre, hijo, hija, otra persona emparentada por consanguinidad o por matrimonio actual o anterior, personas que residen en el mismo hogar que el empleado y personas que comparten una relación a través de un hijo o hija. “Padre/Madre” significa el padre o madre biológico de un empleado o una persona que actuó como tutor legal de un empleado cuando este era hijo o

hija y es víctima de violencia doméstica o sexual. “Hijo/a” significa un hijo biológico, adoptado o de crianza, un hijastro/a, un pupilo legal o un hijo de una persona que actúa como tutor legal, que es menor de dieciocho años de edad, o que tiene dieciocho años de edad o más y es incapaz de cuidarse a sí mismo debido a una discapacidad mental o física y es víctima de violencia doméstica o sexual.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con al menos 48 horas de anticipación la necesidad de tomarse un tiempo libre bajo esta política, si es previsible. Si la necesidad de licencia no es previsible, los empleados deben notificar tan pronto como sea posible. Partners Personnel puede solicitar una certificación de que el empleado o un miembro de su familia o hogar es víctima de violencia doméstica o sexual y que la licencia se debe a uno de los propósitos establecidos en esta política, incluyendo documentación de un empleado, agente o voluntario de una organización de servicios a víctimas, un abogado, un miembro del clero o un profesional médico u otro profesional a quien el empleado o un miembro de su familia o hogar haya solicitado ayuda para abordar la violencia doméstica o sexual y sus efectos; un registro policial o judicial; u otra evidencia corroborativa.

Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la licencia de un empleado de conformidad con esta política, a menos que el empleado la solicite y autorice voluntariamente por escrito o que así lo exija la ley estatal o federal.

Además, los empleados que requieran adaptaciones razonables de seguridad debido a violencia doméstica o sexual deben presentar una solicitud por escrito. Las adaptaciones razonables de seguridad pueden incluir: un ajuste en la estructura del puesto, las instalaciones del lugar de trabajo o los requisitos laborales, incluyendo un traslado, reasignación, modificación del horario, licencia, cambio de número de teléfono o de asiento, instalación de un candado, implementación de un procedimiento de seguridad o asistencia para documentar la violencia doméstica que ocurra en el lugar de trabajo o en entornos relacionados con el trabajo, en respuesta a violencia doméstica real o amenazada. No se proporcionará una adaptación si hacerlo supone una dificultad excesiva para las operaciones de la empresa. Cualquier circunstancia urgente o peligro que enfrente el empleado, su familia o algún miembro de su hogar debe considerarse al determinar si la adaptación es razonable.

Al regresar de la licencia, los empleados serán restituidos al puesto que ocupaban al inicio de la misma o a un puesto equivalente con beneficios, salario y demás condiciones laborales equivalentes. Tomar una licencia bajo esta política no implicará la pérdida de ningún beneficio laboral acumulado con anterioridad a la fecha de inicio de la licencia.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con las licencias de los empleados conforme a esta política. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra los empleados por solicitar o tomar licencias de acuerdo con esta política. Las

licencias tomadas bajo esta política no afectarán ninguna otra licencia otorgada a los empleados conforme a la legislación estatal o federal.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos los empleados a presentarse para el servicio de jurado y Missouri les proporciona tiempo libre no remunerado para responder a una citación, participar en el proceso de selección del jurado o formar parte de un jurado. Los empleados estarán exentos de trabajar durante todos los días que participen en el servicio de jurado. Si bien la licencia para servir como jurado no es remunerada, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y también falten al trabajo por el servicio de jurado, excepto para compensar los importes que reciban como honorarios por dicho servicio.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificarlo al departamento de Recursos Humanos de Partners tan pronto como sea razonablemente posible. Partners Personnel podrá solicitar la documentación pertinente que acredite su participación en el servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Partners Personnel no exigirá ni solicitará a los empleados que utilicen sus vacaciones para el tiempo dedicado a responder a una citación para formar parte de un jurado, participar en la selección del jurado o servir como jurado. Los empleados podrán utilizar el tiempo libre remunerado disponible durante el tiempo libre no remunerado que, de otro modo, tomarían conforme a esta política.

Si Partners Personnel tiene cinco o menos empleados a tiempo completo, y uno de ellos ya está cumpliendo con su deber de jurado, el tribunal pospondrá y reprogramará automáticamente el servicio del jurado citado si así lo solicita.

Alojamiento para la lactancia

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

El estado donde trabaja la empleada puede establecer requisitos adicionales para facilitar la lactancia materna, los cuales Partners Personnel proporcionará, según corresponda. *Para las empleadas que trabajan en Missouri, esto significa que podrán amamantar en cualquier lugar donde se les permita estar.*

Permiso de trabajo voluntario en respuesta a emergencias y patrulla aérea civil

Los empleados de Missouri que sean miembros voluntarios de cualquier departamento de bomberos o distrito de protección contra incendios, del Equipo de Asistencia Médica para Desastres Missouri-1, del Grupo de Trabajo Uno de Missouri, del Equipo Urbano de Búsqueda y Rescate, o que sean activados para una respuesta nacional ante un desastre por la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA), pueden tomar tiempo libre sin goce de sueldo para responder a emergencias en su calidad de miembros de una de estas organizaciones.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de solicitar una licencia conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha licencia, incluyendo una declaración escrita del supervisor o supervisor interino del cuerpo de bomberos voluntarios, del comandante del Equipo de Asistencia Médica para Desastres Missouri-1 o del supervisor de FEMA, en la que conste que el empleado respondió a una emergencia e indique la fecha y hora de la misma.

Esta parte de la política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene 50 o más empleados.

Los empleados de Missouri que sean miembros de la patrulla aérea civil y estén cualificados para una especialidad de servicio de emergencia de la patrulla aérea civil o que estén certificados para volar misiones antinarcóticos pueden tomar hasta 15 días de permiso sin goce de sueldo al año para cumplir con sus funciones. En caso de emergencia nacional o estatal, no se aplica la limitación de 15 días.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de solicitar una licencia conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha licencia. Asimismo, Partners Personnel podrá solicitar que un empleado quede exento de participar en una misión específica.

Votar a favor de la salida

Los empleados de Missouri que tengan derecho a votar pueden tomarse hasta tres horas de tiempo libre remunerado para votar el día de las elecciones, ya sean primarias o generales, en Missouri, si no disponen de al menos tres horas consecutivas libres del trabajo mientras las urnas estén abiertas.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación sobre su necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política . El tiempo libre debe tomarse al inicio o al final de la jornada laboral, a menos que Partners Personnel indique lo contrario.

Permiso por deber de testigo

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar un permiso de acuerdo con esta

política. Los empleados pueden usar sus vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Montana

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Montana. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de puestos, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, traslados, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y despido), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, por motivos de las siguientes Características Protegidas: *En Montana: raza, credo, religión, origen nacional, color, sexo (incluido el embarazo), orientación sexual, identidad de género, estado civil, discapacidad mental o física, edad, estado de vacunación, estado militar e información genética.*

Puede encontrar información sobre la Oficina de Derechos Humanos de Montana en http://erd.dli.mt.gov/human-rights o llamando al (800) 542-0807.

Política de reembolso de gastos empresariales

Para los empleados **de Montana** , los gastos reembolsables incluyen cualquier gasto necesario incurrido como resultado de (i) el desempeño de sus funciones por parte de los empleados, o (ii) seguir las instrucciones del supervisor de un empleado o de la gerencia de Partners Personnel.

Permiso para víctimas de delitos

Los empleados de Montana que sean víctimas de un delito o cuyos familiares lo sean podrán tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo, a solicitud del fiscal, para prepararse o asistir a un proceso judicial. Para los fines de esta política, se considera "familiar" al cónyuge, hijo biológico o adoptivo, hijastro, padre, padrastro o hermana del empleado. No se considera "familiar" a la

persona responsable del delito ni a la persona responsable de un delito derivado de la misma transacción.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel no despedirá ni sancionará a ningún empleado por solicitar o tomar un permiso de acuerdo con esta política.

Permiso para proveedores de servicios de emergencia voluntarios

Los empleados en Montana que hayan completado su período de prueba no serán despedidos porque (1) presten servicios como voluntarios de emergencia o se unan a una organización de emergencia voluntaria, incluidos, entre otros, un departamento de bomberos municipal, rural o por suscripción, o (2) estén ausentes o lleguen tarde al trabajo debido al desempeño de funciones de servicio de emergencia voluntario.

Para recibir esta protección, los empleados deben notificar a la Compañía su condición de proveedor voluntario de servicios de emergencia dentro de los 30 días posteriores a su contratación o dentro de los 30 días posteriores a cualquier cambio en su condición.

El empleado que llegue tarde o falte al trabajo debido a sus funciones como voluntario en servicios de emergencia deberá notificarlo a la empresa lo antes posible. La empresa podrá solicitar que el empleado que solicite esta ausencia presente una declaración escrita de su supervisor que indique que el empleado respondió a una emergencia, especificando la fecha, la hora y la duración de la misma.

Los empleados no exentos no recibirán remuneración por el tiempo no trabajado debido a su servicio voluntario como proveedores de servicios de emergencia.

La empresa tiene la potestad de decidir si permite o no que un empleado abandone su puesto de trabajo para atender una emergencia.

A efectos de esta política, "proveedor voluntario de servicios de emergencia" se refiere a un bombero voluntario o un técnico voluntario en emergencias médicas (según se definen esos términos en la ley estatal) que no recibe un salario a tiempo completo de la entidad para la que presta sus servicios.

Alojamiento para la lactancia

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

El estado donde trabaja la empleada puede establecer requisitos adicionales para facilitar la lactancia materna, los cuales Partners Personnel proporcionará, según corresponda. *Para las*

empleadas que trabajan en Montana, esto significa que podrán amamantar en cualquier lugar donde se les permita estar.

Permiso de ausencia para ejercer un cargo público

Los empleados de Montana que sean elegidos o designados para cargos públicos municipales, del condado o estatales pueden tomar hasta 180 días de licencia sin goce de sueldo al año para prestar servicio público.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de solicitar una licencia conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha licencia. El empleado deberá reincorporarse al trabajo dentro de los 10 días siguientes a la finalización del servicio para el cual se le concedió la licencia, a menos que no pueda hacerlo debido a una enfermedad o lesión incapacitante certificada por un médico autorizado.

En cualquier momento en que Partners Personnel tenga 10 o más empleados, aquellos que se tomen un tiempo libre sin goce de sueldo bajo esta política serán reincorporados a sus puestos, con la misma antigüedad, estatus, remuneración, horario, ubicación y beneficios que existían inmediatamente antes de su licencia por servicio público.

Comidas y descansos

Los empleados del restaurante no estarán obligados a trabajar más de ocho horas en un período de 12 horas y se les proporcionarán al menos 12 horas consecutivas de descanso.

Transparencia salarial

Antes de comenzar a trabajar en un puesto, los empleados **de Montana** recibirán información sobre el salario y la fecha de pago, previa solicitud por escrito.

Permiso por maternidad

Las empleadas de Montana pueden tomar un tiempo libre no remunerado razonable por embarazo y discapacidades temporales relacionadas con el embarazo. La empresa no rescindirá el contrato de una empleada por su embarazo, no le negará ninguna compensación a la que tenga derecho por las prestaciones acumuladas por discapacidad o licencia, ni le exigirá que tome una licencia de maternidad obligatoria por un período excesivo.

Tras su regreso de una baja por maternidad, la empleada será reincorporada a su puesto de trabajo original o a un puesto equivalente con la misma remuneración, antigüedad acumulada, jubilación, prestaciones complementarias y demás créditos por servicio, a menos que las circunstancias de la empresa hayan cambiado de tal manera que resulte imposible o irrazonable hacerlo.

Nebraska

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Nebraska. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Permiso para trabajadores electorales

Los empleados de Nebraska que trabajan en las elecciones estatales pueden tomar licencia remunerada por ausencias laborales relacionadas con las elecciones. Deben notificar a Partners Personnel con antelación razonable la necesidad de la licencia, excepto aquellos designados como jueces o secretarios electorales el día de las elecciones para cubrir vacantes. Los trabajadores electorales podrán solicitar permiso para trabajar en cualquier turno, sin pérdida de sueldo, durante las horas que deban prestar servicio, y si deben prestar servicio durante ocho horas o más, durante las ocho horas previas y las ocho posteriores. Partners Personnel podrá reducir el sueldo de los empleados que tomen licencia por cada hora de trabajo perdida, en una cantidad equivalente a la remuneración por hora, excluyendo los gastos pagados por el condado por dicho servicio.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: *En Nebraska: raza (incluyendo el cabello que es parte de la identificación cultural de un grupo étnico o que es una característica física de un grupo étnico, como trenzas, rastas o giros), color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, embarazo, parto o afecciones médicas relacionadas, edad, discapacidad, estado civil, origen nacional, estado militar, tener o sospechar tener VIH o SIDA, y pruebas genéticas*

Puede encontrar información sobre la Comisión de Igualdad de Oportunidades de Nebraska en https://neoc.nebraska.gov/ o llamando al (402) 471-2024 o al (800) 642-6112.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Nebraska tiempo libre remunerado para dicho servicio. Los empleados estarán exentos de trabajar durante todos los días que participen en el servicio de jurado. Partners Personnel podrá reducir el salario de un empleado en una cantidad equivalente a la compensación, excluyendo el reembolso de gastos, que le abone el tribunal por el servicio de jurado.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificarlo al departamento de Recursos Humanos de Partners tan pronto como sea razonablemente posible. Partners Personnel podrá solicitar la documentación pertinente que acredite su participación en el servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Comidas y descansos

Salvo que se estipule lo contrario en un convenio colectivo u otro acuerdo escrito, los empleados que trabajen en una planta de ensamblaje, taller o establecimiento mecánico y que trabajen al menos ocho horas diarias tienen derecho a una pausa para comer de 30 minutos consecutivos. Durante esta pausa, los empleados quedarán exentos de todas sus obligaciones y podrán abandonar las instalaciones libremente.

Permiso por servicio militar

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Los empleados pueden tomar licencia conforme a la Ley de Licencia Familiar y Médica (FMLA) o la legislación aplicable.

- ***Nebraska:*** *Si Partners Personnel tiene 15 o más empleados, los empleados de Nebraska que sean cónyuges o padres de una persona llamada a prestar servicio militar durante 179 días o más tienen derecho a 15 días de licencia familiar militar durante el servicio si (1) han trabajado para Partners Personnel durante al menos 12 meses y (2) han trabajado al menos 1250 horas durante los 12 meses inmediatamente anteriores al inicio de la licencia. Si Partners Personnel tiene 50 o más empleados, la duración de la licencia aumenta a 30 días.*

- *Los empleados de Nebraska pueden tomar licencia militar según la ley estatal aplicable de la siguiente manera: (1) los empleados que normalmente trabajan 159 horas o más en 3 semanas consecutivas y están programados para trabajar turnos de 24 horas tienen derecho a 168 horas de licencia militar cada año calendario; (2) los empleados que*

normalmente trabajan 120 horas o más pero menos de 159 horas en 3 semanas consecutivas tienen derecho a 120 horas de licencia militar cada año calendario; (3) los empleados que normalmente trabajan menos de 120 horas en 3 semanas consecutivas tienen derecho a una licencia militar equivalente al número de horas que normalmente trabajan o que normalmente estarían programados para trabajar en tres semanas consecutivas, lo que sea mayor.

- *Los empleados de Nebraska que tomen una licencia familiar por motivos militares que consista en 5 o más días laborables consecutivos deben notificar a Partners Personnel con al menos 14 días de antelación sobre el inicio previsto de la licencia.*

Baja por enfermedad

Esta política solo se aplica cuando Partners Personnel tiene 11 o más empleados en Nebraska.

Partners Personnel ofrece licencia por enfermedad remunerada que cumple con la Ley de Familias y Lugares de Trabajo Saludables de Nebraska. Todos los empleados que trabajen al menos 80 horas consecutivas al año en Nebraska tienen derecho a esta licencia.

Los empleados de Nebraska acumulan 1 hora de baja por enfermedad remunerada por cada 30 horas trabajadas, hasta un total de 56 horas al año.

Los empleados pueden utilizar hasta 56 horas de baja por enfermedad remunerada al año por los siguientes motivos:

- Enfermedad mental o física, lesión o condición de salud del empleado o de un miembro de su familia, incluso para diagnóstico médico, atención o tratamiento, o atención preventiva;

- Asistir a una reunión relacionada con la enfermedad mental o física, lesión o condición de salud de un niño en la escuela o centro de cuidado del niño;

- Permanecer en casa si el lugar de trabajo del empleado cierra por orden de un funcionario público debido a una emergencia de salud pública;

- Cuidar a un niño cuya escuela o centro de cuidado infantil esté cerrado por orden de un funcionario público debido a una emergencia de salud pública; o

- Poner en cuarentena al empleado o a un miembro de su familia si una autoridad sanitaria o un profesional de la salud determina que existe riesgo de contagio de una enfermedad transmisible.

Para los efectos de esta política, “familiar” significa cualquier persona emparentada por consanguinidad con el empleado o cuya estrecha relación con este sea equivalente a una relación familiar, incluyendo:

- Un hijo biológico, adoptado o de acogida, un hijastro, un menor bajo tutela legal o un niño por el cual el empleado tiene la patria potestad;
- Un padre biológico, de crianza, padrastro o madre adoptivo, o un tutor legal de un empleado o del cónyuge de un empleado;
- Una persona que tiene la patria potestad del empleado o del cónyuge del empleado cuando estos eran menores de edad;
- Un cónyuge; y
- Un abuelo, nieto o hermano, ya sea biológico, de crianza, adoptivo o por afinidad, del empleado o del cónyuge del empleado.

Los empleados pueden comenzar a usar este permiso tan pronto como lo acumulen. Comienzan a acumular días de baja por enfermedad después de 80 horas de trabajo consecutivo. Deben tomar este permiso en incrementos de al menos 1 hora o el incremento mínimo que el sistema de nómina de la empresa utilice para contabilizar las ausencias o el uso de otros permisos, el que sea menor. Los días de permiso no utilizados se transferirán al año siguiente.

Si los empleados saben con anticipación que necesitarán tomar un permiso, deben notificar a la empresa con suficiente antelación y procurar programar su uso de manera que no interrumpa las operaciones de Partners Personnel. Si los empleados necesitan tomar un permiso de forma inesperada, deben notificarlo tan pronto como sea posible. Pueden notificarlo enviando un correo electrónico o llamando a su supervisor, o bien comunicándose con Recursos Humanos al 805-880-9404. Si los empleados se ausentan durante 3 o más días laborables consecutivos, Partners Personnel podrá solicitar documentación que acredite que el permiso se ha utilizado por un motivo permitido por esta política.

No se acumularán días de vacaciones durante los períodos de ausencia. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de estas vacaciones durante los cierres temporales, salvo que la ley lo prohíba. Las vacaciones no utilizadas no se pagarán al momento de la separación. Si un empleado se separa de Partners Personnel y es recontratado dentro de los 12 meses posteriores a su separación, se le restituirán las vacaciones pagadas acumuladas pero no utilizadas que tenía al momento de la separación.

El abuso de esta política es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar sustitutos para el tiempo que se ausenten conforme a esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra ningún empleado por el uso de la licencia bajo esta política. Asimismo, ningún empleado será objeto de represalias por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de licencia por enfermedad remunerada, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, o

por oponerse a cualquier política, práctica o acto prohibido por las leyes aplicables de licencia por enfermedad remunerada.

Los socorristas voluntarios se marchan

Esta política se aplica cuando Partners Personnel tiene 10 o más empleados.

Los empleados de Nebraska que sean voluntarios en respuesta a emergencias pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para atender una emergencia que surja antes de su horario laboral habitual. Dichos empleados deben proporcionar a Partners Personnel una declaración escrita, firmada por la persona a cargo del departamento u otra persona autorizada para actuar en su nombre, notificando a Partners Personnel que el empleado participa como voluntario en respuesta a emergencias.

Los "personal de respuesta a emergencias voluntario" son empleados que:

- Han sido aprobados por un organismo rector en Nebraska para prestar servicios a cualquier departamento de bomberos voluntarios o equipo voluntario de primeros auxilios, rescate, ambulancia o emergencia, o compañía, asociación u organización de bomberos voluntarios que preste servicios a cualquier ciudad, pueblo o distrito de protección contra incendios rural o suburbano, proporcionando servicios de protección contra incendios o respuesta a emergencias con el fin de proteger la vida, la salud o la propiedad;

- Estar al corriente de sus obligaciones como miembro voluntario del Ala de Nebraska de la Patrulla Aérea Civil, la organización auxiliar civil de la Fuerza Aérea de los Estados Unidos; o

- Son miembros de un equipo estatal de respuesta a emergencias de conformidad con la Ley de Gestión de Emergencias.

Los empleados deben hacer un esfuerzo razonable para notificar a Partners Personnel que podrían ausentarse o llegar tarde al trabajo para responder a una emergencia. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicha ausencia, incluyendo una declaración escrita firmada por la persona a cargo del departamento u otra persona autorizada para actuar en su nombre, que indique que el empleado respondió a una emergencia; la fecha y hora de la emergencia; y la fecha y hora en que completó sus actividades de voluntariado de emergencia. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar una licencia de conformidad con esta política. Partners Personnel podrá descontar del salario devengado de un empleado por cada tiempo que este se ausente de su lugar de trabajo debido a su respuesta a una emergencia según esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Votar a favor de la salida

Los empleados de Nebraska que tengan derecho a votar en Nebraska pueden tomarse hasta dos horas de tiempo libre remunerado para votar el día de las elecciones si no disponen de al menos dos horas consecutivas libres del trabajo mientras las urnas estén abiertas.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación al día de las elecciones si necesitan tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Dicho tiempo libre deberá tomarse al inicio o al final de la jornada laboral, a menos que Partners Personnel indique lo contrario.

Protección de denunciantes

Objetivo

Partners Personnel se compromete a operar su negocio con honestidad y a cumplir con todas las leyes aplicables. Asimismo, Partners Personnel se compromete a proporcionar un entorno laboral que propicie el diálogo abierto sobre las prácticas comerciales de la empresa.

Informes

Se anima a los empleados que tengan inquietudes o conocimiento de alguna conducta indebida a que la comuniquen a su supervisor o al departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404. Se considera conducta indebida cualquier comportamiento ilegal, fraudulento, cuestionable o deshonesto que infrinja la ley o las políticas y procedimientos de la empresa.

Para facilitar la investigación, el informe del empleado debe presentarse por escrito e incluir una descripción completa de la falta, las personas involucradas y las fechas relevantes. Los empleados deben actuar con criterio al presentar sus informes. Los empleados que presenten intencionadamente un informe falso o hagan declaraciones imprudentes de mala fe no están amparados por esta política y pueden ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Esta política tiene como objetivo alentar a los empleados a que informen de buena fe a Partners Personnel sobre cualquier inquietud relacionada con una mala conducta antes de comunicarla fuera de la empresa. Partners Personnel recomienda a los empleados que otorguen a la empresa un plazo razonable para corregir la conducta. Sin embargo, los empleados no tienen la obligación de informar primero a Partners Personnel en caso de emergencia o si tienen la certeza razonable de que la empresa está al tanto de la mala conducta. Esta política no impide que un empleado denuncie una mala conducta ante organismos gubernamentales u otras entidades.

Investigación

Partners Personnel investigará con prontitud y minuciosidad cualquier denuncia de mala conducta. Todos los empleados tienen el deber de cooperar y proporcionar información precisa relacionada con cualquier investigación de mala conducta. Siempre que sea posible, se mantendrá la confidencialidad del nombre del empleado denunciante. Sin embargo, la identidad del empleado podrá revelarse, si la ley lo permite, para llevar a cabo una investigación exhaustiva o para que los acusados puedan ejercer sus derechos de defensa. Toda la información derivada de una investigación realizada conforme a esta política se mantendrá confidencial.

Represalias

Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias ilegales contra los empleados que:

1. Denunciar legalmente o amenazar con denunciar la mala conducta del personal de Partners;

2. Participar en una investigación, acción judicial, indagación o audiencia relacionada con una mala conducta; o

3. Negarse a participar en conductas que violen las leyes federales, estatales o locales.

Se prohíbe cualquier tipo de represalia. Los empleados que sospechen estar siendo objeto de represalias deben comunicarse de inmediato con el Departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404.

Los empleados que tomen represalias contra quienes los denuncien estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta el despido. Asimismo, podrán ser objeto de sanciones civiles, penales y administrativas.

Preguntas

Los empleados deben comunicarse con el departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404 si tienen alguna pregunta sobre esta política.

Nevada

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Nevada. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Política de reembolso de gastos empresariales

Para los empleados **de Nevada** , los gastos reembolsables incluyen el costo de la compra de uniformes o accesorios obligatorios que tengan un estilo o material distintivo. También incluyen el costo de cualquier limpieza especial que requieran los uniformes o accesorios, más allá del lavado habitual.

Permiso por violencia doméstica

Los empleados de Nevada que hayan trabajado para Partners Personnel durante al menos 90 días y sean víctimas de violencia doméstica o agresión sexual, o cuyos familiares o convivientes sean víctimas de violencia doméstica o agresión sexual (si el empleado no es el presunto agresor), podrán tomar hasta 160 horas de permiso sin goce de sueldo durante los 12 meses posteriores a la fecha del acto de violencia doméstica o agresión sexual. Los empleados que cumplan los requisitos podrán utilizar este permiso para:

- Asistir al diagnóstico, cuidado o tratamiento de una condición de salud relacionada con un acto que constituye violencia doméstica o agresión sexual cometida contra el empleado o un miembro de su familia o hogar;

- Obtener asesoramiento o asistencia relacionada con un acto que constituya violencia doméstica o agresión sexual cometido contra el empleado o un miembro de su familia o de su hogar;

- Participar en procedimientos judiciales relacionados con un acto que constituya violencia doméstica o agresión sexual cometida contra el empleado o su familia o miembro del hogar; y/o

- Establecer un plan de seguridad, que incluya cualquier medida para aumentar la seguridad del empleado, su familia o algún miembro de su hogar ante un futuro acto que constituya violencia doméstica o agresión sexual.

Para los fines de esta política, "familiar o miembro del hogar" significa un cónyuge, pareja de hecho, hijo menor de edad, padre u otra persona adulta que esté emparentada dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad con el empleado, u otra persona adulta que resida o haya residido con el empleado en el momento del acto que constituye violencia doméstica o agresión sexual.

Tras tomar cualquier hora de permiso conforme a esta política, los empleados deberán notificar a Partners Personnel con al menos 48 horas de antelación su necesidad de utilizar horas adicionales. No se les exigirá a los empleados que busquen un compañero de trabajo sustituto como condición para tomar permiso conforme a esta política.

El personal de Partners podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicha licencia, como un informe policial, una copia de una solicitud de orden de protección, una declaración jurada de una organización que preste servicios a víctimas de violencia doméstica o agresión sexual, o documentos médicos. Toda la documentación proporcionada conforme a esta política es confidencial y se conservará de acuerdo con los requisitos de la Ley Federal de Licencia Familiar y Médica (FMLA).

Si la FMLA se aplica a un empleado, la licencia tomada bajo esta política se ejecuta simultáneamente con la licencia bajo la FMLA. Si un empleado toma licencia bajo esta política

por un motivo que también le da derecho a licencia bajo la FMLA, Partners Personnel deducirá el tiempo de licencia tomado bajo esta política de la licencia disponible para el empleado bajo la FMLA. La licencia bajo esta política también puede tomarse de forma intermitente.

Los empleados que sean víctimas o cuyos familiares lo sean pueden solicitar adaptaciones razonables. Estas adaptaciones pueden incluir, entre otras:

- Un traslado o reasignación;
- Un horario modificado;
- Un nuevo número de teléfono para el trabajo; o
- Cualquier otra adaptación razonable que no suponga una dificultad excesiva y que se considere necesaria para garantizar la seguridad del empleado, del lugar de trabajo, del empleador o de otros empleados.

Partners Personnel no proporcionará adaptaciones si esto supone una carga excesiva para la empresa. Es posible que se les solicite a los empleados que presenten documentación que confirme o justifique el motivo por el cual requieren adaptaciones razonables.

Partners Personnel no discriminará, despedirá, sancionará ni tomará represalias contra los empleados por solicitar o tomar una licencia o una adaptación razonable de conformidad con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Permiso para trabajadores de emergencia

Los empleados de Nevada que se ofrecen como voluntarios para prestar ciertos servicios de emergencia pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para realizar estas labores. El empleado debe notificar a Partners Personnel su pertenencia a dichas unidades de servicios de emergencia al momento de su contratación o en fechas cercanas, o bien, notificar su intención de unirse a una unidad de servicios de emergencia.

Los “servicios de emergencia” incluyen los servicios prestados por conductores y auxiliares de ambulancia voluntarios, bomberos, miembros de equipos de búsqueda y rescate, o miembros de la unidad de reserva del departamento del sheriff.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de solicitar una licencia conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha solicitud. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar una licencia de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Permiso de la Patrulla Aérea Civil de Nevada

Los empleados de Nevada que sean miembros de la Patrulla Aérea Civil deben notificar a Partners Personnel sobre su membresía tan pronto como sea razonablemente posible. Partners Personnel determinará si un empleado puede ausentarse del trabajo para participar en sus funciones y le notificará esta decisión dentro de un plazo razonable después de que el empleado revele su membresía. Los empleados que estén autorizados a participar en sus funciones pueden tomar tiempo libre sin goce de sueldo para realizarlas. Los empleados pueden tomar hasta 10 días de licencia para capacitación en misiones de emergencia y 30 días de licencia para responder a una emergencia.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha ausencia, incluyendo una declaración escrita del jefe de la patrulla aérea civil que indique que respondieron a una llamada de emergencia y el tiempo de respuesta. Los empleados no serán despedidos por ningún motivo relacionado con su servicio o pertenencia a dicha organización.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de puestos, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, traslados, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y despido), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, por motivos de las siguientes Características Protegidas: *En Nevada: raza, incluyendo rasgos típicamente asociados con la raza, como la textura y el peinado del cabello, el color, la religión, el sexo (incluyendo el embarazo, el parto o una condición médica relacionada), la orientación sexual, la identidad o expresión de género, la edad (40 años o más), la discapacidad, el estado militar, la información genética y el origen nacional.*

Puede encontrar información sobre la Comisión de Igualdad de Derechos de Nevada en https://detr.nv.gov/Page/Equal_Rights_Commision o llamando al 800-326-6868 o al 775-687-5353 (TTY).

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Nevada tiempo libre no remunerado para dicho servicio. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo por el servicio de jurado, salvo para compensar las cantidades que reciben como honorarios por dicho servicio.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificarlo al departamento de Recursos Humanos de Partners tan pronto como sea razonablemente posible. Partners Personnel podrá solicitar la documentación pertinente que acredite su participación en el servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Los empleados que tomen licencia de conformidad con esta política no estarán obligados a trabajar dentro de las ocho horas previas al momento en que deban presentarse para el servicio de jurado, o entre las 5:00 p. m. del día del servicio de jurado del empleado y las 3:00 a. m. del día siguiente si el servicio de jurado del empleado (incluido el tiempo de viaje) duró más de cuatro horas.

Partners Personnel no exigirá ni solicitará a los empleados que utilicen sus vacaciones para el tiempo dedicado a responder a una citación para formar parte de un jurado, participar en la selección del jurado o prestar servicio como miembro de un jurado.

Comidas y descansos

Salvo que se negocie lo contrario mediante un convenio colectivo o que solo haya un empleado en el lugar de trabajo, los empleados no exentos de Nevada que trabajen al menos ocho horas diarias tienen derecho a un descanso para comer de 30 minutos, sin remuneración. Durante este descanso, los empleados quedarán exentos de todas sus obligaciones y podrán abandonar las instalaciones. Los empleados pueden renunciar a su descanso para comer. No tomar el descanso completo constituye una infracción de la política de Partners Personnel, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

También se espera que los empleados no exentos tomen un descanso remunerado de 10 minutos en las instalaciones de Partners Personnel por cada cuatro horas de trabajo, o la mayor parte de las mismas, de la siguiente manera:

Duración del turno	Número de descansos de 10 minutos
3,5 – 7 horas	1
7 – 11 horas	2
11 – 15 horas	3
15 – 19 horas	4

Los descansos deben tomarse lo más cerca posible de la mitad del turno. Los empleados no pueden realizar ningún trabajo durante sus descansos. Los empleados pueden renunciar a su descanso. No tomar un descanso constituye una infracción de la política de personal de Partners, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Alojamiento para la lactancia

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

El estado donde trabaja la empleada puede establecer requisitos adicionales para la lactancia materna, los cuales Partners Personnel proporcionará, según corresponda. *Para las empleadas que trabajan en Nevada, esto significa que la habitación estará limpia, protegida de la vista de otras personas y libre de interrupciones. La empleada dispondrá de descansos razonables para extraer leche materna cuando lo necesite. Las empleadas de Nevada también pueden amamantar en cualquier lugar donde se les permita estar.*

Licencia remunerada en Nevada por cualquier motivo

Esta política solo se aplica cuando Partners Personnel tiene 50 o más empleados en Nevada y lleva operando al menos dos años.

Los empleados acumulan días de vacaciones pagadas a razón de 0,01923 horas por hora trabajada, hasta un total de 40 horas al año. Los empleados pueden utilizar hasta 40 horas anuales de permiso remunerado por cualquier motivo, incluso para ayudar a un familiar directo en caso de enfermedad, lesión, cita médica u otra necesidad médica autorizada.

Los empleados tienen derecho a disfrutar de vacaciones pagadas a partir del día 90 de su empleo, y posteriormente podrán utilizarlas según se acumulen. Los empleados pueden tomar vacaciones en periodos de al menos cuatro horas. Los empleados pueden acumular hasta 40 horas de vacaciones ganadas de un año a otro.

Si la necesidad de una licencia remunerada es previsible, los empleados deben notificar a la empresa con suficiente antelación y hacer lo posible por programar su uso de manera que no interrumpa indebidamente las operaciones de la empresa. Si la necesidad de una licencia remunerada es imprevisible, los empleados deben notificar dicha necesidad tan pronto como sea posible.

Durante los periodos de ausencia, no se acumularán días de vacaciones pagadas. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de sus vacaciones pagadas durante los cierres temporales, salvo que la ley lo prohíba. Las vacaciones pagadas no utilizadas no se abonarán al finalizar la relación laboral. Si un empleado se desvincula de Partners Personnel y es recontratado en un plazo de 90 días desde su fecha de desvinculación, se le restituirán las vacaciones pagadas acumuladas pero no utilizadas que tenía al momento de la desvinculación.

El abuso de la política de licencia remunerada de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar a sus sustitutos durante el tiempo que se ausenten amparados por esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra ningún empleado por el uso o intento de uso de la licencia remunerada. Asimismo, no se tomarán represalias contra los empleados por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de licencia remunerada, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, ni por oponerse a ninguna política, práctica o acto prohibido por las leyes de licencia remunerada aplicables.

Con el tiempo

Los empleados de Nevada también ganan horas extras si trabajan más de 8 horas en un período de 24 horas, a menos que acepten trabajar cuatro días de 10 horas.

Transparencia salarial

de Nevada que soliciten un ascenso o traslado pueden solicitar el rango salarial para el nuevo puesto. Para poder realizar esta solicitud, el empleado debe haber solicitado el puesto y haber sido entrevistado o haber recibido una oferta para el mismo.

Permiso para visitas escolares

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene 50 o más empleados. en cada día laborable de al menos 20 semanas naturales del año natural en curso.

Los empleados de Nevada que sean padres, tutores o custodios de un niño en una escuela pública pueden tomar hasta cuatro horas de permiso sin goce de sueldo cada año escolar (en incrementos de al menos una hora) para:

- Asistir a las reuniones de padres y maestros;
- Participar en actividades escolares durante el horario escolar habitual;

- Participar como voluntario o involucrarse de alguna otra manera en la escuela en la que su hijo está matriculado durante el horario escolar habitual; y

- Asiste a los eventos patrocinados por la escuela.

El permiso deberá tomarse en un momento acordado mutuamente entre Partners Personnel y el empleado.

Los empleados deben notificar con al menos cinco días de anticipación la necesidad de tomar una licencia conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha licencia, incluyendo comprobantes de asistencia o participación en actividades escolares o relacionadas con la escuela. Partners Personnel no despedirá, amenazará, discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar una licencia de acuerdo con esta política, ni por ser notificado durante su jornada laboral por un empleado de la escuela sobre una emergencia relacionada con su hijo.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Votar a favor de la salida

Los empleados de Nevada que tengan derecho a votar en una elección podrán tomarse el tiempo libre remunerado que se especifica a continuación para votar el día de las elecciones si les resulta imposible votar antes o después de su jornada laboral.

Si la distancia entre el lugar de trabajo y el centro de votación es de dos millas o menos, el empleado puede tomarse una hora de tiempo libre remunerado para votar; si la distancia es de más de dos pero menos de diez millas, puede tomarse dos horas de tiempo libre remunerado para votar; si la distancia es de más de diez millas, puede tomarse tres horas de tiempo libre remunerado para votar.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación sobre su necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Dicho tiempo libre deberá tomarse al inicio o al final de la jornada laboral, a menos que Partners Personnel indique lo contrario.

Permiso por deber de testigo

Los empleados de Nevada pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para comparecer ante un tribunal en cumplimiento de una citación, orden judicial o requerimiento como testigo o posible testigo en un procedimiento judicial o administrativo, incluyendo los procedimientos de descubrimiento de pruebas. Los empleados también pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para asistir a una audiencia en un tribunal de menores relacionada con un menor. Si bien el permiso para servir como testigo no es remunerado, a los empleados asalariados

exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y falten para servir como testigos, excepto para compensar los montos que reciben como honorarios por testificar.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha ausencia, salvo que esta se utilice para asistir a una audiencia de detención. Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la ausencia de un empleado conforme a esta política, excepto cuando lo exija la ley. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar un tiempo libre de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Nuevo Hampshire

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Nuevo Hampshire. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Política de reembolso de gastos empresariales

Para los empleados **de New Hampshire** , los gastos reembolsables incluyen cualquier costo relacionado con el negocio en el que incurran a solicitud de Partners Personnel, incluida la compra de cualquier uniforme requerido.

Permiso para víctimas de delitos

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene 25 o más empleados por cada día laborable en cada una de las 20 o más semanas naturales durante cualquier año .

Los empleados de New Hampshire que sean víctimas de un delito pueden tomarse un permiso sin goce de sueldo para asistir a juicios u otros procedimientos legales o de investigación relacionados con el enjuiciamiento del delito. Este permiso también está disponible para los empleados que sean familiares directos de (i) una víctima de homicidio, o (ii) una víctima de cualquier delito que sea menor de edad o que sea legalmente incapaz. Partners Personnel podrá limitar la cantidad de permiso otorgado bajo esta política si es necesario para evitar dificultades excesivas para el negocio de la Compañía. Partners Personnel podrá exigir que el permiso para víctimas de delitos se tome simultáneamente con cualquier tiempo libre remunerado acumulado.

En esta política, “familiar inmediato” se refiere al padre, madre, padrastro/madrastra, hijo/a, hijastro/a, hermano/a, cónyuge, abuelo/a o tutor legal de la víctima; o cualquier persona involucrada en una relación íntima y que resida en el mismo hogar que la víctima. Una “víctima” es una persona que sufre daño físico, emocional, psicológico o financiero directo o amenazado como resultado de la comisión o el intento de comisión de un delito. También incluye a la

familia inmediata de cualquier víctima que sea menor de edad o que sea incapacitada, o a la familia inmediata de una víctima de homicidio. Un “delito” es cualquier infracción designada como delito grave o delito menor.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política, proporcionando una copia del aviso de cada audiencia, conferencia o reunión programada, si es posible. Si no es posible notificar con antelación, los empleados deben notificarlo tan pronto como sea posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicha licencia, incluyendo, entre otros, el formulario que el empleado recibió de las autoridades policiales en relación con los derechos de las víctimas o los avisos de cada procedimiento legal programado que se le hayan entregado. El empleado que utilice la licencia por ser víctima de un delito recuperará el mismo nivel de antigüedad que tenía antes de la licencia.

En la medida en que lo permita la ley, Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con las licencias de los empleados conforme a esta política. Partners Personnel no discriminará, despedirá, amenazará ni tomará represalias contra los empleados por solicitar o tomar licencias de acuerdo con esta política. Los empleados podrán usar sus vacaciones disponibles durante los períodos de licencia no remunerada que tomen conforme a esta política.

Permiso para servicios de emergencia

Los empleados de New Hampshire que sean miembros de un departamento de bomberos, un equipo de rescate o una agencia de servicios médicos de emergencia pueden tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para cumplir con su deber de emergencia durante un estado de emergencia.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con la debida antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha ausencia, incluyendo una declaración escrita del jefe del departamento de bomberos, equipo de rescate o agencia de servicios médicos de emergencia del empleado, en la que conste que respondieron a una llamada de emergencia y el tiempo de respuesta.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Los empleados voluntarios de un departamento de bomberos o ambulancias no serán despedidos ni sancionados por no presentarse a trabajar debido a una emergencia que encuentren de camino al trabajo. Los empleados deben informar a su supervisor sobre el motivo de su ausencia y es posible que se les solicite una declaración firmada por el jefe de su departamento que justifique dicha ausencia.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: *En New Hampshire: raza (incluyendo el cabello que es parte de la identificación cultural de un grupo étnico o que es una característica física de un grupo étnico, como trenzas, rastas o giros), color, origen nacional, sexo, identidad de género, religión, edad, orientación sexual, embarazo, estado civil, discapacidad física o mental, estado militar, y la información genética*

Puede encontrar información sobre la Comisión de Derechos Humanos de New Hampshire en https://www.humanrights.nh.gov/ o llamando al 603-271-2767 o enviando un correo electrónico a humanrights@nh.gov .

Vacaciones

Si la empresa no reconoce el Día de los Veteranos, el 11 de noviembre, como día festivo, los veteranos **de New Hampshire con baja honorable** podrán disfrutar del día libre, sin goce de sueldo, si avisan con al menos un mes de antelación. Se podrá denegar el permiso al personal de respuesta a emergencias si no hay otro miembro cualificado disponible para sustituirles.

Transparencia salarial

Tanto en el momento de la contratación como antes de cualquier cambio, Partners Personnel notificará por escrito a los empleados **de New Hampshire** su salario, la frecuencia de pago, el día y el lugar de pago, y cómo se determinan los salarios.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de New Hampshire tiempo libre no remunerado para dicho servicio. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo

para servir como jurado, salvo para compensar las cantidades que reciben como honorarios por el servicio de jurado.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificarlo al departamento de Recursos Humanos de Partners tan pronto como sea razonablemente posible. Partners Personnel podrá solicitar la documentación pertinente que acredite su participación en el servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Comidas y descansos

Los empleados de New Hampshire que no estén exentos de horas extras y trabajen al menos cinco horas diarias tienen derecho a un descanso para comer de 30 minutos, sin remuneración, a menos que puedan comer durante su jornada laboral. Si comen durante el trabajo, se les pagará dicho descanso. Durante este tiempo, los empleados quedarán exentos de todas sus obligaciones y podrán abandonar las instalaciones. No tomar el descanso completo para comer constituye una infracción de la política de Partners Personnel, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Permiso familiar militar

Si Partners Personnel cuenta con 50 o más empleados en la misma ubicación en New Hampshire, cualquier empleado de New Hampshire cuyo cónyuge sea movilizado involuntariamente como miembro de las fuerzas armadas podrá tomar una licencia sin goce de sueldo si fuera necesario debido a la movilización de su cónyuge.

Los empleados de Nuevo Hampshire que cumplan los requisitos pueden tomar una licencia mientras su cónyuge esté movilizado involuntariamente y sea elegible para reincorporarse al servicio. Los empleados de Nuevo Hampshire deben notificar su solicitud dentro de los 30 días posteriores a que su cónyuge reciba la notificación oficial de movilización involuntaria. Se les proporcionará un acuse de recibo por escrito de la notificación de despliegue. Los empleados de Nuevo Hampshire deben solicitar la reincorporación al servicio dentro de un plazo razonable después de que finalice su movilización involuntaria o la de su cónyuge.

Permiso por maternidad y paternidad

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene 6 o más empleados.

Los empleados de New Hampshire pueden solicitar una licencia sin goce de sueldo por el período de incapacidad física temporal resultante del embarazo, el parto o afecciones médicas relacionadas. Los empleados que regresen de su licencia serán reincorporados a su puesto original o a uno similar, a menos que las necesidades de la empresa lo hagan imposible o irrazonable.

Política antitabaco

Partners Personnel se compromete a proporcionar un entorno de trabajo seguro y saludable para sus empleados, contratistas, clientes y visitantes. Partners Personnel reconoce que el humo, tanto puro como de segunda mano, puede causar diversos problemas de salud graves, incluido el cáncer. Por ello, Partners Personnel ofrece un entorno libre de humo para todos sus empleados, contratistas, clientes y visitantes, con el fin de mantener un lugar de trabajo seguro y saludable. Esta política abarca el uso de cualquier producto de tabaco que genere partículas en aerosol, incluyendo, entre otros, cigarrillos, puros, pipas, vaporizadores, cigarrillos electrónicos y otros productos similares. Esta política se aplica a los empleados, contratistas, clientes y visitantes que se encuentren en las instalaciones de Partners Personnel o las utilicen.

No está permitido fumar en ningún espacio interior de las instalaciones de la empresa, incluidos los vehículos de la compañía. Si los empleados fuman en el exterior, deberán hacerlo únicamente en las zonas exteriores ubicadas a una distancia mínima de 9 metros (30 pies) de las entradas, salidas, ventanas y demás zonas de ventilación del edificio, y de conformidad con cualquier otra ley, normativa o política de construcción aplicable.

Si un cliente o visitante intenta entrar en las instalaciones de la empresa mientras usa un cigarro, cigarrillo, pipa, vaporizador, cigarrillo electrónico o producto similar, o si fuma a menos de 9 metros de las entradas, salidas, ventanas u otras zonas de ventilación del edificio, los empleados deben solicitarle amablemente que deje de fumar antes de entrar en las instalaciones de la empresa o que se traslade a un lugar exterior adecuado.

Protección de denunciantes

Objetivo

Partners Personnel se compromete a operar su negocio con honestidad y a cumplir con todas las leyes aplicables. Asimismo, Partners Personnel se compromete a proporcionar un entorno laboral que propicie el diálogo abierto sobre las prácticas comerciales de la empresa.

Informes

Se anima a los empleados que tengan inquietudes o conocimiento de alguna conducta indebida a que la comuniquen a su supervisor o al departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404. Se considera conducta indebida cualquier comportamiento ilegal, fraudulento, cuestionable o deshonesto que infrinja la ley o las políticas y procedimientos de la empresa.

Para facilitar la investigación, el informe del empleado debe presentarse por escrito e incluir una descripción completa de la falta, las personas involucradas y las fechas relevantes. Los empleados deben actuar con criterio al presentar sus informes. Los empleados que presenten intencionadamente un informe falso o hagan declaraciones imprudentes de mala fe no están amparados por esta política y pueden ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Esta política tiene como objetivo alentar a los empleados a que informen de buena fe a Partners Personnel sobre cualquier inquietud relacionada con una mala conducta antes de comunicarla fuera de la empresa. Partners Personnel recomienda a los empleados que otorguen a la empresa un plazo razonable para corregir la conducta. Sin embargo, los empleados no tienen la obligación de informar primero a Partners Personnel en caso de emergencia o si tienen la certeza razonable de que la empresa está al tanto de la mala conducta. Esta política no impide que un empleado denuncie una mala conducta ante organismos gubernamentales u otras entidades.

Investigación

Partners Personnel investigará con prontitud y minuciosidad cualquier denuncia de mala conducta. Todos los empleados tienen el deber de cooperar y proporcionar información precisa relacionada con cualquier investigación de mala conducta. Siempre que sea posible, se mantendrá la confidencialidad del nombre del empleado denunciante. Sin embargo, la identidad del empleado podrá revelarse, si la ley lo permite, para llevar a cabo una investigación exhaustiva o para que los acusados puedan ejercer sus derechos de defensa. Toda la información derivada de una investigación realizada conforme a esta política se mantendrá confidencial.

Represalias

Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias ilegales contra los empleados que:

1. Denunciar legalmente o amenazar con denunciar la mala conducta del personal de Partners;

2. Participar en una investigación, acción judicial, indagación o audiencia relacionada con una mala conducta; o

3. Negarse a participar en conductas que violen las leyes federales, estatales o locales.

Se prohíbe cualquier tipo de represalia. Los empleados que sospechen estar siendo objeto de represalias deben comunicarse de inmediato con el Departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404.

Los empleados que tomen represalias contra quienes los denuncien estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta el despido. Asimismo, podrán ser objeto de sanciones civiles, penales y administrativas.

Preguntas

Los empleados deben comunicarse con el departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404 si tienen alguna pregunta sobre esta política.

Semana laboral y horarios de trabajo

Los empleados que trabajan en domingo tienen derecho a un período de descanso de 24 horas durante los seis días siguientes.

Nueva Jersey

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Nueva Jersey. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Permiso por violencia doméstica y agresión sexual

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tenga 25 o más empleados cubiertos en cada día laborable durante 12 o más semanas en el año calendario actual o anterior.

Los empleados de Nueva Jersey que sean víctimas de violencia doméstica o agresión sexual (o cuyo familiar sea víctima de violencia doméstica o agresión sexual) pueden tomar hasta 20 días de licencia sin goce de sueldo en un período de 12 meses si (i) han trabajado para Partners Personnel durante al menos 12 meses y (ii) han trabajado al menos 1000 horas durante el período de 12 meses inmediatamente anterior al evento que da derecho a la licencia. Los empleados elegibles pueden tomar esta licencia para:

- Buscar o recibir tratamiento médico para, o recuperarse de, lesiones físicas o psicológicas causadas por violencia doméstica, violencia sexual o agresión;
- Obtenga servicios de una organización de servicios a las víctimas;
- Obtenga asesoramiento psicológico o de otro tipo para el empleado o un miembro de su familia ;
- Participar en la planificación de la seguridad, trasladarse o tomar otras medidas para aumentar la seguridad del empleado o de sus familiares frente a la violencia doméstica o sexual futura, o para garantizar la seguridad económica ;
- Buscar asistencia legal o recursos para garantizar la salud y la seguridad del empleado o de su familiar, incluyendo la preparación o participación en cualquier procedimiento legal civil o penal relacionado con la violencia doméstica o sexual ; o
- Asistir, participar o prepararse para procedimientos judiciales penales o civiles relacionados con un incidente de violencia doméstica o sexual del que el empleado o un miembro de su familia haya sido víctima .

Para los fines de esta política, “familiar” se refiere al hijo, padre, suegro, hermano, abuela, nieto, nieto, cónyuge, pareja de hecho, pareja en unión civil, pariente consanguíneo o persona

con una relación equivalente a la de un familiar. Los empleados elegibles deben tomar licencia dentro de los 12 meses posteriores al evento que da derecho a la licencia. Cada incidente de violencia doméstica o sexual constituye un evento independiente que da derecho al empleado a tomar licencia si no ha agotado los 20 días de licencia sin goce de sueldo disponibles para un período de 12 meses.

Los empleados deben notificar por escrito a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política, salvo que una emergencia u otras circunstancias imprevistas lo impidan. Si no es posible notificar con antelación, los empleados deberán hacerlo tan pronto como les sea posible.

El personal de Partners podrá solicitar documentación razonable que justifique la necesidad de dicha licencia, incluyendo, entre otros:

- Una orden de restricción por violencia doméstica u otra documentación judicial que acredite una medida cautelar;
- Una carta u otra documentación escrita del fiscal del condado o del municipio que documente la violencia doméstica o sexual;
- Documentación que acredite la condena del agresor por violencia doméstica o sexual;
- Documentación médica del delito de violencia doméstica o sexual;
- Certificación de un especialista certificado en violencia doméstica o del director de una agencia designada de violencia doméstica o centro de crisis por violación que acredite que el empleado o persona relacionada es víctima de violencia doméstica o sexual; o
- Otra documentación o certificación emitida por un trabajador social, un miembro del clero, un trabajador de un refugio u otro profesional que haya ayudado al empleado o a una persona relacionada a afrontar la violencia doméstica o sexual.

La licencia tomada bajo esta política se ejecuta simultáneamente con la licencia bajo la Ley de Licencia Familiar y Médica (FMLA) y la Ley de Licencia Familiar de Nueva Jersey, si corresponde. Si un empleado toma licencia bajo esta política por un motivo que también le da derecho a licencia bajo la FMLA y/o la Ley de Licencia Familiar de Nueva Jersey, Partners Personnel deducirá el tiempo de licencia tomado bajo esta política de la licencia disponible para el empleado bajo dichas leyes, según corresponda. La licencia bajo esta política también puede tomarse de forma intermitente en intervalos de al menos un día completo.

Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la licencia de un empleado conforme a esta política, a menos que el empleado lo autorice voluntariamente por escrito o que la ley lo exija. Partners Personnel no despedirá, acosará, discriminará ni tomará represalias, ni amenazará con despedir, acosar, discriminar o tomar represalias contra un empleado con respecto a la remuneración, los términos, las condiciones o los privilegios del

empleo, por el hecho de que haya tomado o solicitado una licencia conforme a esta política, o por negarse a autorizar la divulgación de información considerada confidencial según esta política.

Los empleados pueden usar sus vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen bajo esta política. Los empleados pueden tener derecho a prestaciones por incapacidad temporal bajo la licencia de prestaciones por incapacidad temporal de Nueva Jersey. Para obtener más información, visite https://www.myleavebenefits.nj.gov/labor/myleavebenefits/worker/

Los socorristas abandonan el trabajo.

Los empleados de Nueva Jersey que sean "voluntarios en servicios de emergencia" pueden tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo durante un estado de emergencia declarado por el Presidente de los Estados Unidos o el gobernador de Nueva Jersey, o si están participando activamente en la respuesta a una alarma de emergencia.

“Personal voluntario de respuesta a emergencias” incluye a los empleados que son: (i) miembros activos en regla de una compañía de bomberos voluntarios, (ii) miembros voluntarios de un equipo de primeros auxilios, rescate o ambulancia debidamente incorporado, o (iii) miembros voluntarios de cualquier Oficina de Gestión de Emergencias voluntaria del condado o municipio (si las funciones oficiales del miembro incluyen responder a una llamada de incendio o emergencia).

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación, al menos una hora antes del inicio de su jornada laboral, la necesidad de solicitar una licencia conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha licencia, incluyendo un informe de incidente y una certificación del responsable del incidente u otro funcionario a cargo, que confirme que el empleado participó activamente en la prestación de servicios de emergencia y que dicha participación fue necesaria para ello, e incluya la fecha y hora en que el funcionario o funcionario lo relevó de sus funciones de emergencia. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar una licencia de conformidad con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo

y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: *En Nueva Jersey: edad, ascendencia, rasgo celular o sanguíneo hereditario atípico (incluyendo rasgo de células falciformes, rasgo de Tay-Sachs o fibrosis quística), color, credo, discapacidad o minusvalía, identidad o expresión de género, información genética, estado militar, estado civil, estado de unión civil, estado de pareja de hecho, origen nacional, nacionalidad, embarazo, raza (incluidos rasgos históricamente asociados con la raza como la textura del cabello, el tipo de cabello y los peinados protectores), servicio en las fuerzas armadas de EE. UU., sexo y orientación sexual o afectiva*

Puede encontrar información sobre la División de Derechos Civiles del Departamento de Derecho y Seguridad de Nueva Jersey en https://www.njoag.gov/about/divisions-and-offices/division-on-civil-rights-home/ o llamando al 973-648-2700.

Licencia familiar y médica no remunerada en Nueva Jersey

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tenga 30 o más empleados durante cada uno de los 20 o más días naturales del año natural actual o del anterior.

Partners Personnel ofrece permisos familiares y médicos de conformidad con la Ley de Permiso Familiar de Nueva Jersey (NJFLA).

Los empleados de Nueva Jersey pueden acogerse a la licencia NJFLA si han trabajado para Partners Personnel durante 12 meses y han trabajado al menos 1000 horas en los 12 meses anteriores a la licencia. Partners Personnel puede denegar la licencia NJFLA a los empleados asalariados que se encuentren entre el 5 % mejor pagado de todos los empleados o entre los siete empleados mejor pagados (lo que sea mayor) si conceder la licencia supone un perjuicio sustancial y grave para las operaciones de la empresa. Los empleados que cumplan los requisitos pueden tomar hasta 12 semanas de licencia sin sueldo durante un período de 24 meses por los siguientes motivos:

- Cuidar del hijo del empleado después del nacimiento o de su acogida en adopción o en un hogar de guarda;
- Para cuidar a un familiar del empleado que padezca una enfermedad grave;
- En caso de estado de emergencia declarado por el Gobernador, epidemia de una enfermedad contagiosa, exposición conocida o sospechada a la enfermedad contagiosa, o esfuerzos para prevenir la propagación de una enfermedad contagiosa que requieran que el empleado:

- Proporcionar atención o tratamiento a domicilio al hijo del empleado debido al cierre de la escuela o del centro de cuidado infantil, por orden de un funcionario público;

- Cuidar a un miembro de la familia sujeto a cuarentena obligatoria como resultado de una enfermedad causada por una epidemia de una enfermedad contagiosa o exposición conocida o sospechada a la enfermedad contagiosa, cuando la presencia de ese miembro de la familia en la comunidad pondría en peligro la salud de otros; o

- Cuidar a un miembro de la familia que, por recomendación de un profesional sanitario o una autoridad de salud pública, deba someterse a cuarentena voluntaria como consecuencia de una posible exposición a una enfermedad contagiosa, cuando la presencia de dicho miembro de la familia en la comunidad pondría en peligro la salud de los demás.

A efectos de la Ley de Licencia Familiar de Nueva Jersey (NJFLA, por sus siglas en inglés), se considera "familiar" a un hijo, padre, suegro, hermano, abuela, nieto, nieta, cónyuge, pareja de hecho o pareja en unión civil, cualquier otra persona emparentada por consanguinidad con el empleado, y cualquier otra persona con quien el empleado demuestre una relación estrecha equivalente a una relación familiar. El término "hijo" incluye a un hijo biológico, adoptado o de acogida, hijastro, pupilo legal, hijo de una pareja de hecho o pareja en unión civil, o un hijo concebido mediante un acuerdo de gestación subrogada.

Si un empleado toma una licencia por un motivo cubierto tanto por la Ley Federal de Licencia Familiar y Médica (FMLA) como por la Ley de Licencia Familiar y Médica de Nueva Jersey (NJFLA), dicha licencia se ejecutará simultáneamente con cualquier licencia bajo la FMLA. La licencia bajo esta póliza también se ejecutará simultáneamente con la licencia tomada bajo la póliza de Seguro de Licencia Familiar y Médica Remunerada de Nueva Jersey. Los empleados pueden sustituir cualquier licencia remunerada disponible por una licencia no remunerada bajo la NJFLA.

La licencia NJFLA puede tomarse de forma intermitente en intervalos de al menos una semana si: (i) la licencia intermitente es médicamente necesaria o se toma para cuidar o crear un vínculo con un recién nacido, un niño en acogida o adoptado; (ii) la licencia se toma dentro de los 12 meses posteriores a cada condición de salud o dentro del período de 12 meses posteriores al nacimiento o la colocación de un niño en acogida o adoptado; (iii) el empleado da el aviso requerido de la licencia; y (iv) el empleado hace un esfuerzo razonable para programar su licencia de manera que no interrumpa indebidamente las operaciones de la Compañía. La licencia NJFLA también puede tomarse de forma intermitente en caso de una licencia tomada debido a una epidemia de una enfermedad contagiosa. Los empleados pueden tomar una licencia de horario reducido para cuidar a un miembro de la familia con una condición de salud grave durante 12 meses consecutivos. Los empleados deben dar un aviso de al menos 15 días antes de tomar la licencia intermitente.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con al menos 30 días de anticipación sobre su necesidad de licencia bajo la Ley de Licencia Familiar de Nueva Jersey (NJFLA), salvo en casos de emergencia. Partners Personnel podrá solicitar a los empleados un certificado de licencia emitido por un proveedor de atención médica, una escuela, una guardería, una autoridad de salud pública o un funcionario público.

Durante la licencia bajo la Ley de Licencia Familiar de Nueva Jersey (NJFLA), los empleados pueden mantener la cobertura de cualquier póliza de seguro médico grupal, contrato de afiliación grupal o plan de atención médica, al mismo nivel y bajo las mismas condiciones que si hubieran continuado trabajando. Los empleados deben seguir pagando su parte de la prima del seguro.

Los empleados que regresen de la licencia NJFLA serán reincorporados a su puesto anterior o a uno equivalente con la misma antigüedad, categoría, beneficios laborales, salario y demás condiciones de empleo. Si Partners Personnel sufre una reducción de personal o un despido durante la licencia NJFLA y el empleado hubiera perdido su puesto, es posible que no pueda ser reincorporado a su puesto anterior o a uno equivalente.

Partners Personnel no discriminará a los empleados por solicitar o tomar una licencia conforme a la Ley de Licencia Familiar de Nueva Jersey (NJFLA). Asimismo, Partners Personnel no interferirá, restringirá ni negará a los empleados el ejercicio (o intento de ejercicio) de los derechos que les otorga dicha ley.

Seguro de licencia familiar y médica remunerada de Nueva Jersey

El seguro de licencia familiar remunerada de Nueva Jersey es un programa de seguro administrado por el estado que puede proporcionar a los empleados un reembolso parcial del salario durante un máximo de 12 semanas al año por licencia familiar.

Los empleados amparados por la Ley de Compensación por Desempleo de Nueva Jersey tienen derecho a estas prestaciones por licencia. Los empleados pueden recibir hasta 12 semanas de prestaciones remuneradas al año por los siguientes motivos:

- establecer un vínculo con un nuevo niño después del nacimiento o de su colocación en adopción o acogimiento familiar durante el primer año posterior al nacimiento o la colocación;

- cuidar a un miembro de la familia con una enfermedad grave; y

- para recibir prestaciones remuneradas mientras se toma una licencia en virtud de la Ley de Seguridad y Empoderamiento Financiero de Nueva Jersey para víctimas de violencia doméstica o agresión sexual (consulte la política de Licencia por Violencia Doméstica de Nueva Jersey para obtener más información).

Los empleados que toman esta licencia de forma intermitente (por ejemplo, una semana, un mes o un día a la vez) tienen derecho a 8 semanas de prestaciones.

La licencia contemplada en esta política se extiende simultáneamente con cualquier licencia no remunerada bajo la política de Licencia Familiar y Médica No Remunerada de Nueva Jersey y la FMLA federal. Los empleados pueden utilizar otras licencias remuneradas disponibles para complementar la compensación salarial parcial contemplada en esta política, hasta el 100 % de su salario habitual.

Para solicitar una licencia continua para el cuidado de un recién nacido, los empleados deben avisar con 30 días de antelación. Para solicitar una licencia para el cuidado de un familiar, deben avisar con 15 días de antelación. En el caso de licencias intermitentes, deben avisar con 15 días de antelación antes de cada ausencia. Salvo que la necesidad de la licencia sea imprevisible, las prestaciones del empleado pueden reducirse en el equivalente a dos semanas si no avisa con antelación.

Para recibir las prestaciones por baja familiar remunerada, los empleados deben presentar una solicitud ante la División de Seguros por Incapacidad Temporal y Baja Familiar del estado .

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Nueva Jersey tiempo libre no remunerado para dicho servicio. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo para servir como jurado, salvo para compensar las cantidades que reciben como honorarios por el servicio de jurado.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificarlo al departamento de Recursos Humanos de Partners tan pronto como sea razonablemente posible. Partners Personnel podrá solicitar la documentación pertinente que acredite su participación en el servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Si queda tiempo de trabajo después de cualquier día de selección de jurado o de cumplimiento del deber de jurado, los empleados deben regresar al trabajo (y/o volver a conectarse al trabajo, si trabajan de forma remota) para completar el resto de su horario laboral.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Comidas y descansos

Los empleados de Nueva Jersey menores de 18 años que no estén exentos de horas extras y trabajen al menos seis horas consecutivas al día tienen derecho a tomar un descanso para comer de 30 minutos, sin remuneración. Durante este descanso, los empleados quedarán exentos de todas sus obligaciones y podrán abandonar las instalaciones. No tomar el descanso completo para comer constituye una infracción de la política de Partners Personnel, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Permiso por servicio militar

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Los empleados podrán solicitar licencia militar para capacitación y otras actividades que no impliquen servicio activo, de conformidad con la legislación aplicable.

- ***de Nueva Jersey** pueden tomar licencia militar para participar en asambleas o entrenamiento anual, y pueden tomar hasta tres meses por cada período de cuatro años para asistir a la escuela de servicio. Cualquier empleado no temporal que haya regresado satisfactoriamente del servicio militar, mantenga las calificaciones para su puesto anterior y solicite la reincorporación dentro de los 90 días, será reintegrado a su puesto anterior o a un puesto de igual antigüedad, estatus y salario, a menos que las circunstancias de Partners Personnel hayan cambiado de tal manera que resulte imposible o irrazonable hacerlo. Si las circunstancias de Partners Personnel han cambiado de tal manera que resulte imposible o irrazonable reintegrar al militar, Partners Personnel lo reintegrará a cualquier puesto disponible, si así lo solicita, para el cual esté capacitado o calificado para desempeñar las funciones.*

Política sobre órganos y médula ósea

Los empleados de Nueva Jersey que se acojan a un "período de incapacidad" en virtud de la Ley de Prestaciones por Incapacidad Temporal de Nueva Jersey para donar un órgano o médula ósea serán restituidos a su puesto anterior en el momento en que comenzó la incapacidad o a un puesto equivalente de similar antigüedad, estatus, prestaciones laborales, salario y demás términos y condiciones de empleo.

Licencia por enfermedad remunerada en Nueva Jersey

En Nueva Jersey, los empleados acumulan días de baja por enfermedad remunerada a razón de una hora por cada 30 horas trabajadas, hasta un total de 40 horas al año. Los empleados pueden utilizar hasta 40 horas anuales de baja por enfermedad remunerada por los siguientes motivos:

- Enfermedad mental o física, lesión u otra condición de salud adversa del empleado o de un miembro de su familia, incluso para diagnóstico, atención, tratamiento, recuperación o atención preventiva;

    - Si el empleado o un miembro de su familia es víctima de violencia doméstica o sexual, se le concederá tiempo libre para:

        - Recuperarse de lesiones o discapacidades físicas o psicológicas causadas por el delito o el abuso;

        - Obtenga servicios de una agencia designada para casos de violencia doméstica u otra organización de servicios para víctimas;

        - Busque asesoramiento psicológico o de otro tipo; reubicación; o servicios legales, incluida la obtención de una orden de restricción; o

        - Prepararse para cualquier procedimiento legal civil o penal relacionado con el delito o abuso, o participar en ellos;

    - Cierre del lugar de trabajo del empleado o de la escuela o guardería de un niño por orden de un funcionario público debido a una epidemia u otra emergencia de salud pública, o debido a la emisión por parte de una autoridad de salud pública de una determinación de que la presencia en la comunidad del empleado, o de un miembro de la familia del empleado que necesite cuidados por parte del empleado, pondría en peligro la salud de otros;

    - Para asistir a una conferencia, reunión, función u otro evento relacionado con la escuela de un niño, solicitado o requerido por un administrador escolar, maestro u otro miembro del personal profesional responsable de la educación del niño, o para asistir a una reunión sobre la atención brindada al niño en relación con sus condiciones de salud o discapacidad; o

    - Otras razones previstas en la legislación aplicable.

Para los fines de esta política, "miembro de la familia" significa: un hijo (incluidos los biológicos, adoptados, de crianza o hijastros, tutelados legalmente o hijos de una pareja de hecho o pareja en unión civil); un nieto; un hermano; un cónyuge, pareja de hecho o pareja en unión civil; un padre o abuelo; un cónyuge, pareja de hecho o pareja en unión civil de un padre o abuelo; un hermano de un cónyuge, pareja de hecho o pareja en unión civil; o cualquier otra persona emparentada por consanguinidad con el empleado o cuya estrecha relación con el empleado sea equivalente a una relación familiar.

Los empleados tienen derecho a utilizar los días de baja por enfermedad remunerados a partir del día 120 de empleo, después de lo cual podrán utilizar la baja por enfermedad remunerada a medida que la acumulen.

Si la necesidad de licencia por enfermedad remunerada es previsible, los empleados deben notificar a la Compañía con siete días de anticipación y hacer un esfuerzo razonable para programar el uso de los días de enfermedad de manera que no interrumpa indebidamente las operaciones de Partners Personnel. Si la necesidad de licencia por enfermedad remunerada es imprevisible, los empleados deben notificar la necesidad de la licencia tan pronto como sea posible. Si los empleados se ausentan durante tres o más días consecutivos, Partners Personnel puede requerir documentación razonable que demuestre que el tiempo de licencia por enfermedad remunerada se ha utilizado para un propósito establecido en esta política. La documentación razonable incluye una verificación firmada por un profesional de la salud; un registro o informe de una agencia de aplicación de la ley; una orden judicial; documentación que demuestre que el perpetrador de la violencia doméstica o sexual ha sido condenado por un delito de violencia doméstica o sexual; testimonio de un Especialista en Violencia Doméstica certificado o un representante de una agencia designada de violencia doméstica u otra organización de servicios a las víctimas; documentación o certificación proporcionada por un trabajador social, consejero, miembro del clero, trabajador de un refugio, profesional de la salud, abogado u otro profesional; o una copia de la orden del funcionario público o la determinación de la autoridad sanitaria.

Durante los periodos de ausencia, no se acumularán días de baja por enfermedad. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de sus días de baja por enfermedad durante los cierres temporales, salvo que la ley lo prohíba. Los días de baja por enfermedad no utilizados no se abonarán al finalizar la relación laboral. Si un empleado se desvincula de Partners Personnel y es recontratado en un plazo de seis meses desde su fecha de desvinculación, se le restituirán los días de baja por enfermedad remunerados que haya acumulado pero no utilizado al momento de su desvinculación.

El abuso de la política de baja por enfermedad de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar sustitutos para el tiempo que se ausenten conforme a esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra los empleados por el uso o intento de uso de sus días de baja por enfermedad. Asimismo, no se tomarán represalias contra los empleados por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de baja por enfermedad remunerada, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, ni por oponerse a ninguna política, práctica o acto prohibido por las leyes aplicables de baja por enfermedad remunerada.

Permiso por maternidad

Las empleadas de Nueva Jersey cuyo médico certifique que están incapacitadas para trabajar debido al embarazo pueden ser elegibles para un seguro de incapacidad temporal por hasta cuatro semanas antes de la fecha prevista del parto. Para obtener más información, visite: https://www.myleavebenefits.nj.gov/labor/myleavebenefits/ .

Protección de denunciantes

Objetivo

Partners Personnel se compromete a operar su negocio con honestidad y a cumplir con todas las leyes aplicables. Asimismo, Partners Personnel se compromete a proporcionar un entorno laboral que propicie el diálogo abierto sobre las prácticas comerciales de la empresa.

Informes

Se anima a los empleados que tengan inquietudes o conocimiento de conductas indebidas a que las reporten a su supervisor o al departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404. Se considera conducta indebida cualquier comportamiento ilegal, fraudulento, cuestionable o deshonesto que infrinja la ley o las políticas y procedimientos de la empresa. En **Nueva Jersey** , se considera conducta indebida cualquier comportamiento que amenace la seguridad, la salud, la protección o el bienestar del medio ambiente.

Para facilitar la investigación, el informe del empleado debe presentarse por escrito e incluir una descripción completa de la falta, las personas involucradas y las fechas relevantes. Los empleados deben actuar con criterio al presentar sus informes. Los empleados que presenten intencionadamente un informe falso o hagan declaraciones imprudentes de mala fe no están amparados por esta política y pueden ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Esta política tiene como objetivo alentar a los empleados a que informen de buena fe a Partners Personnel sobre cualquier inquietud relacionada con una mala conducta antes de comunicarla fuera de la empresa. Partners Personnel recomienda a los empleados que otorguen a la empresa un plazo razonable para corregir la conducta. Sin embargo, los empleados no tienen la obligación de informar primero a Partners Personnel en caso de emergencia o si tienen la certeza razonable de que la empresa está al tanto de la mala conducta. Esta política no impide que un empleado denuncie una mala conducta ante organismos gubernamentales u otras entidades.

Investigación

Partners Personnel investigará con prontitud y minuciosidad cualquier denuncia de mala conducta. Todos los empleados tienen el deber de cooperar y proporcionar información precisa relacionada con cualquier investigación de mala conducta. Siempre que sea posible, se mantendrá la confidencialidad del nombre del empleado denunciante. Sin embargo, la identidad del empleado podrá revelarse, si la ley lo permite, para llevar a cabo una investigación exhaustiva o para que los acusados puedan ejercer sus derechos de defensa. Toda la información derivada de una investigación realizada conforme a esta política se mantendrá confidencial.

Represalias

Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias ilegales contra los empleados que:

1. Denunciar legalmente o amenazar con denunciar la mala conducta del personal de Partners;

2. Participar en una investigación, acción judicial, indagación o audiencia relacionada con una mala conducta; o

3. Negarse a participar en conductas que violen las leyes federales, estatales o locales.

Se prohíbe cualquier tipo de represalia. Los empleados que sospechen estar siendo objeto de represalias deben comunicarse de inmediato con el Departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404.

Los empleados que tomen represalias contra quienes los denuncien estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta el despido. Asimismo, podrán ser objeto de sanciones civiles, penales y administrativas.

Preguntas

Los empleados deben comunicarse con el departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404 si tienen alguna pregunta sobre esta política.

Nuevo Méjico

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Nuevo México. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Permiso por violencia doméstica

Los empleados de Nuevo México que sean víctimas, o cuyo familiar sea víctima, de violencia doméstica, pueden tomar hasta 14 días, continuos o intermitentes, de tiempo libre sin goce de sueldo cada año para:

- Obtener o intentar obtener una orden de protección u otro tipo de amparo judicial por violencia doméstica;

- Reunirse con funcionarios encargados de hacer cumplir la ley;

- Consulte con abogados o con los defensores de víctimas de la Fiscalía del Distrito; o

- Asistir a los procedimientos judiciales relacionados con el maltrato doméstico sufrido por el empleado o un miembro de su familia.

“Familiar” se refiere a un hijo menor de edad del empleado o a una persona de la que el empleado sea tutor legal.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política, siempre que sea posible. Si no es posible notificar con antelación, los empleados deben notificar dentro de las 24 horas siguientes al inicio de la licencia. En caso de licencia por motivos familiares debido a una emergencia, el empleado o la persona designada por este debe notificar a Partners Personnel dentro de las veinticuatro horas siguientes al inicio de la licencia.

Partners Personnel podrá solicitar documentación razonable que justifique la necesidad de dicha licencia. Los empleados deberán proporcionar, de manera oportuna, uno de los siguientes documentos:

- Un informe policial que indica que el empleado o un miembro de su familia fue víctima de violencia doméstica;

- Una copia de una orden de protección u otra prueba judicial presentada en relación con un incidente de violencia doméstica (siempre que el documento no constituya una renuncia a la confidencialidad o al privilegio entre el empleado y su defensor o abogado); o

- Declaración escrita de un abogado que represente al empleado, un defensor de víctimas de la fiscalía, un funcionario encargado de hacer cumplir la ley o un fiscal que indique que el empleado o un miembro de su familia compareció o está programado para comparecer ante el tribunal en relación con un incidente de violencia doméstica.

Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la licencia de un empleado conforme a esta política, a menos que el empleado dé su consentimiento, un tribunal o una agencia administrativa ordene su divulgación, o cuando así lo exija la ley federal o estatal. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra los empleados por tomar o solicitar una licencia de conformidad con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de puestos, compensación, oportunidades de ascenso, promoción,

traslados, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y despido), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, por motivos de las siguientes Características Protegidas: *En Nuevo México: raza (incluyendo el cabello que forma parte de la identificación cultural de un grupo étnico o que es una característica física de un grupo étnico, como trenzas, rastas o giros), edad, religión, color, origen nacional, ascendencia, sexo (incluyendo embarazo, parto o una condición médica relacionada), discapacidad física o mental o condición médica grave, estado civil, orientación sexual, identidad de género, estado militar e información genética.*

Puede encontrar información sobre la Oficina de Derechos Humanos de Nuevo México en https://www.dws.state.nm.us/Human-Rights-Information o llamando al 1-800-566-9471 o al 505-827-6838 o enviando un correo electrónico a Human.RightsInfo@state.nm.us .

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Nuevo México tiempo libre no remunerado para dicho servicio. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo por el servicio de jurado, salvo para compensar las cantidades que reciben como honorarios por dicho servicio.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificarlo al departamento de Recursos Humanos de Partners tan pronto como sea razonablemente posible. Partners Personnel podrá solicitar la documentación pertinente que acredite su participación en el servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Partners Personnel no exigirá ni solicitará a los empleados que utilicen sus vacaciones para el tiempo dedicado a responder a una citación para formar parte de un jurado, participar en la selección del jurado o prestar servicio como miembro de un jurado.

Alojamiento para la lactancia

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Para los empleados que trabajan en Nuevo México, esto significa que la sala estará limpia, será privada y estará cerca de su puesto de trabajo, y que dispondrán de horarios de descanso flexibles para extraer leche o dar el pecho.

Con el tiempo

Los empleados de Nuevo México que trabajen en hoteles o restaurantes no estarán obligados a trabajar más de 10 horas al día ni 70 horas a la semana, salvo en casos de emergencia. Estos empleados recibirán pago de horas extras por las horas que trabajen por encima de esos límites durante una emergencia.

Licencia por enfermedad remunerada en Nuevo México

Los empleados acumulan una hora de baja por enfermedad remunerada por cada 30 horas trabajadas. Los empleados pueden utilizar la licencia por enfermedad remunerada por los siguientes motivos:

- Para el cuidado de un familiar del empleado o del propio empleado:
    - enfermedad mental o física, lesión o afección de salud;
    - diagnóstico médico, atención o tratamiento de una enfermedad mental o física, lesión o afección de salud; o
    - atención médica preventiva;
- Para reuniones en la escuela o centro de cuidado del hijo del empleado relacionadas con la salud o discapacidad del niño; o
- Por ausencia necesaria debido a violencia doméstica, agresión sexual o acoso sufrido por el empleado o un miembro de su familia; siempre que la licencia sea para que el empleado:
    - obtener tratamiento médico o psicológico u otro tipo de asesoramiento;
    - trasladarse;
    - prepararse para o participar en procedimientos legales; o
    - obtener servicios o ayudar a un familiar del empleado con cualquiera de las actividades mencionadas anteriormente.
- Otras razones previstas en la legislación aplicable.

Según esta política, “miembro de la familia” significa el cónyuge o pareja de hecho de un empleado, o una persona relacionada con el empleado o su cónyuge o pareja de hecho como: (i) un hijo biológico, adoptado o de crianza, un hijastro o pupilo legal, o un niño del que el empleado actúa como tutor legal; (ii) un padre biológico, de crianza, padrastro o madre adoptiva o tutor legal, o una persona que actuó como tutor legal cuando el empleado era menor de edad; (iii) un abuelo o abuela; (iv) un nieto o nieta; (v) un hermano o hermana biológico, de crianza, hijastro o hermano adoptivo; (vi) un cónyuge o pareja de hecho de un

miembro de la familia; o (vii) una persona cuya estrecha relación con el empleado o su cónyuge o pareja de hecho es equivalente a una relación familiar.

Los empleados no serán despedidos si se les pone en aislamiento o cuarentena debido a una infección o exposición a una enfermedad contagiosa peligrosa.

Los empleados tienen derecho a usar los días de baja por enfermedad remunerados en cuanto los acumulan. Los empleados pueden tomarse la baja por enfermedad en incrementos de al menos una hora. Los empleados pueden acumular hasta 64 horas de licencia por enfermedad ganada de un año a otro.

Si la necesidad de una baja por enfermedad remunerada es previsible, los empleados deben notificarlo a la empresa con suficiente antelación y hacer lo posible por programar el uso de los días de baja de manera que no se interrumpa indebidamente el funcionamiento de Partners Personnel. Siempre que sea posible, los empleados deben incluir en su notificación la duración prevista de la baja. Si la necesidad de una baja por enfermedad remunerada es imprevisible, los empleados deben notificarlo lo antes posible. Si los empleados se ausentan durante dos o más días laborables consecutivos, Partners Personnel podrá solicitar documentación que acredite que el tiempo de baja remunerada se ha utilizado para un fin contemplado en esta política.

No se acumularán días de baja por enfermedad durante ningún período de ausencia. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de días de baja por enfermedad durante cualquier período de cierre, salvo que lo prohíba la ley. Los días de baja por enfermedad no utilizados no se abonarán al finalizar la relación laboral. Si los empleados se desvinculan de Partners Personnel y son recontratados en el plazo de un año desde su fecha de desvinculación, se les restituirán los días de baja por enfermedad remunerados que hayan acumulado pero no hayan utilizado, y podrán utilizarlos.

El abuso de la política de baja por enfermedad de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar sustitutos para el tiempo que se ausenten de acuerdo con esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra ningún empleado por el uso o intento de uso de sus días de baja por enfermedad. Asimismo, los empleados no sufrirán represalias por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de baja por enfermedad remunerada, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, ni por oponerse a ninguna política, práctica o acto prohibido por las leyes aplicables de baja por enfermedad remunerada.

Licencia remunerada en Bernalillo, Nuevo México, por cualquier motivo.

La ley estatal de Nuevo México también otorga beneficios por licencia por enfermedad a los empleados. En caso de conflicto entre esta política local de licencia remunerada y la política estatal, prevalecerá la que sea más favorable para los empleados.

Esta política solo se aplica cuando Partners Personnel tiene un local físico y 2 o más empleados dentro de los límites no incorporados del condado de Bernalillo .

Los empleados que trabajen dentro de los límites no incorporados del condado de Bernalillo durante al menos 56 horas al año tienen derecho a una licencia remunerada según esta política.

Los empleados acumulan días de vacaciones pagadas a razón de una hora por cada 32 horas trabajadas, hasta un total de 56 horas al año. Los empleados pueden utilizar hasta 56 horas anuales de permiso remunerado por cualquier motivo.

Los empleados tienen derecho a disfrutar de vacaciones pagadas a partir del día 90 de su empleo. Pueden tomar vacaciones pagadas en incrementos mínimos de una hora. Además, pueden acumular las horas de vacaciones pagadas no utilizadas de un año a otro hasta un máximo de 56 horas.

Los empleados deben notificar la necesidad de su ausencia lo antes posible. Siempre que sea posible, deben programar su ausencia de manera que no interrumpa las operaciones. No se requiere aviso previo en caso de emergencia o enfermedad, pero los empleados deben notificar al departamento de Recursos Humanos de Partners su ausencia en cuanto les sea posible.

Durante los periodos de ausencia, no se acumularán días de vacaciones pagadas. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de sus vacaciones pagadas durante cualquier periodo de cierre, salvo que la ley lo prohíba. Las vacaciones pagadas no utilizadas no se abonarán al finalizar la relación laboral. Si un empleado se desvincula de Partners Personnel por cualquier motivo y es recontratado en un plazo de 12 meses, se le restituirán las vacaciones pagadas no utilizadas.

El abuso de la política de licencia remunerada de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar a sus sustitutos durante el tiempo que se ausenten conforme a esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra ningún empleado por el uso o intento de uso de la licencia remunerada. Asimismo, ningún empleado será objeto de represalias por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de licencia remunerada, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, o por oponerse a cualquier política, práctica o acto prohibido por las leyes de licencia remunerada aplicables.

Política antitabaco

Partners Personnel se compromete a proporcionar un entorno de trabajo seguro y saludable para sus empleados, contratistas, clientes y visitantes. Partners Personnel reconoce que el humo, tanto puro como de segunda mano, puede causar diversos problemas de salud graves, incluido el cáncer. Por ello, Partners Personnel ofrece un entorno libre de humo para todos sus empleados, contratistas, clientes y visitantes, con el fin de mantener un lugar de trabajo seguro y saludable. Esta política abarca el uso de cualquier producto de tabaco que genere partículas

en aerosol, incluyendo, entre otros, cigarrillos, puros, pipas, vaporizadores, cigarrillos electrónicos y otros productos similares. Esta política se aplica a los empleados, contratistas, clientes y visitantes que se encuentren en las instalaciones de Partners Personnel o las utilicen.

No está permitido fumar en ningún espacio interior de las instalaciones de la empresa, incluidos los vehículos de la compañía. Si los empleados fuman en el exterior, deberán hacerlo únicamente en las zonas exteriores ubicadas a una distancia mínima de 9 metros (30 pies) de las entradas, salidas, ventanas y demás zonas de ventilación del edificio, y de conformidad con cualquier otra ley, normativa o política de construcción aplicable.

Si un cliente o visitante intenta entrar en las instalaciones de la empresa mientras usa un cigarro, cigarrillo, pipa, vaporizador, cigarrillo electrónico o producto similar, o si fuma a menos de 9 metros de las entradas, salidas, ventanas u otras zonas de ventilación del edificio, los empleados deben solicitarle amablemente que deje de fumar antes de entrar en las instalaciones de la empresa o que se traslade a un lugar exterior adecuado.

Permiso para personal de respuesta a emergencias y patrulla aérea civil

Los empleados de Nuevo México que sean bomberos voluntarios, personal de servicios médicos de emergencia, miembros de equipos de búsqueda y rescate, o miembros de una agencia de aplicación de la ley inscritos por el estado o una subdivisión política del estado para responder a una emergencia o desastre, podrán tomar 10 días de licencia sin goce de sueldo al año para responder a dicha emergencia o desastre. Esta licencia solo se otorgará durante el tiempo que dure la emergencia, tras la declaración de emergencia por parte del gobernador de Nuevo México o del presidente de los Estados Unidos. Los empleados no serán despedidos, degradados ni discriminados por tomar esta licencia.

Los empleados que sean miembros de la Patrulla Aérea Civil podrán tomar hasta 15 días de licencia sin goce de sueldo al año para cumplir con sus deberes oficiales.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomar una licencia conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha licencia, incluyendo una declaración escrita de la Oficina de Gestión de Emergencias de Nuevo México o de un funcionario estatal o local a cargo de la emergencia, que indique que respondieron a una llamada de emergencia y el tiempo de respuesta. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar una licencia de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Votar a favor de la salida

Los empleados de Nuevo México que tengan derecho a votar pueden tomarse hasta dos horas de tiempo libre remunerado para votar el día de las elecciones si no disponen de al menos dos

horas consecutivas libres antes del trabajo mientras las urnas estén abiertas o de al menos tres horas consecutivas libres después del trabajo mientras las urnas estén abiertas.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación sobre su necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Dicho tiempo libre deberá tomarse al inicio o al final de la jornada laboral, a menos que Partners Personnel indique lo contrario.

Nueva York

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Nueva York. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Política de reembolso de gastos empresariales

Para los empleados de Nueva York, los gastos reembolsables incluyen el costo de compra y lavado de cualquier uniforme obligatorio, excluyendo la ropa que puedan usar como parte de su vestuario habitual. El costo de compra del uniforme se reembolsará a más tardar el siguiente día de pago.

Permiso para víctimas de delitos

Los empleados de Nueva York que sean víctimas de delitos pueden tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para (i) cumplir con una citación o una orden judicial que requiera su presencia en un procedimiento penal; (ii) consultar con el fiscal de distrito sobre el delito subyacente; o (iii) ejercer sus derechos conforme a la ley aplicable. Los empleados de la ciudad de Nueva York que estén exentos del pago de horas extras y se tomen un tiempo libre para responder a una citación como testigos recibirán su salario durante dicho tiempo libre, incluso si este dura menos de una semana laboral.

A efectos de la licencia en virtud de esta política, las "víctimas" también incluyen a los parientes más cercanos de la víctima (si la víctima falleció como resultado del delito), el representante de la víctima (por ejemplo, un abogado, tutor o padre de un menor), los buenos samaritanos según lo define la Sección 621(7) de la Ley Ejecutiva de Nueva York y cualquier persona que solicite o intente hacer cumplir una orden de protección en un tribunal en nombre de la víctima.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política, siempre que sea posible. Si no es posible notificar con antelación, los empleados deben hacerlo tan pronto como sea posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicho permiso.

Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con las licencias de los empleados conforme a esta política. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra los empleados por solicitar o tomar licencias de acuerdo con esta política. Los

empleados podrán usar sus vacaciones disponibles durante los períodos de licencia no remunerada que tomen conforme a esta política.

Adaptaciones razonables en casos de violencia doméstica

Partners Personnel proporcionará adaptaciones razonables a los empleados de Nueva York que sean víctimas de violencia doméstica, a menos que dichas adaptaciones supongan una carga excesiva para la empresa. Asimismo, Partners Personnel proporcionará adaptaciones razonables a los empleados del condado de Westchester y de la ciudad de Nueva York que sean víctimas de violencia doméstica, abuso sexual o acoso, si así lo solicitan, a menos que dichas adaptaciones supongan una carga excesiva para la empresa.

Las adaptaciones razonables pueden incluir una cantidad razonable de tiempo libre no remunerado para que el empleado pueda:

- Busque atención médica para las lesiones causadas por violencia doméstica, incluso para un niño que sea víctima de violencia doméstica, siempre que el empleado no sea el perpetrador de la violencia doméstica contra el niño;

- Obtener servicios de un refugio, programa o centro de crisis por violación como resultado de la violencia doméstica;

- Obtener asesoramiento psicológico relacionado con un incidente o incidentes de violencia doméstica, incluso para un niño que sea víctima de violencia doméstica, siempre que el empleado no sea el perpetrador de la violencia doméstica contra el niño;

- Participar en la planificación de seguridad u otras acciones tomadas para aumentar la seguridad ante futuros incidentes de violencia doméstica (por ejemplo, reubicación temporal o permanente); o

- Obtener servicios legales, colaborar en el enjuiciamiento de un delito o comparecer ante un tribunal en relación con un incidente de violencia doméstica.

Para los fines de esta política, "víctimas de violencia doméstica" significa cualquier persona mayor de 16 años, cualquier persona casada o cualquier padre o madre acompañado de su hijo menor de edad en una situación en la que la persona o su hijo menor de edad sea víctima de un acto, que haya resultado o pueda haber resultado en lesiones físicas o emocionales reales, cometido por un miembro de la familia o del hogar que viole la ley penal.

A los efectos de esta política, “miembros de la familia o del hogar **”** se refiere a las siguientes personas:

- personas emparentadas por sangre o por una relación cercana;

- personas legalmente casadas entre sí;

- personas que estuvieron casadas entre sí, independientemente de si aún residen en el mismo hogar;

- personas que tienen un hijo en común, independientemente de si dichas personas están casadas o han vivido juntas en algún momento;

- personas sin parentesco que viven de forma continua o a intervalos regulares en el mismo hogar o que en el pasado han vivido de forma continua o a intervalos regulares en el mismo hogar;

- personas que no están emparentadas por consanguinidad o afinidad y que están o han estado en una relación íntima, independientemente de si dichas personas han vivido juntas en algún momento; o

- cualquier otra categoría de personas consideradas víctimas de violencia doméstica según lo define la oficina de servicios para niños y familias en su reglamento.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política, siempre que sea posible. Si no es posible notificar con antelación, los empleados deben notificarlo tan pronto como sea posible. Si no se notifica con antelación, Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicha licencia, incluyendo, entre otros, un informe policial, una orden judicial u otra documentación de un profesional médico, defensor o consejero.

Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la licencia de un empleado conforme a esta política. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra los empleados por solicitar o tomar una licencia de conformidad con esta política. La cobertura del seguro médico proporcionado por el empleador continuará mientras los empleados disfruten de esta licencia. La condición de víctima de violencia doméstica se considera una característica protegida para el empleo en Nueva York y los empleados no serán discriminados ni tomarán represalias por esta condición. Si un empleado tiene una discapacidad física o mental como resultado de un incidente o una serie de incidentes de violencia doméstica, recibirá el mismo trato que un empleado con cualquier otra discapacidad.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo

y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: *En Nueva York: edad (18 años o más), color, credo, discapacidad, estado familiar, estado civil, estado militar, estatus de ciudadanía, estatus migratorio , origen nacional (incluida la ascendencia), característica genética predisponente, raza (incluidos rasgos históricamente asociados con la raza, incluyendo, pero no limitándose a, la textura del cabello y peinados protectores como trenzas, rastas y giros), sexo, condiciones relacionadas con el embarazo, orientación sexual (incluida la heterosexualidad real o percibida, la homosexualidad, la bisexualidad y la asexualidad), identidad o expresión de género, antecedentes penales o condenas, toma de decisiones sobre salud reproductiva e información genética. En la ciudad de Nueva York, esta lista también incluye altura y peso.*

Puede encontrar información sobre la División de Derechos Humanos de Nueva York en www.dhr.ny.gov o llamando al 888-392-3644 o al 718-741-8300 (TTY). Puede encontrar información sobre la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de Nueva York en https://www.nyc.gov/site/cchr/index.page o llamando al 212-306-7450.

Permiso remunerado por seguridad para víctimas de violencia doméstica o trata de personas en el condado de Westchester.

Los empleados del condado de Westchester que sean víctimas de violencia doméstica o trata de personas y que hayan trabajado para Partners Personnel durante al menos 90 días en un año natural pueden tomar hasta 40 horas de permiso remunerado cada año natural para asistir a procedimientos judiciales penales o civiles y/o para trasladarse a un lugar seguro.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política, siempre que sea posible. Si no es posible notificar con antelación, los empleados deben hacerlo tan pronto como les sea posible.

El personal de Partners podrá solicitar documentación razonable que justifique la necesidad de dicha licencia, incluyendo, entre otros, una citación judicial o una orden de comparecencia, un informe policial, una declaración jurada de un abogado involucrado en el procedimiento por violencia doméstica o trata de personas, o una declaración jurada de una organización conocida por brindar asistencia a las víctimas de violencia doméstica y/o trata de personas.

Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con las licencias de los empleados conforme a esta política. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra los empleados por solicitar o tomar licencias de acuerdo con esta política.

Las licencias contempladas en esta política se suman a cualquier otra licencia remunerada disponible para los empleados según la política de vacaciones de la Compañía.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Nueva York tiempo libre no remunerado para dicho servicio. Partners Personnel pagará a los empleados los primeros 72,00 dólares de su salario diario durante los primeros tres días de servicio de jurado. El resto del tiempo libre, según esta política, no será remunerado. Sin embargo, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y falten al servicio de jurado, salvo para compensar las cantidades que reciban como honorarios por dicho servicio.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificarlo al departamento de Recursos Humanos de Partners tan pronto como sea razonablemente posible. Partners Personnel podrá solicitar la documentación pertinente que acredite su participación en el servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Si queda tiempo de trabajo después de cualquier día de selección de jurado o de servicio como jurado, los empleados deben regresar al trabajo (o volver a conectarse al trabajo, si trabajan de forma remota) para completar el resto de su jornada laboral.

Alojamiento para la lactancia

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Para los empleados en Nueva York, esto significa que Partners Personnel les proporcionará un descanso remunerado de 30 minutos y les permitirá usar su tiempo de descanso o de comida remunerado para extraer leche materna para su hijo lactante durante un máximo de tres años después del parto. Partners Personnel hará todo lo posible por proporcionar una habitación u otro lugar cerca del área de trabajo donde el empleado pueda extraerse la leche con privacidad y almacenarla.

Comidas y descansos

Los empleados de Nueva York no exentos que trabajen al menos seis horas en su jornada laboral, incluyendo el período de comida del mediodía (de 11:00 a 14:00), tienen derecho a tomar un descanso para comer no remunerado de 60 minutos entre las 11:00 y las 14:00. Si un empleado comienza su jornada laboral antes de las 11:00 y continúa trabajando después de las 19:00, tiene derecho al descanso de 60 minutos del mediodía y a un descanso adicional de 20

minutos entre las 17:00 y las 19:00. Un empleado que trabaje más de seis horas en su jornada laboral, comenzando entre las 13:00 y las 6:00, tiene derecho a un descanso para comer de al menos 60 minutos a mitad de su jornada laboral. Los empleados estarán exentos de todas sus obligaciones durante el descanso para comer y podrán abandonar las instalaciones durante ese tiempo. Los empleados no podrán realizar ningún trabajo durante sus descansos. No tomar los descansos para comer completos constituye una violación de la política de Partners Personnel, lo que puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluyendo posiblemente la rescisión del contrato laboral.

Permiso por servicio militar

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Los empleados pueden tomar licencia conforme a la Ley de Licencia Familiar y Médica (FMLA) o la legislación aplicable.

- ***Nueva York:*** *Si bien Partners Personnel cuenta con al menos 20 empleados en un mismo centro de trabajo, ofrece hasta 10 días de licencia sin goce de sueldo a los empleados en Nueva York que sean cónyuges de un miembro de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, la Guardia Nacional o las reservas, desplegado durante un conflicto militar en un teatro de operaciones o zona de combate. Esta licencia solo se puede utilizar cuando el cónyuge del empleado se encuentre de licencia de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, la Guardia Nacional o las reservas mientras esté desplegado durante un conflicto militar en un teatro de operaciones o zona de combate.*

Permiso por donación de órganos y médula ósea

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene 20 o más empleados en un mismo centro de trabajo.

Los empleados de Nueva York que trabajen un promedio de al menos 20 horas semanales pueden tomar hasta 24 horas de licencia sin goce de sueldo en un período de 12 meses para servir como donantes de médula ósea, incluyendo el tiempo de recuperación y la atención médica de seguimiento.

Los empleados que cumplan los requisitos también podrán tomar hasta tres horas de permiso no remunerado en un período de 12 meses para donar sangre. Si Partners Personnel organiza al menos dos campañas de donación de sangre al año en sus instalaciones con un intervalo mínimo de sesenta días, los empleados no tendrán derecho a permiso para donar sangre, pero podrán tomarse tiempo libre para donar sangre en dichas campañas.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomar una licencia conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación

que justifique dicha licencia, incluyendo, entre otros documentos, un certificado médico que acredite el propósito y la duración de cada licencia o un comprobante de donación de sangre.

Seguro de licencia familiar y médica remunerada de Nueva York

Los empleados de Nueva York pueden ser elegibles para la licencia familiar remunerada ("PFL") si: (i) trabajan regularmente 20 horas o más por semana y han estado empleados durante al menos 26 semanas laborales consecutivas antes de su primer día completo de PFL; o (ii) trabajan regularmente menos de 20 horas por semana y han estado empleados durante al menos 175 días antes de su primer día completo de PFL.

Los empleados elegibles tendrán derecho a tiempo libre remunerado, que se tomará en incrementos de día completo: (i) para cuidar a un familiar con una condición de salud grave, (ii) para crear un vínculo con un hijo después del nacimiento o la colocación en adopción o acogimiento dentro de los primeros 12 meses posteriores al nacimiento o la colocación, o (iii) por cualquier exigencia calificada que surja de la condición de servicio militar activo del cónyuge, pareja de hecho, hijo o padre del empleado (o si han sido notificados de una llamada u orden inminente al servicio activo). Los empleados elegibles pueden tomar hasta 12 semanas de licencia durante un período de 52 semanas y recibir el menor de los siguientes montos: 67% de su salario semanal promedio o el salario semanal promedio del estado.

“Familiar” significa un hijo (incluido un hijo biológico, adoptado o de acogida, hijastro, pupilo legal, hijo de una pareja de hecho o una persona sobre la cual el empleado tenga la patria potestad), padre (incluidos padres biológicos o adoptivos, padrastros o cualquier persona que haya tenido la patria potestad sobre el empleado), abuelo, nieto, hermano (incluido un hermano biológico o adoptado, medio hermano o hermanastro), cónyuge o pareja de hecho. Los empleados deben notificar con al menos 30 días de anticipación antes de que comience el permiso familiar remunerado si el motivo que justifica la licencia es previsible. Si no es previsible, el empleado debe notificar tan pronto como sea posible y dentro del plazo establecido por los requisitos de notificación habituales de la empresa. No notificar a tiempo puede resultar en un retraso o la denegación del permiso familiar remunerado.

Si el motivo de la baja de un empleado cumple los requisitos tanto para las prestaciones estatales de baja familiar como para la baja prevista en la Ley Federal de Licencia Familiar y Médica (FMLA), entonces la baja bajo esta política se computa al mismo tiempo que la baja de la FMLA.

Los empleados que reúnan los requisitos y deseen acogerse al permiso familiar remunerado (PFL, por sus siglas en inglés) deberán cumplir con los requisitos de certificación aplicables y es posible que se les solicite documentación adicional (como copias de las órdenes militares), según lo permita la ley.

Los empleados pueden complementar estos beneficios con cualquier licencia remunerada disponible para recibir su salario completo. Si un empleado solicita la Licencia Familiar Pagada

(PFL, por sus siglas en inglés) por razones que también califican para la Licencia por la Ley de Licencia Familiar y Médica (FMLA, por sus siglas en inglés), su PFL se ejecutará simultáneamente con su Licencia FMLA. La licencia por discapacidad y la PFL no se pueden usar al mismo tiempo, y los empleados no pueden tomar más de 26 semanas combinadas de licencia por discapacidad a corto plazo y PFL en un período de 52 semanas.

Si la necesidad de ausentarse es previsible, los empleados deben avisar con al menos 30 días de antelación. Si no es previsible, el empleado debe avisar lo antes posible.

Por lo general, Partners Personnel reincorporará a los empleados que regresen de una licencia al mismo puesto o a uno similar. Durante la licencia, los empleados seguirán recibiendo la cobertura de seguro médico vigente, siempre que continúen pagando su parte de las primas. Los empleados podrían perder la cobertura retroactivamente a la fecha de vencimiento de una prima impaga (previa notificación por parte de la aseguradora de la empresa) si no pagan su parte de la prima a tiempo.

Permiso por enfermedad remunerado

Esta política contempla licencia por enfermedad remunerada para las empresas Partners Personnel con 5 o más empleados o un ingreso neto superior a 1 millón de dólares en el ejercicio fiscal anterior. En caso contrario, la licencia por enfermedad no es remunerada.

Los empleados acumulan licencia por enfermedad remunerada a razón de una hora por cada 30 horas trabajadas, hasta un máximo de 56 horas al año. Los empleados pueden utilizar hasta 56 horas al año de licencia por enfermedad por los siguientes motivos:

- Enfermedad mental o física, lesión o condición de salud del empleado o de un miembro de su familia, incluso para diagnóstico, atención, tratamiento o atención preventiva;
- Si el empleado o un miembro de su familia es víctima de violencia doméstica, delito familiar, delito sexual, acoso o trata de personas, se le concederá tiempo libre para:
    - Obtenga servicios de un refugio para víctimas de violencia doméstica, un centro de atención a víctimas de violación u otro programa de servicios;
    - Participar en la planificación de la seguridad, reubicarse temporal o permanentemente, o tomar otras medidas para aumentar la seguridad del empleado o de los miembros de su familia;
    - Reúnase con un abogado u otro proveedor de servicios sociales para obtener información y asesoramiento sobre cualquier procedimiento penal o civil, y para prepararse o participar en el mismo;
    - Presente una denuncia o informe de incidente doméstico ante las autoridades policiales;

- Reúnase con la fiscalía del distrito;
- Inscribir a los niños en una nueva escuela; o
- Adoptar cualquier otra medida necesaria para garantizar la salud o la seguridad del empleado o de un miembro de su familia, o para proteger a quienes se asocian o trabajan con el empleado; o

- Otras razones previstas en la legislación aplicable.

Los empleados pueden tomar 20 horas adicionales de licencia remunerada en cualquier período de 52 semanas para la atención prenatal, que incluye servicios de atención médica durante el embarazo, como exámenes físicos, procedimientos médicos, seguimiento y pruebas, y reuniones con proveedores de atención médica para hablar sobre el embarazo.

Según esta política, "familiar" se refiere al hijo, cónyuge, pareja de hecho, padre, madre, hermano, hermana, nieto, nieta, abuelo, abuela, o hijo/a o padre/madre del cónyuge o pareja de hecho del empleado. "Padre/Madre" se refiere al padre, madre biológico, de acogida, padrastro/madrastra o adoptivo, o al tutor legal del empleado, o a la persona que actuó como tutor legal del empleado cuando este era menor de edad. "Hijo" se refiere al hijo biológico, adoptado o de acogida, a la persona bajo tutela legal o al hijo/a de un empleado que actúa como tutor legal.

Los empleados pueden tomar licencia por enfermedad en incrementos de no menos de cuatro horas. Los empleados pueden acumular de un año a otro las licencias por enfermedad ganadas pero no utilizadas.

Si la necesidad de una baja por enfermedad remunerada es previsible, los empleados deben notificarlo a la empresa con suficiente antelación y hacer lo posible por programar el uso de los días de baja de forma que no se interrumpa indebidamente el funcionamiento de Partners Personnel. Si la necesidad de una baja por enfermedad remunerada es imprevisible, los empleados deben notificarlo lo antes posible. Si los empleados se ausentan durante tres o más días consecutivos, Partners Personnel podrá solicitar documentación que acredite que el tiempo de baja por enfermedad remunerada se ha utilizado para un fin contemplado en esta política.

No se acumularán días de baja por enfermedad durante los periodos de ausencia. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de la baja por enfermedad durante los periodos de cierre, salvo que la ley lo prohíba. Los días de baja por enfermedad remunerados no utilizados no se abonarán al finalizar la relación laboral.

El abuso de la política de baja por enfermedad de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar sustitutos para el tiempo que se ausenten conforme a esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra los empleados por el uso o intento de uso de sus días de baja por enfermedad.

Asimismo, no se tomarán represalias contra los empleados por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de baja por enfermedad remunerada, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, ni por oponerse a ninguna política, práctica o acto prohibido por las leyes aplicables de baja por enfermedad remunerada.

Horario de enfermedad y seguridad en la ciudad de Nueva York

Esta política contempla licencia por enfermedad remunerada para las empresas Partners Personnel con cinco o más empleados a nivel nacional o con ingresos netos superiores a un millón de dólares en el ejercicio fiscal anterior. En caso contrario, la licencia por enfermedad no es remunerada.

La ley del estado de Nueva York también otorga beneficios por licencia por enfermedad a los empleados. En caso de conflicto entre la política local de licencia por enfermedad y la política estatal, prevalecerá la política más favorable para los empleados.

Los empleados acumulan licencia por enfermedad remunerada a razón de una hora por cada 30 horas trabajadas, hasta un máximo de 56 horas al año. Los empleados pueden utilizar hasta 56 horas al año. Además de los motivos establecidos en la política de licencia por enfermedad de Nueva York, los empleados pueden utilizar esta licencia para:

- Si el lugar de trabajo del empleado o la escuela o guardería de un niño cierra por orden de un funcionario público debido a una emergencia de salud pública o un desastre público;
- Si un funcionario público emite una directiva para permanecer en casa o evitar viajar durante un desastre público;
- Cuando el empleado sea cuidador de un menor de edad o receptor de cuidados, para brindar cuidados al menor de edad o receptor de cuidados; o
- Iniciar, asistir o prepararse para un procedimiento legal o una audiencia relacionada con beneficios de subsistencia o vivienda si el empleado, su familiar o la persona a su cargo es parte en el proceso, o tomar las medidas necesarias para solicitar, mantener o restablecer los beneficios de subsistencia o la vivienda para el empleado, su familiar o la persona a su cargo.

Los empleados solo acumulan días de vacaciones según esta política por el trabajo realizado dentro de la ciudad de Nueva York. Los empleados que trabajan a distancia fuera de la ciudad de Nueva York no tienen derecho a vacaciones según esta política, incluso si la empresa está ubicada en la ciudad. Los empleados híbridos tienen derecho a vacaciones según esta política si trabajan regularmente en la ciudad de Nueva York durante un año calendario.

Los empleados pueden tomar 20 horas adicionales de licencia remunerada en cualquier período de 52 semanas para la atención prenatal, que incluye servicios de atención médica durante el

embarazo, como exámenes físicos, procedimientos médicos, seguimiento y pruebas, y reuniones con proveedores de atención médica para hablar sobre el embarazo.

Según esta política, "familiar" significa hijo, cónyuge actual o anterior, pareja de hecho, padre, madre, hermano, hermana, hermanastro, medio hermano, hermana adoptivo, nieto, abuela, hijo o madre del cónyuge o pareja de hecho del empleado, cualquier otra persona emparentada por consanguinidad, o cualquier otra persona cuya estrecha relación con el empleado sea como una relación familiar. "Padre" significa padre, madre biológico, de crianza, padrastro o madrastra, o tutor legal del empleado, o persona que actuó como tutor legal del empleado cuando este era menor de edad. "Hijo" significa hijo biológico, adoptivo o de crianza, pupilo legal o hijo de un empleado que actúa como tutor legal.

Los empleados pueden tomar licencia por enfermedad en incrementos de no menos de cuatro horas. Los empleados pueden acumular las licencias por enfermedad ganadas pero no utilizadas de un año a otro hasta un total de 56 horas.

Si la necesidad de una licencia por enfermedad remunerada es previsible, los empleados deben notificar a la Compañía con siete días de anticipación y hacer un esfuerzo razonable para programar el uso de los días de enfermedad de manera que no interrumpa indebidamente las operaciones de Partners Personnel. Si la necesidad de una licencia por enfermedad remunerada es imprevisible, los empleados deben notificar la necesidad de la licencia lo antes posible. Los empleados deben comunicarse con su supervisor para notificar. Si los empleados se ausentan durante tres o más días laborables consecutivos, Partners Personnel puede requerir documentación razonable, como una certificación firmada por un profesional de la salud autorizado o una autoridad policial, que acredite que el tiempo de licencia por enfermedad remunerada se ha utilizado para un propósito establecido en esta política. Los empleados deben presentar este documento al Departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404 cuando se les solicite. Se les reembolsarán a los empleados los costos razonables de obtener la documentación.

No se acumularán días de baja por enfermedad durante ningún período de ausencia. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de días de baja por enfermedad durante cualquier período de cierre, salvo que lo prohíba la ley. Los días de baja por enfermedad remunerados no utilizados no se abonarán al finalizar la relación laboral. Si los empleados se desvinculan de Partners Personnel y son recontratados en un plazo de seis meses desde su fecha de desvinculación, se les restituirán los días de baja por enfermedad remunerados que habían acumulado pero no utilizado en el momento de la desvinculación, y podrán utilizarlos.

El abuso de la política de baja por enfermedad de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar sustitutos para el tiempo que se ausenten conforme a esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra los empleados por el uso o intento de uso de sus días de baja por enfermedad. Asimismo, no se tomarán represalias contra los empleados por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de baja por enfermedad remunerada, por cooperar en una investigación o

enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, ni por oponerse a ninguna política, práctica o acto prohibido por las leyes aplicables de baja por enfermedad remunerada.

Los empleados de la ciudad de Nueva York tienen derecho a 32 horas adicionales de licencia por enfermedad sin goce de sueldo al año. Estas 32 horas se otorgan a todos los empleados el primer día de trabajo y el primero de enero de cada año. Esta licencia puede utilizarse de inmediato para cualquiera de los fines mencionados anteriormente. Esta licencia adicional no se acumula para el año siguiente. Todos los demás requisitos de la política de licencia por enfermedad mencionada anteriormente se aplican igualmente al uso de esta licencia adicional sin goce de sueldo.

Transparencia salarial

de Nueva York recibirán una notificación por escrito con su fecha de pago habitual, salario y tarifa de horas extras antes de comenzar a trabajar en un puesto. Se espera que los empleados confirmen por escrito la recepción de la notificación. Mientras Partners Personnel cuente con cuatro o más empleados, todas las ofertas de empleo —incluidas las oportunidades de ascenso y traslado— para puestos que se desempeñarán en el estado o que dependerán de un supervisor con sede en Nueva York incluirán un rango salarial y una descripción del puesto que se ajusten a sus expectativas.

Política de acoso sexual de Nueva York

Ley de Derechos Humanos del Estado de Nueva York

La Ley de Derechos Humanos (LDH) se aplica a todos los empleadores del estado de Nueva York. El acoso sexual constituye una violación de la LDH. Se puede presentar una denuncia por acoso sexual ante la División de Derechos Humanos (DDH) o ante la Corte Suprema del Estado de Nueva York.

Las quejas ante el DHR pueden presentarse en cualquier momento dentro de los tres años posteriores al acoso. Si una persona no presenta una queja ante el DHR, puede demandar directamente ante un tribunal estatal conforme a la Ley de Derechos Humanos (HRL) dentro de los tres años posteriores al presunto acoso sexual. Una persona no puede presentar una queja ante el DHR si ya ha presentado una queja conforme a la HRL ante un tribunal estatal. Si una persona presenta una queja ante el DHR, este la remitirá a la EEOC para preservar el derecho a proceder ante un tribunal federal.

El Departamento de Recursos Humanos (DHR) investigará su queja y determinará si existen indicios suficientes de acoso sexual. Los casos con indicios suficientes se remiten a un juez administrativo para una audiencia pública. Si el juez administrativo determina que hubo acoso sexual, el DHR tiene la facultad de otorgar una compensación, que puede variar e incluir la obligación del personal de Partners de tomar medidas para detener el acoso o reparar el daño causado, lo que incluye el pago de indemnizaciones, honorarios de abogados y multas civiles.

Presentar una queja interna ante el departamento de personal de Partners no extiende el plazo para que el empleado presente una denuncia ante el Departamento de Recursos Humanos (DHR) ni ante los tribunales. El plazo se cuenta a partir de la fecha del incidente de acoso más reciente. Los empleados no necesitan un abogado para presentar una queja ante el DHR, y este trámite es gratuito.

La información de contacto de la oficina principal de DHR es: NYS Division of Human Rights, One Fordham Plaza, Fourth Floor, Bronx, New York 10458. Puede llamar al (718) 741-8400 o visitar www.dhr.ny.gov para obtener información adicional. Llame a la línea directa de acoso sexual de DHR al 1(800)-HARASS3 o visite dhr.ny.gov/complaint para obtener más información sobre cómo presentar una queja. El sitio web cuenta con un formulario de queja que puede completar, notariar y enviar por correo a DHR. La línea directa puede proporcionarle una referencia a un abogado voluntario que puede brindarle asistencia y asesoramiento gratuitos limitados por teléfono.

Protecciones locales

Los empleados que trabajan en la ciudad de Nueva York pueden presentar quejas por acoso sexual ante la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de Nueva York. Comuníquese con su oficina principal en Law Enforcement Bureau of the NYC Commission on Human Rights, 22 Reade Street, 1st Floor, New York, New York. Puede comunicarse con la Comisión por teléfono al 311 o (212) 306-7450 o en línea en www.nyc.gov/html/cchr/html/home/home.shtml .

El estado de Nueva York ha habilitado una línea telefónica estatal para denunciar el acoso sexual en el lugar de trabajo: 1-800-427-2773. Esta línea confidencial, operada por la División de Derechos Humanos del Estado de Nueva York, conecta a los trabajadores que han sufrido acoso sexual con abogados que les brindan asesoramiento gratuito.

Formación en Nueva York

Todos los empleados recibirán capacitación anual sobre acoso sexual. Mientras Partners Personnel tenga 15 o más empleados, todos los empleados, pasantes, contratistas independientes y trabajadores autónomos en la ciudad de Nueva York recibirán capacitación anual sobre prevención del acoso sexual.

Los socorristas voluntarios se marchan

Los empleados de Nueva York que presten sus servicios como bomberos voluntarios o personal de ambulancias voluntarias durante o en relación con un estado de emergencia declarado por el gobernador podrán tomarse un permiso sin goce de sueldo, a menos que dicho permiso suponga una dificultad excesiva para el funcionamiento de la empresa. Este permiso solo se concederá durante el tiempo que dure la emergencia, tras la declaración de emergencia por parte del gobernador del estado de Nueva York. Antes de tomarse el permiso, los empleados deberán notificar por escrito a Partners Personnel, mediante un documento firmado por el

responsable de su departamento de bomberos voluntarios o servicio de ambulancias voluntarias, su condición de bombero voluntario o miembro de un servicio de ambulancias voluntarias.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de solicitar una licencia conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha licencia, incluyendo una declaración jurada del jefe de su cuerpo de bomberos voluntarios o servicio de ambulancias voluntarias, que certifique el período o períodos de tiempo en que respondieron a una emergencia declarada. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar una licencia de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Votar a favor de la salida

Los empleados de Nueva York que estén inscritos para votar en cualquier elección pueden tomarse hasta dos horas de tiempo libre remunerado para votar el día de las elecciones si no disponen de al menos cuatro horas consecutivas libres del trabajo para votar mientras las urnas estén abiertas.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con al menos dos días hábiles de anticipación, pero no más de diez, sobre su necesidad de tomar tiempo libre conforme a esta política. El tiempo libre debe tomarse al inicio o al final de la jornada laboral, a menos que Partners Personnel indique lo contrario.

Permiso por deber de testigo

Los empleados de Nueva York que sean testigos de delitos pueden tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para cumplir con una citación o una orden judicial que requiera su presencia en un procedimiento penal o para consultar con el fiscal de distrito.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política, siempre que sea posible. Si no es posible notificar con antelación, los empleados deben hacerlo tan pronto como sea posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicho permiso.

Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con las licencias de los empleados conforme a esta política. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra los empleados por solicitar o tomar licencias de acuerdo con esta política. Los empleados podrán usar sus vacaciones disponibles durante los períodos de licencia no remunerada que tomen conforme a esta política.

Protección de denunciantes

Objetivo

Partners Personnel se compromete a operar su negocio con honestidad y a cumplir con todas las leyes aplicables. Asimismo, Partners Personnel se compromete a proporcionar un entorno laboral que propicie el diálogo abierto sobre las prácticas comerciales de la empresa.

Informes

Se anima a los empleados que tengan inquietudes o conocimiento de conductas indebidas a que las reporten a su supervisor o al departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404. Se considera conducta indebida cualquier comportamiento ilegal, fraudulento, cuestionable o deshonesto que infrinja la ley o las políticas y procedimientos de la empresa. En **Nueva York** , se considera conducta indebida cualquier comportamiento que amenace la seguridad o la salud pública.

Para facilitar la investigación, el informe del empleado debe presentarse por escrito e incluir una descripción completa de la falta, las personas involucradas y las fechas relevantes. Los empleados deben actuar con criterio al presentar sus informes. Los empleados que presenten intencionadamente un informe falso o hagan declaraciones imprudentes de mala fe no están amparados por esta política y pueden ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Esta política tiene como objetivo alentar a los empleados a que informen de buena fe a Partners Personnel sobre cualquier inquietud relacionada con una mala conducta antes de comunicarla fuera de la empresa. Partners Personnel recomienda a los empleados que otorguen a la empresa un plazo razonable para corregir la conducta. Sin embargo, los empleados no tienen la obligación de informar primero a Partners Personnel en caso de emergencia o si tienen la certeza razonable de que la empresa está al tanto de la mala conducta. Esta política no impide que un empleado denuncie una mala conducta ante organismos gubernamentales u otras entidades.

Investigación

Partners Personnel investigará con prontitud y minuciosidad cualquier denuncia de mala conducta. Todos los empleados tienen el deber de cooperar y proporcionar información precisa relacionada con cualquier investigación de mala conducta. Siempre que sea posible, el nombre del empleado que presente la denuncia se mantendrá confidencial. Sin embargo, la identidad del empleado podrá revelarse, si la ley lo permite, para llevar a cabo una investigación exhaustiva o para que las personas acusadas puedan ejercer sus derechos legales de defensa. Los nombres de los empleados **de Connecticut** que denuncien mala conducta no se revelarán, a menos que la ley lo exija. Todo el material derivado de una investigación realizada conforme a esta política se mantendrá confidencial.

Represalias

Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias ilegales contra los empleados que:

1. Denunciar legalmente o amenazar con denunciar la mala conducta del personal de Partners;

2. Participar en una investigación, acción judicial, indagación o audiencia relacionada con una mala conducta; o

3. Negarse a participar en conductas que violen las leyes federales, estatales o locales.

Se prohíbe cualquier tipo de represalia. Los empleados que sospechen estar siendo objeto de represalias deben comunicarse de inmediato con el Departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404.

Los empleados que tomen represalias contra quienes los denuncien estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta el despido. Asimismo, podrán ser objeto de sanciones civiles, penales y administrativas.

Preguntas

Los empleados deben comunicarse con el departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404 si tienen alguna pregunta sobre esta política.

Semana laboral y horarios de trabajo

Los empleados que trabajen en una fábrica, establecimiento minorista, hotel o restaurante tendrán programado un mínimo de 24 horas consecutivas de descanso cada semana natural que trabajen.

Aviso y acuse de recibo de la vigilancia electrónica en Nueva York

Los empleados deben tener en cuenta que Partners Personnel supervisa electrónicamente el uso de cualquier dispositivo o sistema de Partners Personnel, así como el tráfico en su red de internet. Esto incluye el uso de teléfonos, correo electrónico, ordenadores y otros dispositivos o sistemas de comunicación. Los empleados no deben esperar privacidad alguna respecto al uso de su internet o sistemas tecnológicos y no deben utilizar los sistemas de Partners Personnel para información que deseen mantener privada.

He recibido la notificación y entiendo que Partners Personnel utiliza sistemas de vigilancia electrónica.

Firma: _____

Nombre: _____

Fecha: _____

Plan de prevención de la exposición a enfermedades infecciosas transmitidas por el aire del estado de Nueva York

1 de junio de 2026

Este Plan de Prevención de la Exposición a Enfermedades Infecciosas Transmitidas por el Aire (el "Plan") es un requisito de la Ley de Salud y Derechos Esenciales de Nueva York (Ley NY HERO) y tiene como objetivo proteger a los empleados de Partners Personnel contra la exposición y la enfermedad durante un brote de enfermedad infecciosa transmitida por el aire. El Plan se aplica a todos los empleados de Partners Personnel que trabajan en Nueva York y entra en vigor cuando el Comisionado de Salud del Estado de Nueva York designa una enfermedad infecciosa transmitida por el aire como una enfermedad transmisible altamente contagiosa que representa un grave riesgo para la salud pública. El Plan puede estar sujeto a requisitos adicionales, incluidos los derivados de la declaración de un estado de emergencia debido a una enfermedad infecciosa transmitida por el aire y las normas federales aplicables.

Si tiene preguntas sobre el Plan o sobre cómo se está implementando, comuníquese con Recursos Humanos al 805-880-9404.

Responsabilidades

El Plan se aplica a los empleados de los siguientes centros de trabajo: Nueva York, Henrietta.

El departamento de Recursos Humanos se encargará de hacer cumplir el Plan y puede contactarse con ellos a través de la dirección de correo electrónico hr@partnerspersonnel.com.

Controles de exposición durante un brote designado

Controles mínimos durante un brote

Durante un brote de enfermedad infecciosa transmitida por el aire, se utilizarán los siguientes controles mínimos en el lugar de trabajo:

Concientización general . Es posible que las personas no sepan que tienen la enfermedad infecciosa y que pueden contagiarla a otros. Los empleados deben:

- Mantenga el distanciamiento físico;
- Practique la etiqueta al toser o estornudar;
- Utilice mascarillas, guantes y equipos de protección individual (EPI), según corresponda;
- Limita los objetos que tocan;

- Deje de lado comportamientos de etiqueta social como los abrazos y los apretones de manos; y

- Lávese las manos correctamente y con frecuencia.

Política de Permanecer en Casa . Si un empleado presenta síntomas de la enfermedad infecciosa, no debe ingresar ni permanecer en el lugar de trabajo. Debe informar a la persona de contacto designada y seguir las recomendaciones del Departamento de Salud del Estado de Nueva York (NYSDOH) y de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) sobre cómo obtener atención médica y aislarse.

Examen de salud . Los empleados serán examinados para detectar síntomas de la enfermedad infecciosa al inicio de su turno. Deberán autoobservarse durante todo el turno e informar cualquier signo o síntoma nuevo o emergente de la enfermedad infecciosa a la persona de contacto designada. Si un empleado presenta signos o síntomas de la enfermedad infecciosa, deberá abandonar el lugar de trabajo y contactar a un profesional de la salud para recibir instrucciones. El examen de salud se realizará siguiendo las directrices del Departamento de Salud del Estado de Nueva York (NYSDOH) y los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC).

Cubrebocas . Los empleados deben usar cubrebocas adecuados de acuerdo con las directrices del Departamento de Salud del Estado de Nueva York (NYSDOH) o de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC), según corresponda.

Si todas las personas en las instalaciones de Partners Personnel están completamente vacunadas (definido como haber completado una serie de vacunación autorizada o aprobada por el gobierno federal para una enfermedad infecciosa transmitida por el aire, designada como una enfermedad transmisible altamente contagiosa que presenta un riesgo grave para la salud pública, como la COVID-19, según la designación del Comisionado de Salud). Se recomienda el uso de cubrebocas adecuados, pero no es obligatorio, de acuerdo con las directrices aplicables del Departamento de Salud del Estado de Nueva York (NYSDOH) y los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC).

Distanciamiento físico . Se utilizará el distanciamiento físico, en la medida de lo posible, según lo recomendado por las directrices del Departamento de Salud del Estado de Nueva York (NYSDOH) o los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC), según corresponda. En situaciones donde sea probable un contacto cercano prolongado con otras personas, los empleados deben utilizar los siguientes métodos de control: Restringir o limitar la entrada de clientes o visitantes, limitar el aforo, permitir solo una persona a la vez dentro de espacios pequeños y cerrados con poca ventilación, reconfigurar los espacios de trabajo, ajustar los horarios de descanso y almuerzo.

Higiene de manos . Para prevenir la propagación de infecciones, los empleados deben lavarse las manos con agua y jabón durante al menos 20 segundos o usar un desinfectante de manos con al menos un 60 % de alcohol para limpiarse las manos ANTES y DESPUÉS:

- Tocándose los ojos, la nariz o la boca;
- Tocándose la mascarilla;
- Entrar y salir de un lugar público; y
- Tocar un objeto o superficie que otras personas puedan tocar con frecuencia, como manijas de puertas, mesas, surtidores de gasolina, carritos de compra o cajas registradoras/pantallas electrónicas.

Dado que los desinfectantes de manos son menos eficaces en manos sucias, los empleados deben lavarse las manos en lugar de usar desinfectante de manos cuando las tengan sucias.

Etiqueta respiratoria . Dado que las enfermedades infecciosas pueden propagarse a través de las gotitas que se expulsan por la boca y la nariz, los empleados deben practicar una etiqueta respiratoria adecuada cubriéndose la nariz y la boca al estornudar, toser o bostezar.

Adaptaciones especiales para personas con factores de riesgo adicionales . Algunos empleados, debido a su edad, afecciones médicas preexistentes u otros factores, pueden tener un mayor riesgo de padecer una enfermedad grave si se contagian. Si pertenecen a este grupo y necesitan alguna adaptación, deben informar a su supervisor o al departamento de recursos humanos.

Controles avanzados durante un brote

Para actividades en las que los controles mínimos por sí solos no proporcionen suficiente protección para los empleados, podrían ser necesarios controles adicionales. Partners Personnel determinará si se requieren los siguientes:

Eliminación . Partners Personnel podrá suspender o eliminar temporalmente las actividades inseguras de los empleados cuando los controles adecuados no puedan proporcionar suficiente protección para los empleados.

Controles de ingeniería . El personal de Partners podrá implementar los controles apropiados para contener y/o eliminar el agente infeccioso, evitar su propagación o aislar a los empleados del agente infeccioso.

Sujeto a cambios en función de las operaciones y las circunstancias relacionadas con la enfermedad infecciosa, el personal de Partners podrá utilizar los siguientes controles de ingeniería:

Si se utilizan ventiladores en las instalaciones, colóquelos de manera que el aire no sople directamente de un trabajador a otro. Abra las ventanas y puertas exteriores para crear ventilación natural.

Controles administrativos . Los controles administrativos son políticas y normas de trabajo utilizadas para prevenir la exposición.

Sujeto a cambios en función de las operaciones y las circunstancias relacionadas con la enfermedad infecciosa, el personal de Partners podrá utilizar los siguientes controles administrativos:

Capacitación cruzada de empleados para garantizar que las operaciones críticas puedan continuar durante la ausencia de los trabajadores, Colocación de letreros que recuerden a los empleados la etiqueta respiratoria, Lavado de manos, Procedimientos de desinfección para operaciones específicas, Capacitación de empleados

Equipo de protección personal (EPP) . El EPP son dispositivos como protección ocular, protectores faciales, respiradores y guantes que protegen al usuario de infecciones.

El equipo de protección personal (EPP) se proporcionará sin costo alguno para el empleado y deberá utilizarse y mantenerse en condiciones higiénicas y fiables. El EPP que se le proporcione a cada empleado se seleccionará en función de una evaluación de riesgos del lugar de trabajo.

Los empleados deben usar equipo de protección personal (EPP) en espacios públicos como salas de reuniones, baños, la cocina y los pasillos. Los empleados que no tengan una oficina individual deben usar EPP en todo momento.

Preparación, mantenimiento y almacenamiento para el control de la exposición

El personal de Partners obtendrá, almacenará adecuadamente y mantendrá los EPI (equipos de protección individual) para que estén listos para su uso inmediato en caso de un brote de enfermedad infecciosa, y se tendrán debidamente en cuenta las fechas de caducidad aplicables.

Tareas de limpieza durante un brote designado

Métodos y programas de desinfección

Los objetos que son tocados repetidamente por varias personas, como manijas de puertas, interruptores de luz, botones/palancas de control, diales, palancas, grifos de agua, computadoras, teléfonos o pasamanos, se limpiarán con frecuencia con un desinfectante adecuado. Las superficies que se manipulan con menos frecuencia o por menos personas pueden requerir una desinfección menos frecuente.

Los métodos y cronogramas de desinfección seleccionados se basan en las condiciones específicas del lugar de trabajo. El Departamento de Conservación Ambiental del Estado de

Nueva York (NYSDEC) y la Agencia de Protección Ambiental (EPA) han recopilado listas de desinfectantes aprobados que son eficaces contra muchos agentes infecciosos (consulte dec.ny.gov y epa.gov/pesticide-registration/selected-epa-registered-disinfectants). El personal de Partners seleccionará los desinfectantes según las directrices del Departamento de Salud del Estado de Nueva York (NYSDOH) y los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC), y seguirá las instrucciones del fabricante en cuanto a métodos, dilución, uso y tiempo de contacto.

Ajustes a los procedimientos normales de limpieza

Durante un brote de enfermedad infecciosa, se seguirán las rutinas y horarios habituales de limpieza, en la medida de lo posible y apropiado, de acuerdo con las directrices del Departamento de Salud del Estado de Nueva York (NYSDOH) y/o de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) vigentes en ese momento. Sin embargo, es posible que sea necesario ajustar los procedimientos rutinarios y realizar limpiezas y desinfecciones adicionales.

El personal de limpieza puede correr un mayor riesgo debido a que limpian muchas superficies potencialmente contaminadas. Algunas tareas de limpieza, como barrer en seco, aspirar y quitar el polvo, pueden dispersar en el aire partículas contaminadas con el agente infeccioso, por lo que podrían ser necesarios métodos alternativos o mayores niveles de protección.

En lugar de quitar el polvo, los CDC recomiendan limpiar las superficies con agua y jabón antes de desinfectarlas. Realizar las tareas de limpieza fuera del horario laboral puede reducir la exposición de otros trabajadores al agente infeccioso. Las mejores prácticas y las directrices de los CDC indican que el personal de limpieza debe usar protección respiratoria.

Si un empleado desarrolla síntomas de la enfermedad infecciosa en el trabajo, lo ideal es aislar la zona siguiendo las directrices del Departamento de Salud del Estado de Nueva York (NYSDOH) o de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC), antes de limpiar y desinfectar el área de trabajo del empleado enfermo. Esta demora permitirá que las gotitas contaminadas se depositen en el aire y que el espacio se ventile.

En la medida de lo posible, se utilizarán bolsas de basura en los contenedores. El personal de Partners vaciará los contenedores con la frecuencia necesaria para evitar que se desborden y evitará exprimir con fuerza el aire de las bolsas antes de atarlas, ya que los contenedores pueden contener pañuelos de papel o mascarillas sucias.

Respuesta ante una infección durante un brote designado

Si se produce un caso real o sospechoso de enfermedad infecciosa en el lugar de trabajo, el personal de Partners tomará las siguientes medidas:

- Indique a la persona enferma que use una mascarilla, abandone el lugar de trabajo y siga las recomendaciones del Departamento de Salud del Estado de Nueva York (NYSDOH) y los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC).

- Siga las indicaciones de las autoridades locales y estatales para informar a las personas afectadas.

Capacitación e información durante un brote designado

El departamento de Recursos Humanos informará verbalmente a todos los empleados sobre la existencia y la ubicación del Plan, las circunstancias en las que se puede activar, la normativa sobre enfermedades infecciosas, las políticas de personal de Partners y los derechos de los empleados en virtud de la Ley HERO.

No es obligatorio impartir formación a ninguna persona que trabaje para agencias de personal, contratistas o subcontratistas en nombre de Partners Personnel en ningún lugar de trabajo individual, así como a ninguna persona que entregue mercancías o transporte personas en, hacia o desde el lugar de trabajo en nombre de Partners Personnel, cuando la entrega o el transporte sean realizados por una persona o entidad que de otro modo se consideraría un empleador.

Cuando se active el Plan, todos los empleados recibirán una capacitación que abarcará todos los elementos del Plan y los siguientes temas:

1. El agente infeccioso y la(s) enfermedad(es) que puede causar;
2. Los signos y síntomas de la enfermedad;
3. Cómo se puede propagar la enfermedad;
4. Una explicación del Plan;
5. Las actividades y los lugares de nuestro centro de trabajo que pueden implicar exposición al agente infeccioso;
6. El uso y las limitaciones de los controles de exposición; y
7. Una revisión de la norma, incluidos los derechos de los empleados previstos en la Sección 218-B de la Ley Laboral.

La formación será:

1. Se ofrece sin costo alguno para los empleados y se lleva a cabo durante el horario laboral. Si no es posible realizar la capacitación durante el horario laboral habitual, los empleados recibirán una compensación por el tiempo de capacitación (con sueldo o tiempo libre).
2. Adecuado en contenido y vocabulario al nivel educativo, alfabetización e idioma preferido de los empleados; y
3. Proporcionada verbalmente en persona o por vía telefónica, electrónica o por otros medios.

Evaluaciones de planes durante un brote designado

El personal de Partners revisará y modificará el Plan periódicamente, una vez activado y con la frecuencia necesaria para mantenerse al día con los requisitos vigentes.

Denuncia de cualquier infracción y protección contra represalias

Los empleados pueden reportar infracciones del Plan al Departamento de Recursos Humanos a través de hr@partnerspersonnel.com. Pueden reportar una infracción verbalmente o por escrito, incluso por medios electrónicos. Si la notificación se realiza por escrito, Partners Personnel conservará el registro después de que el Comisionado de Salud declare la enfermedad como de alto riesgo, o dos años después de que el Gobernador declare la emergencia sanitaria como tal.

Partners Personnel, o su agente, funcionario o persona que actúe como o en nombre de Partners Personnel, no discriminará, amenazará, tomará represalias ni emprenderá acciones adversas contra los empleados por ejercer sus derechos conforme al Plan. Esto incluye informar sobre conductas que los empleados razonablemente crean de buena fe que violan el Plan o las preocupaciones sobre enfermedades infecciosas transmitidas por el aire a Partners Personnel, agencias gubernamentales o funcionarios, o por negarse a trabajar cuando los empleados razonablemente crean de buena fe que dicho trabajo los expone a ellos, a otros trabajadores o al público a un riesgo irrazonable de exposición, siempre que los empleados, otro empleado o representante hayan notificado a Partners Personnel verbalmente o por escrito, incluyendo comunicación electrónica, sobre las condiciones de trabajo inconsistentes y Partners Personnel no corrija la situación o si Partners Personnel sabía o debería haber sabido de las condiciones de trabajo.

Definiciones

Empleado

La Ley de Héroes de Nueva York define a un "empleado" como cualquier persona que preste mano de obra o servicios a cambio de una remuneración para una entidad privada o empresa dentro del estado, independientemente de su estatus migratorio, e incluye a trabajadores a tiempo parcial, contratistas independientes, trabajadores domésticos, cuidadores a domicilio y de cuidado personal, jornaleros, trabajadores agrícolas y otros trabajadores temporales y de temporada.

El término también incluye a las personas que trabajan para aplicaciones o plataformas digitales, agencias de personal, contratistas o subcontratistas en nombre de un empleador en cualquier lugar de trabajo, así como a cualquier persona que entregue bienes o transporte personas en, hacia o desde el lugar de trabajo en nombre del empleador, independientemente de si la entrega o el transporte son realizados por una persona o entidad que, de otro modo, se consideraría empleador según este capítulo. El término no incluye a los empleados o

contratistas independientes del estado, de ninguna subdivisión política del estado, de una autoridad pública ni de ninguna otra agencia o entidad gubernamental.

Carolina del Norte

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Carolina del Norte. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Permiso de la Patrulla Aérea Civil

Los empleados de Carolina del Norte que sean miembros de la patrulla aérea civil pueden tomar hasta 14 días de licencia sin goce de sueldo al año para desempeñar sus funciones en una misión aprobada por el estado o autorizada por la Fuerza Aérea de los Estados Unidos. Los empleados solo pueden usar hasta 7 días de esta licencia a la vez.

Los empleados deben notificar con antelación suficiente a Partners Personnel la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha ausencia, incluyendo una copia escrita de la orden de misión. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por pertenecer a la patrulla aérea civil ni por solicitar o tomar un tiempo libre de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Permiso por respuesta ante desastres

Los empleados de Carolina del Norte que sean bomberos voluntarios, miembros de equipos de rescate o personal voluntario de servicios médicos de emergencia pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para realizar tareas de emergencia cuando el estado los llame para prestar servicio en respuesta a un desastre o emergencia.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha ausencia, incluyendo una declaración escrita que indique que el empleado respondió a una llamada de emergencia y el tiempo de respuesta. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar un tiempo libre de acuerdo con esta política.

Los empleados podrán, pero no estarán obligados a, utilizar las vacaciones disponibles durante los períodos de licencia no remunerada que tomen conforme a esta política.

Permiso por violencia doméstica

Los empleados de Carolina del Norte que sean víctimas de violencia doméstica o cuyos hijos menores de edad sean víctimas de violencia doméstica pueden tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para buscar protección judicial contra la violencia doméstica.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de ausentarse del trabajo, de acuerdo con esta política, siempre que sea posible. Si no es posible notificar con antelación debido a una emergencia, los empleados deben notificarlo tan pronto como sea posible, y Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la emergencia.

Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con las licencias de los empleados conforme a esta política. Partners Personnel no discriminará, despedirá, amenazará con el despido ni tomará represalias contra los empleados por solicitar o tomar licencias de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Permiso de funcionario electoral

Los empleados que sean funcionarios electorales pueden tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para desempeñar sus funciones el día de las elecciones o el día del escrutinio. Los empleados deben notificar a Partners Personnel con al menos 30 días de anticipación sobre su necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política .

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: *En Carolina del Norte: raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, ascendencia, origen nacional, edad, embarazo, información genética, estado militar, y discapacidad*

Puede encontrar información sobre la Oficina Local de la EEOC para Carolina del Norte en www.eeoc.gov/field-office o llamando al 1-800-669-4000 o al 1-800-669-6820 (TTY).

Cumplimiento de la Ley de Inmigración

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Esto solo se aplica mientras Partners Personnel tenga 25 o más empleados en Carolina del Norte.

Aunque la empresa cuenta con 25 o más empleados en Carolina del Norte, Partners Personnel utiliza el sistema E-Verify del gobierno federal al contratar nuevos empleados en Carolina del Norte, con la excepción de los trabajadores temporales de temporada que estén empleados durante 90 días o menos en un período de 12 meses consecutivos.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Carolina del Norte tiempo libre no remunerado para dicho servicio. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo por el servicio de jurado, salvo para compensar las cantidades que reciben como honorarios por dicho servicio.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificarlo al departamento de Recursos Humanos de Partners tan pronto como sea razonablemente posible. Partners Personnel podrá solicitar la documentación pertinente que acredite su participación en el servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Si queda tiempo de trabajo después de cualquier día de selección de jurado o de cumplimiento del deber de jurado, los empleados deben regresar al trabajo (y/o volver a conectarse al trabajo, si trabajan de forma remota) para completar el resto de su horario laboral.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Alojamiento para la lactancia

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

El estado donde trabaja la empleada puede establecer requisitos adicionales para facilitar la lactancia materna, los cuales Partners Personnel proporcionará, según corresponda. *Para las empleadas que trabajan en Carolina del Norte, esto significa que podrán amamantar en cualquier lugar donde se les permita estar.*

Permiso para participar en actividades escolares

Los empleados de Carolina del Norte que sean padres, tutores o personas que actúen como tales en el caso de un niño en edad escolar pueden tomar hasta cuatro horas de tiempo libre no remunerado por año para asistir o participar de alguna otra manera en la escuela de ese niño.

Para los fines de esta política, “escuela” significa cualquier (i) escuela pública, (ii) escuela privada de iglesia, iglesia con estatuto religioso o escuela no pública que regularmente imparta un curso de instrucción de escuela primaria, (iii) preescolar y (iv) centro de cuidado infantil.

Los empleados deben notificar con al menos 48 horas de anticipación la necesidad de ausentarse del trabajo, de acuerdo con esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha solicitud, incluyendo la verificación de que el empleado asistió o participó de alguna otra manera en la escuela. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar un permiso conforme a esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Comidas y descansos

Los empleados de Carolina del Norte menores de 16 años que no estén exentos de horas extras y trabajen al menos cinco horas consecutivas durante su jornada laboral tienen derecho a un descanso para comer de 30 minutos, sin remuneración. Durante este descanso, los empleados quedarán exentos de todas sus obligaciones y podrán abandonar las instalaciones. No tomar el descanso completo para comer constituye una infracción de la política de Partners Personnel, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Cumplimiento de los padres con las órdenes del tribunal de menores Permiso

Los empleados de Carolina del Norte cuyos hijos estén bajo la jurisdicción del tribunal de menores pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para asistir a una comparecencia judicial, una clase sobre responsabilidad parental o una evaluación o tratamiento médico, quirúrgico, psiquiátrico o psicológico del menor, si así lo exige una orden judicial. Si bien el permiso para testificar no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les

reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y falten para testificar, excepto para compensar los montos que reciben como honorarios por testificar.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha ausencia. Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la ausencia de un empleado conforme a esta política, salvo que la ley lo exija. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar un tiempo libre de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Transparencia salarial

Al momento de la contratación, Partners Personnel notificará por escrito a los empleados **de Carolina del Norte** sobre el salario prometido, así como el día y el lugar de pago. Partners Personnel notificará por escrito cualquier cambio en el salario prometido con al menos un período de pago de anticipación a la fecha en que el cambio entre en vigor.

Dakota del Norte

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Dakota del Norte. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Reembolso de gastos empresariales

Para los empleados **de Dakota del Norte** , los gastos reembolsables incluyen (1) cualquier equipo o uniforme requerido que se utilice principalmente para realizar sus funciones, y (2) cualquier otro gasto necesario incurrido como resultado de (i) el desempeño de las funciones de los empleados, o (ii) seguir las instrucciones del supervisor de un empleado o de la gerencia de Partners Personnel.

Permiso para respuesta a emergencias y patrulla aérea civil

Los empleados de Dakota del Norte que sean miembros voluntarios de la Guardia Nacional del Ejército o de la Guardia Nacional Aérea de Dakota del Norte o de cualquier otro estado, o miembros civiles de la Patrulla Aérea Civil, pueden tomar hasta 20 días de permiso sin goce de sueldo al año para realizar tareas de emergencia. Los empleados que sean miembros de la Guardia Nacional activados involuntariamente no están sujetos al límite de 20 días de permiso.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha ausencia, incluyendo una declaración escrita que indique que el empleado respondió a una llamada de emergencia y el tiempo de respuesta. Partners

Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar un tiempo libre de acuerdo con esta política ni por su condición de personal de respuesta a emergencias.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: *En Dakota del Norte: raza, color, religión, sexo, embarazo (incluyendo parto y afecciones médicas relacionadas), orientación sexual, identidad de género, información genética, origen nacional, edad, discapacidad física o mental, estado con respecto al matrimonio o asistencia pública y estado militar.*

Puede encontrar información sobre el Departamento de Trabajo y Derechos Humanos de Dakota del Norte en https://www.nd.gov/labor/human-rights/employment-discrimination o llamando al 701-328-2660, 800-582-8032 o 800-366-6888 (TTY), o enviando un correo electrónico a labor@nd.gov .

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Dakota del Norte tiempo libre no remunerado para dicho servicio. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo por el servicio de jurado, salvo para compensar las cantidades que reciban como honorarios por dicho servicio.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificarlo al departamento de Recursos Humanos de Partners tan pronto como sea razonablemente posible. Partners Personnel podrá solicitar la documentación pertinente que acredite su participación en el servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá,

sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Alojamiento para la lactancia

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

El estado donde trabaja la empleada puede establecer requisitos adicionales para facilitar la lactancia materna, los cuales Partners Personnel proporcionará, según corresponda. *Para las empleadas que trabajan en Dakota del Norte, esto significa que podrán amamantar en cualquier lugar donde se les permita estar.*

Comidas y descansos

Salvo negociación colectiva, los empleados no exentos de Dakota del Norte que trabajen al menos cinco horas diarias tienen derecho a un descanso para comer de 30 minutos, sin remuneración, a menos que sean el único empleado de servicio en su lugar de trabajo. Durante este descanso, los empleados quedarán exentos de todas sus obligaciones. Pueden renunciar a su descanso y abandonar las instalaciones durante ese tiempo. No tomar el descanso completo constituye una infracción de la política de Partners Personnel, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Permiso por servicio militar

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Los empleados que reúnen los requisitos para solicitar una licencia conforme a la USERRA pueden tomarla para prestar servicio en las fuerzas armadas. Los empleados que pertenecen a las fuerzas armadas estatales tienen derecho a esta licencia mientras estén en servicio activo. *En **Dakota del Norte, los empleados** solo recibirán licencia militar ilimitada para las fuerzas armadas estatales si el servicio es obligatorio. Si el servicio es voluntario, la licencia no podrá exceder los 20 días.*

Política de empleo externo

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Los empleados de Dakota del Norte tienen prohibido aceptar empleos externos que entren en conflicto directo con los intereses comerciales esenciales de la empresa.

Protección de denunciantes

Objetivo

Partners Personnel se compromete a operar su negocio con honestidad y a cumplir con todas las leyes aplicables. Asimismo, Partners Personnel se compromete a proporcionar un entorno laboral que propicie el diálogo abierto sobre las prácticas comerciales de la empresa.

Informes

Se anima a los empleados que tengan inquietudes o conocimiento de alguna conducta indebida a que la comuniquen a su supervisor o al departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404. Se considera conducta indebida cualquier comportamiento ilegal, fraudulento, cuestionable o deshonesto que infrinja la ley o las políticas y procedimientos de la empresa.

Para facilitar la investigación, el informe del empleado debe presentarse por escrito e incluir una descripción completa de la falta, las personas involucradas y las fechas relevantes. Los empleados deben actuar con criterio al presentar sus informes. Los empleados que presenten intencionadamente un informe falso o hagan declaraciones imprudentes de mala fe no están amparados por esta política y pueden ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Esta política tiene como objetivo alentar a los empleados a que informen de buena fe a Partners Personnel sobre cualquier inquietud relacionada con una mala conducta antes de comunicarla fuera de la empresa. Partners Personnel recomienda a los empleados que otorguen a la empresa un plazo razonable para corregir la conducta. Sin embargo, los empleados no tienen la obligación de informar primero a Partners Personnel en caso de emergencia o si tienen la certeza razonable de que la empresa está al tanto de la mala conducta. Esta política no impide que un empleado denuncie una mala conducta ante organismos gubernamentales u otras entidades.

Investigación

Partners Personnel investigará con prontitud y minuciosidad cualquier denuncia de mala conducta. Todos los empleados tienen el deber de cooperar y proporcionar información precisa relacionada con cualquier investigación de mala conducta. Siempre que sea posible, se mantendrá la confidencialidad del nombre del empleado denunciante. Sin embargo, la identidad del empleado podrá revelarse, si la ley lo permite, para llevar a cabo una

investigación exhaustiva o para que los acusados puedan ejercer sus derechos de defensa. Toda la información derivada de una investigación realizada conforme a esta política se mantendrá confidencial.

Represalias

Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias ilegales contra los empleados que:

1. Denunciar legalmente o amenazar con denunciar la mala conducta del personal de Partners;

2. Participar en una investigación, acción judicial, indagación o audiencia relacionada con una mala conducta; o

3. Negarse a participar en conductas que violen las leyes federales, estatales o locales.

Se prohíbe cualquier tipo de represalia. Los empleados que sospechen estar siendo objeto de represalias deben comunicarse de inmediato con el Departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404.

Los empleados que tomen represalias contra quienes los denuncien estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta el despido. Asimismo, podrán ser objeto de sanciones civiles, penales y administrativas.

Preguntas

Los empleados deben comunicarse con el departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404 si tienen alguna pregunta sobre esta política.

Permiso por deber de testigo

Los empleados de Dakota del Norte pueden tomar tiempo libre sin goce de sueldo: (i) para participar en una investigación, audiencia o indagación según lo solicite un organismo o funcionario público, o (ii) si son citados o requeridos, para comparecer ante el tribunal como testigos. Si bien el permiso para comparecer como testigo no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y falten para comparecer como testigos, excepto para compensar los montos que reciben como honorarios por comparecer como testigos. Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación sobre la necesidad de tomar tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel puede solicitar documentación razonable que justifique dicha necesidad. Partners Personnel tratará toda la información relacionada con el permiso de un empleado conforme a esta política como confidencial, excepto cuando lo exija la ley. Partners Personnel no despedirá, disciplinará, amenazará, discriminará ni sancionará a un empleado con respecto a su compensación, condiciones, ubicación o privilegios laborales por solicitar o tomar un permiso de conformidad con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Semana laboral y horarios de trabajo

Los empleados que trabajen en un establecimiento minorista tendrán programado un descanso de al menos 24 horas consecutivas por cada período de siete días consecutivos que trabajen.

Ohio

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Ohio. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Permiso para víctimas de delitos

Los empleados de Ohio que sean víctimas de un delito, cuyos familiares sean víctimas de un delito o que sean representantes de una víctima de un delito pueden tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para:

- Participar, a petición del fiscal, en la preparación de un procedimiento penal o de delincuencia juvenil;
- Asistir a un procedimiento penal o de delincuencia juvenil si su asistencia es razonablemente necesaria para proteger los intereses de la víctima;
- Asistir a un procedimiento penal o de delincuencia juvenil si es necesario para cumplir con una citación; y
- Asistir a un procedimiento penal o de delincuencia juvenil al que el empleado, como víctima, tiene derecho legal a asistir.

Para los fines de esta política, se considera “víctima” a toda persona identificada como tal en un informe policial, denuncia, acusación formal u otro documento que impute la comisión de un delito y sirva de base para un proceso penal o judicial. Asimismo, se considera “víctima” a toda persona que sufra lesiones y requiera atención médica como consecuencia de un accidente con un vehículo de motor, tranvía, trolebús, embarcación o aeronave operado por una persona bajo los efectos del alcohol o las drogas.

Para los fines de esta política, se consideran “familiares de la víctima” a los cónyuges, hijos, hijastros, hermanos, padres, padrastros, abuelos y demás parientes de la víctima. Sin embargo, esta expresión no incluye a la persona acusada, condenada o declarada menor infractora o autora del delito contra la víctima, ni de otro delito o acto delictivo específico derivado de la misma conducta. Para los fines de esta política, el representante de la víctima es un miembro de su familia u otra persona que ejerza sus derechos conforme a la legislación estatal.

Los empleados deberán notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de ausentarse del trabajo, de acuerdo con esta política, siempre que sea posible. Si no es posible avisar con antelación, deberán notificarlo lo antes posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la ausencia.

Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con las licencias de los empleados conforme a esta política. Partners Personnel no despedirá, amenazará con el despido, discriminará ni tomará represalias contra los empleados por solicitar o tomar licencias de acuerdo con esta política. Los empleados podrán usar sus vacaciones disponibles durante los períodos de licencia no remunerada que tomen conforme a esta política.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de puestos, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, traslados, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y despido), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, por motivos de las siguientes Características Protegidas: *En Ohio: raza, color, religión, sexo (incluido el embarazo), orientación sexual, identidad de género, información genética, estado militar, origen nacional, discapacidad, edad (40 años o más) y ascendencia.*

Puede encontrar información sobre la Comisión de Derechos Civiles de Ohio en https://civ.ohio.gov/ o llamando al 888-278-7101.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Ohio tiempo libre no remunerado para dicho servicio. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo para servir como jurado, salvo para compensar las cantidades que reciben como honorarios por el servicio de jurado.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificarlo al departamento de Recursos Humanos de Partners tan pronto como sea razonablemente posible. Partners Personnel podrá solicitar la documentación pertinente que acredite su participación

en el servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Si queda tiempo de trabajo después de cualquier día de selección de jurado o de cumplimiento del deber de jurado, los empleados deben regresar al trabajo (o volver a conectarse al trabajo, si trabajan de forma remota) para completar el resto de su horario laboral.

Los empleados que tomen tiempo libre sin goce de sueldo de conformidad con esta política no estarán obligados ni se les pedirá que utilicen ninguna de sus vacaciones anuales acumuladas por el tiempo dedicado a responder a una citación para el servicio de jurado, el tiempo dedicado a participar en el proceso de selección del jurado o el tiempo dedicado a servir como jurado.

Alojamiento para la lactancia

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

El estado donde trabaja la empleada puede establecer requisitos adicionales para facilitar la lactancia materna, los cuales Partners Personnel proporcionará, según corresponda. *Para las empleadas que trabajan en Ohio, esto significa que podrán amamantar en cualquier lugar público donde se les permita estar.*

Comidas y descansos

Los empleados de Ohio menores de 16 años que no estén exentos de horas extras y trabajen al menos cinco horas diarias tienen derecho a un descanso no remunerado de 30 minutos. Durante este descanso, los empleados quedarán exentos de todas sus obligaciones y podrán abandonar las instalaciones. No tomar el descanso completo constituye una infracción de la política de Partners Personnel, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Permiso por servicio militar

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

- *Si Partners Personnel tiene **cincuenta (50) o más empleados** , los empleados **de Ohio** que reúnan los requisitos para la licencia militar según la OMFLA pueden tomar hasta diez días u 80 horas de tiempo libre sin goce de sueldo, lo que sea menor. Esta licencia puede tomarse por cualquier motivo cuando el hijo, cónyuge o tutelado actual o anterior del*

empleado que esté en las fuerzas armadas haya sido llamado al servicio activo por más de 30 días o haya resultado herido, lesionado u hospitalizado mientras prestaba servicio activo.

Permiso por incapacidad relacionada con el embarazo

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene cuatro o más empleados en Ohio.

Si los empleados de Ohio no reúnen los requisitos para solicitar una licencia según ninguna de las políticas de licencia de la Compañía, podrán tomarse un período razonable de tiempo libre sin goce de sueldo para asuntos relacionados con el embarazo, el parto o la recuperación posparto.

Permiso de bombero voluntario y técnico de emergencias médicas

Los empleados de Ohio que sean bomberos voluntarios o proveedores voluntarios de servicios médicos de emergencia pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para responder a una emergencia.

A más tardar 30 días después de recibir la certificación como bombero voluntario o proveedor voluntario de servicios de emergencia, los empleados deben presentar a Partners Personnel una notificación por escrito firmada por el jefe del departamento de bomberos voluntarios al que pertenecen, o por el director médico o el administrador principal del consejo asesor médico colaborador de la organización de emergencias médicas a la que pertenecen, informando a Partners Personnel sobre su condición de bombero voluntario o proveedor voluntario de servicios de emergencia. Los empleados que sean miembros de un departamento de bomberos voluntarios o proveedores voluntarios de servicios médicos de emergencia deben notificar a Partners Personnel cuando cambie su condición de bombero voluntario o proveedor voluntario de servicios médicos de emergencia, incluso cuando dicha condición finalice.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de solicitar una licencia conforme a esta política. Si no es posible notificar con antelación debido a las circunstancias extremas de la emergencia o a la imposibilidad de contactar con Partners Personnel, el empleado deberá presentar a Partners Personnel una explicación por escrito del jefe del cuerpo de bomberos voluntarios al que pertenece, o del director médico o administrador jefe del consejo asesor médico colaborador de la organización de servicios médicos de emergencia a la que pertenece, según corresponda, para explicar por qué no se dio la notificación previa.

Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicha licencia, incluyendo una declaración escrita del jefe del cuerpo de bomberos voluntarios o del director médico o administrador principal del consejo asesor médico colaborador de la organización de servicios médicos de emergencia, según corresponda, en la que conste que el empleado

respondió a una emergencia y se indique la hora de dicha respuesta. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar una licencia de conformidad con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Permiso para funcionarios electorales y de votación

Los empleados de Ohio que tengan derecho a votar en cualquier elección en Ohio pueden tomarse un tiempo libre no remunerado razonable que sea necesario para votar o para ejercer como funcionario electoral en cualquier día de inscripción o de elecciones.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación sobre su necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. El tiempo libre deberá tomarse en las fechas indicadas por Partners Personnel.

Protección de denunciantes

Objetivo

Partners Personnel se compromete a operar su negocio con honestidad y a cumplir con todas las leyes aplicables. Asimismo, Partners Personnel se compromete a proporcionar un entorno laboral que propicie el diálogo abierto sobre las prácticas comerciales de la empresa.

Informes

Se anima a los empleados que tengan inquietudes o conocimiento de alguna conducta indebida a que la comuniquen a su supervisor o al departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404. Se considera conducta indebida cualquier comportamiento ilegal, fraudulento, cuestionable o deshonesto que infrinja la ley o las políticas y procedimientos de la empresa.

Para facilitar la investigación, el informe del empleado debe presentarse por escrito e incluir una descripción completa de la falta, las personas involucradas y las fechas relevantes. Los empleados deben actuar con criterio al presentar sus informes. Los empleados que presenten intencionadamente un informe falso o hagan declaraciones imprudentes de mala fe no están amparados por esta política y pueden ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Esta política tiene como objetivo alentar a los empleados a que informen de buena fe a Partners Personnel sobre cualquier inquietud relacionada con una mala conducta antes de comunicarla fuera de la empresa. Partners Personnel recomienda a los empleados que otorguen a la empresa un plazo razonable para corregir la conducta. Sin embargo, los empleados no tienen la obligación de informar primero a Partners Personnel en caso de emergencia o si tienen la certeza razonable de que la empresa está al tanto de la mala

conducta. Esta política no impide que un empleado denuncie una mala conducta ante organismos gubernamentales u otras entidades.

Investigación

Partners Personnel investigará con prontitud y minuciosidad cualquier denuncia de mala conducta. Todos los empleados tienen el deber de cooperar y proporcionar información precisa relacionada con cualquier investigación de mala conducta. Siempre que sea posible, se mantendrá la confidencialidad del nombre del empleado denunciante. Sin embargo, la identidad del empleado podrá revelarse, si la ley lo permite, para llevar a cabo una investigación exhaustiva o para que los acusados puedan ejercer sus derechos de defensa. Toda la información derivada de una investigación realizada conforme a esta política se mantendrá confidencial.

Represalias

Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias ilegales contra los empleados que:

1. Denunciar legalmente o amenazar con denunciar la mala conducta del personal de Partners;

2. Participar en una investigación, acción judicial, indagación o audiencia relacionada con una mala conducta; o

3. Negarse a participar en conductas que violen las leyes federales, estatales o locales.

Se prohíbe cualquier tipo de represalia. Los empleados que sospechen estar siendo objeto de represalias deben comunicarse de inmediato con el Departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404.

Los empleados que tomen represalias contra quienes los denuncien estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta el despido. Asimismo, podrán ser objeto de sanciones civiles, penales y administrativas.

Preguntas

Los empleados deben comunicarse con el departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404 si tienen alguna pregunta sobre esta política.

Permiso por deber de testigo

Los empleados de Ohio pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para comparecer ante un tribunal en cumplimiento de una citación, orden judicial o requerimiento para asistir a un procedimiento ante un gran jurado, un tribunal penal o un tribunal de menores. Si el asunto subyacente por el cual son citados se relaciona con Partners Personnel o involucra al empleado

en el curso de su empleo, Partners Personnel puede otorgarles licencia remunerada por su asistencia en respuesta a dicha citación. Si bien la licencia para servir como testigo no es remunerada, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y también falten para servir como testigos, excepto para compensar los montos que reciben como honorarios por testificar.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha ausencia. Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la ausencia de un empleado conforme a esta política, salvo que la ley lo exija. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar un tiempo libre de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Oklahoma

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Oklahoma. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: *En Oklahoma: raza, color, religión, sexo (incluyendo embarazo, parto y afecciones médicas relacionadas), orientación sexual, identidad de género, origen nacional, edad (40 años o más), información genética, estado militar, y discapacidad*

Puede encontrar información sobre la División de Aplicación de los Derechos Civiles de la Fiscalía General de Oklahoma en https://www.oag.ok.gov/civil-rights-enforcement o llamando al (405) 521-3921 .

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Oklahoma tiempo libre no remunerado para dicho servicio. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo para servir como jurado, salvo para compensar las cantidades que reciben como honorarios por el servicio de jurado.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificarlo al departamento de Recursos Humanos de Partners tan pronto como sea razonablemente posible. Partners Personnel podrá solicitar la documentación pertinente que acredite su participación en el servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Los empleados estarán exentos de trabajar durante todos los días que deban cumplir con su deber de jurado. Partners Personnel no exigirá ni solicitará a los empleados que utilicen sus vacaciones para el tiempo dedicado a responder a una citación para formar parte de un jurado, participar en la selección del jurado o servir como jurado.

Si Partners Personnel tiene cinco o menos empleados a tiempo completo, y uno de ellos ya está cumpliendo con su deber de jurado, el tribunal pospondrá y reprogramará automáticamente el servicio del jurado citado si así lo solicita.

Comidas y descansos

Los empleados de Oklahoma menores de 16 años que no estén exentos de horas extras y trabajen al menos cinco horas al día tienen derecho a tomar descansos no remunerados de 30 minutos, fuera de su horario laboral. Los empleados menores de 16 años que no estén exentos de horas extras y trabajen al menos ocho horas al día tienen derecho a tomar descansos para comer no remunerados de 1 hora, fuera de su horario laboral. Los empleados estarán exentos de todas sus obligaciones durante los descansos y podrán abandonar las instalaciones libremente. No tomar los descansos completos constituye una infracción de la política de Partners Personnel, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Votar a favor de la salida

Los empleados de Oklahoma que tengan derecho a votar en las elecciones primarias o generales de Oklahoma podrán tomar hasta dos horas de tiempo libre remunerado para votar el día de las elecciones, siempre que no dispongan de al menos tres horas consecutivas libres mientras las urnas estén abiertas. Se les podrá conceder más tiempo si fuera necesario debido a la distancia a un centro de votación. Los horarios de los empleados podrían ajustarse.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con al menos tres días de anticipación sobre su necesidad de tomar tiempo libre conforme a esta política. El tiempo libre debe tomarse al inicio o al final de la jornada laboral, a menos que Partners Personnel indique lo contrario.

Aviso de aplazamiento de vacaciones

Este aviso se proporciona a los empleados para garantizar que estén al tanto de la política de la empresa sobre el aplazamiento de las vacaciones no disfrutadas.

Los empleados deben saber que sus vacaciones no se acumulan de un año a otro. Deben disfrutarlas durante el año en que las generan; de lo contrario, las perderán. Todas las vacaciones no utilizadas al final del año se perderán.

He recibido la notificación y comprendo la política de la empresa sobre el aplazamiento de las vacaciones.

Firma: _____

Nombre: _____

Fecha: _____

Oregón

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Oregón. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Permiso por duelo

Partners Personnel ofrece licencia por duelo a los empleados elegibles de Oregón, de acuerdo con la política de Licencia Familiar y Médica No Remunerada de Oregón. Consulte dicha política para obtener más información.

Permiso por donación de médula ósea

Los empleados de Oregón que trabajen un promedio de al menos 20 horas semanales pueden determinar la cantidad de tiempo libre no remunerado que necesitan para donar médula ósea, hasta un máximo de 40 horas. Los empleados pueden usar sus vacaciones disponibles para cubrir hasta 40 horas de tiempo libre no remunerado que, de otro modo, tomarían bajo esta política.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomar una licencia conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación

que justifique la necesidad de dicha licencia, incluyendo, entre otros documentos, la certificación de un médico o naturópata sobre el propósito y la duración de cada licencia.

Permiso para víctimas de delitos

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene seis o más empleados en Oregón durante cada día de un período de 20 semanas o más en el año actual o en el inmediatamente anterior.

Los empleados de Oregon que hayan trabajado para Partners Personnel un promedio de al menos 25 horas semanales durante los 180 días inmediatamente anteriores y que sean víctimas de un delito grave o familiares directos de una víctima de un delito grave, podrán solicitar tiempo libre no remunerado para asistir a procedimientos penales. Para acceder a este permiso, el delito subyacente debe haber sido un delito grave cometido contra la persona, y la víctima debe haber sufrido daños económicos, sociales, psicológicos o físicos como consecuencia del delito. Partners Personnel podrá limitar la cantidad de tiempo libre otorgado bajo esta política si fuera necesario para evitar dificultades y gastos significativos para la empresa.

A efectos de esta política, "familia inmediata" incluye al cónyuge, pareja de hecho, padre, madre, hermano/a, hijo/a, hijastro/a o abuelo/a.

Los empleados deben notificar al personal de Partners con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre en virtud de esta política y proporcionar copias de cualquier notificación de procedimientos programados que el empleado haya recibido de las autoridades policiales. Si no es posible avisar con antelación, los empleados deben notificarlo tan pronto como sea posible.

Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con las licencias de los empleados conforme a esta política. Partners Personnel no despedirá, amenazará con el despido ni discriminará ni tomará represalias contra los empleados por solicitar o tomar licencias de acuerdo con esta política. Los empleados podrán usar sus vacaciones disponibles durante los períodos de licencia no remunerada que tomen conforme a esta política.

Permiso por violencia doméstica, agresión sexual y acoso

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene seis o más empleados en Oregón durante cada día laborable durante 20 o más semanas del año .

Los empleados de Oregón que sean víctimas de violencia doméstica, acoso, agresión sexual, delitos de odio o acoso, o que sean padres o tutores de un menor o dependiente que sea víctima de violencia doméstica, acoso, agresión sexual, delitos de odio o acoso, son elegibles para esta licencia. Los empleados elegibles pueden tomar tiempo libre sin goce de sueldo para abordar la violencia doméstica, el acoso, la agresión sexual, los delitos de odio o el acoso, siempre y cuando la licencia sea una adaptación razonable para la seguridad en el lugar de

trabajo y no genere dificultades ni gastos significativos para la empresa. La licencia se puede tomar para:

- Buscar asistencia o recursos legales o policiales para garantizar la salud y la seguridad del empleado o de su hijo menor o dependiente, incluyendo la preparación y participación en procedimientos de órdenes de protección u otros procedimientos civiles o penales relacionados con violencia doméstica, acoso, agresión sexual, delitos de odio o acecho;

- Busque atención médica para tratar o recuperarse de lesiones causadas por violencia doméstica, agresión sexual, acoso, delitos de odio o acecho;

- Obtener, o ayudar a un menor o dependiente a obtener, asesoramiento de un profesional de la salud mental con licencia en relación con una experiencia de violencia doméstica, acoso, agresión sexual, delitos de odio o acecho;

- Obtener servicios de un proveedor de servicios para víctimas para el empleado elegible o su hijo menor o dependiente; o

- Trasladarse o asegurar una vivienda, o tomar medidas para asegurar una vivienda existente, a fin de garantizar la salud y la seguridad del empleado elegible o de su hijo menor o dependiente.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política, siempre que sea posible. Si no es posible notificar con antelación, los empleados deben hacerlo tan pronto como les sea posible. La notificación puede ser realizada por un tercero en nombre del empleado.

Partners Personnel podrá solicitar documentación razonable que justifique la necesidad de dicha licencia, incluyendo, entre otros, un informe policial que indique que el empleado o su hijo menor o dependiente fue víctima de violencia doméstica, acoso, agresión sexual, delitos de odio o acecho; una copia de una orden de protección u otra evidencia de un tribunal, agencia administrativa o abogado que indique que el empleado elegible compareció o se está preparando para un procedimiento civil, penal o administrativo; o documentación que indique que el empleado o su hijo menor o dependiente se está mudando, recibiendo tratamiento o asesoramiento, u obteniendo servicios de un abogado, agente del orden público, profesional de la salud, miembro del clero o proveedor de servicios para víctimas. La licencia bajo esta política puede tomarse de forma intermitente.

Partners Personnel proporcionará adaptaciones de seguridad razonables a los empleados que sean víctimas de violencia doméstica, acoso, agresión sexual, delitos de odio o acoso, o que sean padres o tutores de un niño menor o dependiente que sea víctima de violencia doméstica, acoso, agresión sexual, delitos de odio o acoso, si (i) el empleado ha revelado su condición de víctima de violencia doméstica, agresión sexual, delitos de odio o acoso a Partners Personnel,

(ii) el empleado solicita una adaptación razonable para su seguridad mientras trabaja, y (iii) la adaptación es razonable y no supondría una dificultad excesiva para la Compañía.

Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con las licencias o adaptaciones razonables de los empleados conforme a esta política. Dicha información no se divulgará sin la autorización expresa del empleado, salvo que la ley lo exija. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra los empleados por solicitar o disfrutar de licencias o adaptaciones razonables de conformidad con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: *En Oregon: raza (incluyendo el cabello que es parte de la identificación cultural de un grupo étnico o que es una característica física de un grupo étnico, como trenzas, rastas o giros), color, origen nacional, sexo (incluyendo embarazo), orientación sexual (incluyendo identidad de género), religión, estado civil (incluyendo pareja de hecho), edad (18 años o más), estado militar, Antecedentes penales juveniles eliminados, información genética, asociación con una clase protegida, haber presentado previamente una queja, prestar testimonio, ayudar en cualquier procedimiento por discriminación y oponerse a una práctica ilegal según la ley estatal antidiscriminación. Los empleados no serán discriminados ni sufrirán represalias por negarse a realizar trabajos que los expongan a riesgos graves, siempre que lo hagan de buena fe y sin que exista otra alternativa razonable.*

Puede encontrar información sobre la División de Derechos Civiles de Oregón en https://www.oregon.gov/boli/workers/Pages/sexual-harassment.aspx o llamando al 971-673-0761.

Licencia familiar y médica no remunerada en Oregón

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene 25 o más empleados en Oregón durante cada día laborable a lo largo de 20 semanas o más en el año natural actual o anterior.

Partners Personnel ofrece permisos familiares y médicos de conformidad con la Ley de Permiso Familiar de Oregón (OFLA, por sus siglas en inglés).

Los empleados de Oregon pueden acogerse a la licencia OLFA si han trabajado para Partners Personnel durante al menos 180 días y han trabajado un promedio de al menos 25 horas semanales durante los 180 días inmediatamente anteriores a la licencia. El requisito de trabajo semanal no se aplica a las licencias para el cuidado de un recién nacido, un niño adoptado o en acogida menor de 18 años, o un niño adoptado o en acogida mayor de 18 años si el niño no puede valerse por sí mismo debido a una discapacidad mental o física. Durante una emergencia de salud pública, los empleados pueden acogerse a la licencia si han trabajado al menos 30 días antes de la misma y un promedio de al menos 25 horas semanales durante esos 30 días.

Los empleados que cumplan los requisitos podrán tomar hasta 12 semanas de licencia sin goce de sueldo en un período de un año por los siguientes motivos:

- Para cuidar al hijo del empleado que padece una enfermedad, lesión o afección que requiere atención domiciliaria; o
- Para cuidar a un hijo del empleado cuya escuela o guardería haya cerrado debido a una emergencia de salud pública declarada.

Los empleados tienen derecho a 12 semanas adicionales de licencia sin goce de sueldo al año si quedan incapacitados por embarazo o parto. Asimismo, pueden tomar hasta 10 días de licencia sin goce de sueldo por duelo por cada familiar fallecido, hasta un máximo de 4 semanas en un período de 12 meses. Estas semanas se contabilizarán dentro del total de 12 semanas de licencia familiar que el empleado puede tomar conforme a esta política. Esta licencia puede utilizarse para realizar los trámites necesarios tras el fallecimiento del familiar, asistir a su funeral o servicios conmemorativos y para sobrellevar el duelo. La licencia utilizada por estos motivos debe tomarse dentro de los 60 días posteriores a la notificación del fallecimiento del familiar.

“Familiar” significa cónyuge o pareja de hecho; hijo o su cónyuge o pareja de hecho; padre o madre o su cónyuge o pareja de hecho; hermano o hermana o hermanastro o su cónyuge o pareja de hecho; abuelo o abuela o su cónyuge o pareja de hecho; nieto o nieta o su cónyuge o pareja de hecho; o cualquier persona emparentada por sangre o afinidad cuya estrecha relación con el empleado sea equivalente a una relación familiar.

Los empleados pueden sustituir cualquier licencia remunerada disponible por una licencia no remunerada de la OFLA. La licencia tomada bajo esta política no se computará al mismo tiempo que la licencia tomada bajo la póliza de seguro de licencia familiar y médica remunerada de

Oregón, pero sí se computará al mismo tiempo que la licencia FMLA si esta cumple con los requisitos de ambas.

La licencia OFLA puede tomarse de forma intermitente. Los empleados deben notificar con al menos 30 días de anticipación antes de tomar la licencia OFLA, a menos que se trate de una emergencia médica. Si el empleado no puede notificar con 30 días de anticipación, debe notificar a Partners Personnel dentro de las 24 horas posteriores a su licencia. Los empleados pueden designar a un representante personal para que notifique en su nombre, si es necesario. Si la licencia OFLA se debe a un tratamiento médico programado, los empleados deben hacer lo posible para programar el tratamiento de manera que se minimicen las interrupciones en las operaciones de la Compañía.

El personal de Partners puede requerir una explicación de la necesidad de la licencia OFLA y puede requerir una verificación de la necesidad de la licencia OFLA si la ley lo permite.

Los empleados pueden mantener su seguro médico colectivo durante la licencia OFLA en las mismas condiciones que si hubieran continuado trabajando. Deben seguir pagando su parte de la prima del seguro. Si el empleado no regresa al trabajo tras la licencia OFLA, Partners Personnel podrá deducir los importes pagados por su cobertura de seguro médico de cualquier cantidad adeudada al empleado o recuperarlos directamente del empleado, a menos que este no pueda regresar al trabajo por causas ajenas a su voluntad.

Al regresar de la licencia OFLA, los empleados serán reincorporados a su puesto anterior. Si dicho puesto ya no existe, se les asignará un puesto equivalente disponible con beneficios, salario y demás condiciones laborales equivalentes. Si no hay un puesto equivalente disponible en su antiguo lugar de trabajo, se le podrá ofrecer al empleado un puesto equivalente en un lugar de trabajo ubicado a menos de 80 kilómetros (50 millas) de su antiguo lugar de trabajo.

Partners Personnel no discriminará a los empleados ni a los solicitantes de empleo por pedir o tomar una licencia conforme a la OFLA. Asimismo, Partners Personnel no interferirá, restringirá ni negará a los empleados el ejercicio (o los intentos de ejercicio) de los derechos que les otorga la OFLA.

Seguro de licencia familiar y médica remunerada de Oregón

Los empleados que hayan ganado al menos $1,000 el año anterior pueden ser elegibles para una licencia remunerada bajo el programa estatal de seguro de licencia remunerada de Oregón. Los empleados pueden tomar hasta 12 semanas de licencia remunerada continua o intermitente por año por los siguientes motivos:

- Cuidar a un familiar que padece una enfermedad o lesión grave;
- Establecer un vínculo con un nuevo hijo tras su nacimiento, adopción o acogimiento familiar;

- Para completar el proceso legal requerido para la colocación de un niño en acogimiento familiar o la adopción de un niño;
- Licencia médica durante una condición de salud grave del propio empleado; y
- Permiso seguro para supervivientes de agresión sexual, violencia doméstica, acoso o acecho.

Las empleadas pueden tomar dos semanas adicionales de licencia remunerada por motivos médicos relacionados con el embarazo.

El monto del pago se basará en el salario promedio del empleado del año anterior. Los empleados pueden solicitar licencia a través de Paid Leave Oregon en línea en paidleave.oregon.gov o solicitar una solicitud impresa al Departamento de Empleo de Oregon por correo electrónico a paidleave@oregon.gov o por teléfono al 833-854-0166. Si un empleado ha trabajado para Partners Personnel por más de 90 días, tiene derecho a su mismo puesto o a uno equivalente al regresar de la licencia. Si no hay un puesto equivalente disponible en el lugar de trabajo, la empresa le ofrecerá al empleado un puesto equivalente en un lugar de trabajo ubicado a menos de 80 kilómetros (50 millas) de su lugar de trabajo original, si existe un puesto de ese tipo.

La empresa mantendrá la cobertura del empleado bajo cualquier plan de salud grupal aplicable, al mismo nivel y bajo las mismas condiciones que antes de la licencia. Los empleados deben seguir pagando la parte de la prima del seguro que les corresponde.

Los empleados deben avisar con al menos 30 días de antelación antes de tomar una licencia según esta política si la licencia es prevista. Si la licencia debe tomarse de forma inesperada, los empleados deben avisar verbalmente dentro de las 24 horas siguientes al inicio de la misma y por escrito dentro de los tres días posteriores al inicio de la misma.

Si el motivo por el que un empleado utiliza la licencia remunerada también califica para la licencia contemplada en la Ley de Licencia Familiar y Médica, entonces el empleado debe tomar la licencia disponible simultáneamente. La licencia bajo la política de Licencia Familiar y Médica No Remunerada de Oregón es independiente y adicional a la licencia bajo esta política. Los empleados pueden usar otras licencias remuneradas disponibles para complementar la compensación salarial parcial bajo esta política, hasta el 100% de su salario habitual.

Vacaciones

Si la empresa no reconoce el Día de los Veteranos, el 11 de noviembre, como día festivo, los veteranos **de Oregón** podrán disfrutar del día libre sin goce de sueldo si avisan con al menos 21 días de antelación y presentan la documentación que acredite su servicio militar. Partners Personnel se reserva el derecho de denegar este permiso si fuera necesario para evitar interrupciones significativas en nuestras operaciones.

Cumplimiento de la Ley de Inmigración

Los empleados de Oregón no sufrirán represalias laborales por actualizar su información personal basándose en un cambio legal en su documentación de autorización de empleo federal.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Oregón tiempo libre no remunerado para dicho servicio. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo para servir como jurado, salvo para compensar las cantidades que reciben como honorarios por el servicio de jurado.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificar a Partners Personnel con la mayor antelación posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que acredite su asistencia al servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a un procedimiento judicial en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Partners Personnel no dejará de proporcionar seguro médico, de invalidez, de vida u otro tipo de seguro durante el período en que un empleado esté prestando servicio como jurado, siempre y cuando el empleado haya optado por mantener la cobertura mientras prestaba servicio o estaba programado para prestar servicio como jurado, y haya notificado dicha elección a Partners Personnel de conformidad con esta política.

Partners Personnel no exigirá ni solicitará a los empleados que utilicen sus vacaciones para el tiempo dedicado a responder a una citación para formar parte de un jurado, participar en la selección del jurado o prestar servicio como miembro de un jurado.

Comidas y descansos

A menos que se negocie lo contrario mediante un convenio colectivo, los empleados no exentos de Oregon que trabajen al menos seis horas en su jornada laboral tienen derecho a tomar un descanso para comer de 30 minutos, sin remuneración y fuera de servicio. Si el turno del empleado es inferior a siete horas, el descanso para comer debe tomarse entre la segunda y la quinta hora de trabajo. Si el turno del empleado es superior a siete horas, el descanso para comer debe tomarse entre la tercera y la sexta hora de trabajo. Se requiere un segundo descanso para comer después de 14 horas de trabajo. Se requiere un tercer descanso para comer después de 22 horas de trabajo. Se requiere un tercer descanso para comer después de 22 horas de trabajo.

Los empleados quedarán exentos de todas sus obligaciones durante su descanso para comer. No respetar el descanso para comer completo constituye una infracción de la política de personal de Partners, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo la posible rescisión del contrato laboral.

También se espera que los empleados no exentos tomen un descanso remunerado de 10 minutos, en las instalaciones de Partners Personnel, por cada cuatro horas de trabajo, o la mayor parte de las mismas, de la siguiente manera:

Duración del turno	Número de pausas para descansar
2 – 6 horas	1
6-10 horas	2
10 – 14 horas	3
14 – 18 horas	4
18 – 22 horas	5
22 – 24 horas	6

Se espera que los empleados menores de 18 años tomen un descanso remunerado de 15 minutos en las instalaciones de Partners Personnel por cada cuatro horas de trabajo, según el mismo horario que se muestra en la tabla anterior.

Los empleados no pueden realizar ningún trabajo durante sus descansos. No tomar un descanso constituye una infracción de la política de personal de Partners, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Permiso por servicio militar

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene 25 o más empleados en Oregon durante cada día laborable durante 20 o más semanas del año .

Todos los empleados que sean miembros de los servicios uniformados estatales, incluyendo, entre otros, la Guardia Nacional, cualquier milicia estatal o cualquier fuerza de defensa estatal,

tienen derecho a licencia conforme a esta política. Las reglas y excepciones específicas son las siguientes:

- ***de Oregón*** *pueden tener derecho a una licencia conforme a la Ley de Licencia Familiar Militar de Oregón (ORFMLA) si, durante un conflicto militar, su cónyuge o pareja de hecho registrada (i) es llamada al servicio militar activo, (ii) recibe notificación de una llamada inminente al servicio militar activo, o (iii) es desplegada y se encuentra de licencia por servicio militar activo. Los servicios militares elegibles incluyen el entrenamiento en servicio activo para la Guardia Nacional Aérea y el entrenamiento en servicio inactivo para el servicio a tiempo completo en la Guardia Nacional, además de cualquier otra categoría de personas designada por el Presidente de los Estados Unidos en tiempos de guerra o emergencia nacional.*

Los empleados pueden tomar licencia conforme a la Ley de Licencia Familiar y Médica (FMLA) o la legislación aplicable.

- ***de Oregón*** *que cumplan los requisitos pueden tomar hasta 14 días de licencia militar, ya sea continua o intermitente, por cada motivo que califique según la ORFMLA, la cual se ejecuta simultáneamente con la licencia bajo la Ley de Licencia Familiar de Oregón (OFLA) y la FMLA, si corresponde.*

Con el tiempo

Los empleados de Oregón que trabajan en fábricas, molinos o plantas de fabricación también ganan horas extras si trabajan más de 10 horas al día.

Actividad política - Permiso

Los empleados de Oregón que sean miembros o aspirantes a serlo de la Asamblea Legislativa pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para desempeñar sus funciones legislativas oficiales. Deben notificar con al menos 30 días de anticipación su necesidad de licencia para un período de sesiones ordinario. Cuando se convoque una sesión extraordinaria o de emergencia, los empleados deben notificarlo tan pronto como sea razonablemente evidente que se convocará dicha sesión.

Los empleados que se acojan a esta política de licencia no sufrirán ninguna pérdida de estatus laboral ni de antigüedad basada únicamente en su ausencia.

Baja por enfermedad

En Oregón, los empleados acumulan licencia por enfermedad remunerada a razón de una hora por cada 30 horas trabajadas, hasta un máximo de 40 horas al año. Los empleados pueden usar hasta 40 horas anuales de licencia por enfermedad por los siguientes motivos:

- Enfermedad mental o física, lesión o condición de salud del empleado o de un miembro de su familia, incluso para diagnóstico médico, atención, tratamiento o atención preventiva;
- Por cualquier motivo permitido por la Política de Licencia Familiar y Médica de Oregón;
- Por cualquier motivo permitido por la Política de Licencia por Violencia Doméstica de Oregón;
- Para donar sangre;
- Cierre del lugar de trabajo del empleado o de la escuela o guardería de un niño por orden de un funcionario público debido a una emergencia de salud pública;
- Una determinación por parte de una autoridad de salud pública legítima o por parte de un proveedor de atención médica de que la presencia del empleado o de un miembro de su familia en la comunidad pondría en peligro la salud de los demás;
- Exclusión del lugar de trabajo en virtud de cualquier ley o norma que obligue a la empresa a excluir al empleado del lugar de trabajo por motivos de salud;
- Una orden de evacuación de emergencia de nivel 2 (SET) o nivel 3 (GO) emitida por un funcionario público con autoridad para hacerlo, si el área afectada sujeta a la orden incluye la ubicación del lugar de trabajo del empleador o el domicilio del empleado;
- Una determinación por parte de un funcionario público con autoridad para hacerlo de que el índice de calidad del aire o el índice de calor se encuentran en un nivel en el que la exposición continua a dichos niveles pondría en peligro la salud del empleado; o
- Otras razones previstas en la legislación aplicable.

Según esta política, “familiar” significa: un cónyuge, pareja de hecho registrada u otra persona designada (si el empleado no tiene cónyuge o pareja de hecho registrada y la designación se realiza con anticipación); un hijo; un padre o tutor legal; un abuelo; un nieto; un hermano biológico, adoptivo o de crianza; el cónyuge de un hermano; o cualquier persona cuya estrecha relación con el empleado sea equivalente a una relación familiar. Un hijo incluye no solo a uno emparentado biológicamente, sino también a uno emparentado por adopción, matrimonio y/o crianza, un hijo del cual el empleado tiene la custodia legal o física o la tutela, o un hijo del cual el empleado actúa como padre o madre. Un padre o madre incluye a un padre o madre biológico, de crianza, padrastro o madrastra o padre adoptivo o tutor legal del empleado, o una persona que actuó como padre o madre del empleado cuando este era menor de edad.

Los empleados tienen derecho a usar días de baja por enfermedad a partir del día 91 de empleo, después de lo cual pueden usar los días acumulados. Los empleados pueden tomar días de baja por enfermedad en incrementos de al menos una hora. Los empleados pueden acumular hasta

40 horas de licencia por enfermedad ganada de un año a otro, sin exceder un saldo total acumulado de 80 horas.

Si la necesidad de baja por enfermedad es previsible, los empleados deben notificarlo a la empresa con suficiente antelación y hacer un esfuerzo razonable para programar el uso de los días de baja de manera que no interrumpa indebidamente las operaciones de Partners Personnel. Si la necesidad de baja por enfermedad es imprevisible, los empleados deben notificar la necesidad de la baja tan pronto como sea posible. Si los empleados se ausentan durante tres o más días consecutivos, Partners Personnel podrá exigir documentación razonable que acredite que el tiempo de baja remunerado se ha utilizado para un fin establecido en esta política. Dicha documentación razonable incluye un certificado de un profesional sanitario; una copia de un informe policial; una copia de una orden de protección u otra prueba judicial, administrativa o judicial; o documentación de un abogado, agente de la ley, profesional sanitario, profesional de la salud mental o consejero con licencia, miembro del clero o proveedor de servicios de atención a víctimas.

Durante los periodos de ausencia, no se acumularán días de baja por enfermedad. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de la baja por enfermedad durante los cierres temporales, salvo que la ley lo prohíba. Los días de baja por enfermedad no utilizados no se abonarán al finalizar la relación laboral. Si un empleado se desvincula de Partners Personnel y es recontratado en un plazo de 180 días desde su fecha de desvinculación, se le restituirán los días de baja por enfermedad acumulados pero no utilizados que tenía al momento de la desvinculación.

El abuso de la política de baja por enfermedad de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar sustitutos para el tiempo que se ausenten de acuerdo con esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra los empleados por el uso o intento de uso de sus días de baja por enfermedad. Asimismo, ningún empleado será objeto de represalias por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de baja por enfermedad, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, o por oponerse a cualquier política, práctica o acto prohibido por las leyes de baja por enfermedad aplicables.

Política de acoso sexual

Información de Oregón

Acuerdos de confidencialidad o de no difamación

Según esta política, un **acuerdo de confidencialidad** es cualquier acuerdo por el cual una o más partes se comprometen a no comentar ni divulgar información relativa a ninguna queja de acoso, discriminación o agresión sexual relacionada con el trabajo, incluyendo el monto o los términos de un acuerdo.

Un **acuerdo de no desprestigio** es cualquier acuerdo por el cual una o más partes se comprometen a no desacreditar ni realizar declaraciones negativas o despectivas, ya sean escritas u orales, sobre ninguna otra parte o sobre el personal de Partners.

Una **cláusula de no recontratación** es un acuerdo que prohíbe a un empleado buscar un nuevo empleo con el empleador y permite al empleador no volver a contratar a esa persona en el futuro.

Partners Personnel no exigirá a ningún exempleado, empleado actual o potencial empleado que firme ningún acuerdo si el propósito o el efecto del acuerdo impide que el empleado revele o comente conductas que constituyan discriminación, acoso o agresión sexual.

Un empleado que alegue haber sido perjudicado por discriminación, acoso o agresión sexual podrá, sin embargo, solicitar voluntariamente un acuerdo de conciliación, separación o indemnización por despido que incluya una cláusula de confidencialidad, no difamación o no recontratación, y dispondrá de al menos siete días para revocar dicho acuerdo. Partners Personnel no ofrecerá un acuerdo de conciliación condicionado a la solicitud de estas condiciones.

Limitaciones de tiempo

Esta política no impide que ninguna persona presente una queja formal de conformidad con un convenio colectivo (si corresponde), la División de Derechos Civiles de la Oficina de Trabajo e Industrias o la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo. Cabe señalar que la ley estatal de Oregón exige que cualquier acción legal por presunta conducta discriminatoria se inicie **dentro de los cinco años** posteriores a la comisión de la infracción. Otras leyes aplicables pueden establecer plazos más cortos para la presentación de quejas.

Se anima a todos los empleados a documentar cualquier incidente relacionado con discriminación, acoso o agresión sexual lo antes posible.

Permiso de bombero voluntario

Los empleados de Oregón que sean bomberos voluntarios de un distrito rural de protección contra incendios, bomberos empleados por la ciudad y bomberos empleados por un servicio privado de extinción de incendios que preste servicios en virtud de la Ley de Incendios de Emergencia de Oregón pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para responder a un incendio o a una llamada de emergencia.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de solicitar una licencia conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha solicitud. Partners Personnel notificará al empleado la aprobación de su licencia mediante notificación escrita. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar una licencia de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Protección de denunciantes

Objetivo

Partners Personnel se compromete a operar su negocio con honestidad y a cumplir con todas las leyes aplicables. Asimismo, Partners Personnel se compromete a proporcionar un entorno laboral que propicie el diálogo abierto sobre las prácticas comerciales de la empresa.

Informes

Se anima a los empleados que tengan inquietudes o conocimiento de alguna conducta indebida a que la comuniquen a su supervisor o al departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404. Se considera conducta indebida cualquier comportamiento ilegal, fraudulento, cuestionable o deshonesto que infrinja la ley o las políticas y procedimientos de la empresa.

Para facilitar la investigación, el informe del empleado debe presentarse por escrito e incluir una descripción completa de la falta, las personas involucradas y las fechas relevantes. Los empleados deben actuar con criterio al presentar sus informes. Los empleados que presenten intencionadamente un informe falso o hagan declaraciones imprudentes de mala fe no están amparados por esta política y pueden ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Esta política tiene como objetivo alentar a los empleados a que informen de buena fe a Partners Personnel sobre cualquier inquietud relacionada con una mala conducta antes de comunicarla fuera de la empresa. Partners Personnel recomienda a los empleados que otorguen a la empresa un plazo razonable para corregir la conducta. Sin embargo, los empleados no tienen la obligación de informar primero a Partners Personnel en caso de emergencia o si tienen la certeza razonable de que la empresa está al tanto de la mala conducta. Esta política no impide que un empleado denuncie una mala conducta ante organismos gubernamentales u otras entidades.

Investigación

Partners Personnel investigará con prontitud y minuciosidad cualquier denuncia de mala conducta. Todos los empleados tienen el deber de cooperar y proporcionar información precisa relacionada con cualquier investigación de mala conducta. Siempre que sea posible, se mantendrá la confidencialidad del nombre del empleado denunciante. Sin embargo, la identidad del empleado podrá revelarse, si la ley lo permite, para llevar a cabo una investigación exhaustiva o para que los acusados puedan ejercer sus derechos de defensa. Toda la información derivada de una investigación realizada conforme a esta política se mantendrá confidencial.

Represalias

Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias ilegales contra los empleados que:

1. Denunciar legalmente o amenazar con denunciar la mala conducta del personal de Partners;

2. Participar en una investigación, acción judicial, indagación o audiencia relacionada con una mala conducta; o

3. Negarse a participar en conductas que violen las leyes federales, estatales o locales.

Se prohíbe cualquier tipo de represalia. Los empleados que sospechen estar siendo objeto de represalias deben comunicarse de inmediato con el Departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404.

Los empleados que tomen represalias contra quienes los denuncien estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta el despido. Asimismo, podrán ser objeto de sanciones civiles, penales y administrativas.

Preguntas

Los empleados deben comunicarse con el departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404 si tienen alguna pregunta sobre esta política.

Permiso por deber de testigo

Los empleados de Oregón pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para comparecer ante el tribunal en cumplimiento de una citación judicial en un proceso penal. Si bien el permiso para testificar no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y no comparezcan como testigos, salvo para compensar los montos que reciben como honorarios por testificar.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha ausencia. Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la ausencia de un empleado conforme a esta política, salvo que la ley lo exija. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar un tiempo libre de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Pensilvania

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Pensilvania. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Permiso para víctimas de delitos

Los empleados de Pensilvania pueden tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para asistir a procedimientos judiciales si son víctimas de un delito o si un familiar suyo es víctima de un delito.

Para los fines de esta política, se consideran "familiares" al cónyuge del empleado, así como a sus padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos, tías, tíos, sobrinas, sobrinos, bisabuelos, bisnietos, padrastros, hijastros, cuñados, yernos/nueras y parejas de hecho. Para los fines de esta política, se considera "víctima de un delito" a toda persona contra quien se haya cometido o intentado cometer un delito y que, como consecuencia directa del mismo, haya sufrido lesiones físicas o mentales, la muerte o la pérdida de ingresos. El presunto autor del delito no puede considerarse "víctima" según esta política.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la licencia de un empleado según esta política. Partners Personnel no despedirá ni amenazará con despedir a los empleados por solicitar o tomar un tiempo libre de acuerdo con esta política. Los empleados pueden usar sus vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Violencia doméstica, agresión sexual y acoso en Filadelfia

Los empleados de Filadelfia que sean víctimas , o cuyos familiares o convivientes sean víctimas, de violencia doméstica, agresión sexual o acoso (siempre que los intereses del empleado no sean contrarios a los intereses de los familiares o convivientes) podrán tomar 8 semanas de permiso sin goce de sueldo conforme a esta política para:

- Buscar atención médica o recuperarse de lesiones físicas o psicológicas causadas al empleado, a su familia o a algún miembro de su hogar por violencia doméstica, agresión sexual o acoso;

- Obtener servicios de una organización de servicios a víctimas para el empleado o un miembro de su familia o de su hogar;

- Proporcionar asesoramiento psicológico o de otro tipo al empleado, a sus familiares o a algún miembro de su hogar;

- Participar en la planificación de la seguridad, reubicarse temporal o permanentemente, o tomar otras medidas para aumentar la seguridad del empleado o de su familia o miembro del hogar frente a futuros actos de violencia doméstica, agresión sexual o acoso, o para garantizar la seguridad económica; y/o

- Busque asistencia o recursos legales para garantizar la salud y la seguridad del empleado, su familia o cualquier miembro de su hogar, lo que incluye prepararse o participar en cualquier procedimiento legal civil o penal relacionado con la violencia doméstica, la agresión sexual o el acoso.

Las licencias contempladas en esta política pueden tomarse de forma intermitente y, sumadas a las licencias que los empleados hayan tomado conforme a la FMLA (si corresponde), no pueden exceder las 12 semanas en un período de 12 meses. Para los fines de esta política, se entiende por "familiares o miembros del hogar" a los cónyuges o ex cónyuges, personas que viven o vivieron como cónyuges, padres e hijos, otras personas emparentadas por consanguinidad o afinidad, parejas sexuales o íntimas actuales o anteriores, o personas que comparten la paternidad biológica.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con 48 horas de anticipación la necesidad de tomarse un tiempo libre bajo esta política, si es factible. Si no es factible notificar con anticipación, los empleados deben notificar tan pronto como sea posible. Partners Personnel puede solicitar documentación razonable que justifique la necesidad de dicho permiso, incluyendo, entre otros, un informe policial o una orden judicial; documentación de un empleado, agente o voluntario de una organización de servicios a víctimas, un abogado, un miembro del clero o un profesional médico u otro profesional a quien el empleado o un familiar o miembro de su hogar haya solicitado ayuda para abordar la violencia doméstica, la agresión sexual, el acoso o los efectos de la violencia; u otra evidencia que corrobore.

Al regresar de la licencia, los empleados serán restituidos al puesto que ocupaban al inicio de la misma o a un puesto equivalente con beneficios, salario y demás condiciones laborales equivalentes. Los empleados no perderán ningún beneficio laboral acumulado antes de la licencia. Mantendrán la cobertura para sí mismos y para cualquier familiar o miembro de su hogar bajo cualquier plan de salud grupal durante la duración de la licencia. La cobertura se mantendrá al nivel y bajo las mismas condiciones que si el empleado hubiera permanecido empleado de forma continua durante la licencia. La Compañía podrá recuperar la prima pagada para mantener la cobertura si el empleado no regresa de la licencia una vez finalizado el período de licencia, excepto si el empleado no regresa al trabajo por una razón distinta a la continuación, recurrencia o inicio de violencia doméstica, agresión sexual o acoso que le dé derecho a esta licencia.

Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la licencia de un empleado de conformidad con esta política, excepto en la medida en que la divulgación sea solicitada o consentida por escrito por el empleado, o sea requerida por la ley federal, estatal o local aplicable.

Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra los empleados por solicitar o tomar licencia de conformidad con esta política. Los empleados pueden usar sus vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen bajo esta política.

Actividad protegida de Filadelfia

Los empleados de Filadelfia tienen derecho a presentar una queja o iniciar una acción civil por salarios impagos. Los empleados que presenten una queja no sufrirán represalias.

Permiso para víctimas de violencia doméstica en Pittsburgh

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene 5 o más empleados.

Los empleados de Pittsburgh que sean víctimas de violencia doméstica pueden tomarse un permiso sin goce de sueldo como medida de adaptación razonable para afrontar o recuperarse de la violencia doméstica. Partners Personnel podrá limitar la duración del permiso otorgado bajo esta política si fuera necesario para evitar dificultades excesivas para las operaciones de la empresa.

Los empleados deberán notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política, siempre que sea posible. Si no es posible notificar con antelación, los empleados deberán hacerlo tan pronto como les sea posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicho permiso.

En la medida en que lo permita la ley, Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la licencia de un empleado conforme a esta política. Partners Personnel no despedirá, amenazará con el despido, discriminará ni tomará represalias contra los empleados por solicitar o tomar una licencia de conformidad con esta política. Los empleados no perderán antigüedad ni prioridad durante su licencia conforme a esta política.

Los empleados que deseen tomarse un permiso conforme a esta política deberán utilizar cualquier día de vacaciones disponible.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: *En Pensilvania: raza (incluyendo*

textura del cabello, tipo de cabello y peinados protectores como trenzas, rastas y giros que históricamente se asocian con la raza); color; estado familiar; credo religioso (incluyendo observancia, práctica y creencia religiosa); ascendencia, edad (40 años o más); sexo (incluyendo embarazo, parto y afecciones médicas relacionadas, lactancia materna, sexo asignado al nacer, orientación afectiva o sexual, identidad de género, expresión de género, transición de género o identidad transgénero, y diferencias en el desarrollo sexual, variación de las características sexuales u otras características intersexuales); estado militar, origen nacional; discapacidad o minusvalía no relacionada con el trabajo; uso de un animal guía o de apoyo (debido a ceguera, sordera, discapacidad física o porque el usuario es cuidador o entrenador de animales de apoyo o guía); e información genética

Puede encontrar información sobre la Comisión de Relaciones Humanas de Pensilvania en https://www.phrc.pa.gov/Pages/default.aspx o llamando al 717-787-9780.

Permiso por deber de jurado

Esta política no se aplica si la empresa pertenece al sector minorista o de servicios y tiene menos de 15 empleados, o si pertenece al sector manufacturero y tiene menos de 40 empleados.

Esta política no se aplica si Partners Personnel pertenece al sector minorista o de servicios y tiene menos de quince empleados, o si pertenece al sector manufacturero y tiene menos de 40 empleados.

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Pensilvania tiempo libre no remunerado para responder a una citación, servir como jurado o asistir al tribunal para un posible servicio de jurado. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo para servir como jurado, excepto para compensar los montos que reciben como honorarios por el servicio de jurado.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificar a Partners Personnel con la mayor antelación posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que acredite su participación en el servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no privará a los empleados de su empleo, antigüedad o beneficios, ni los amenazará ni coaccionará de ninguna otra forma por su ausencia para que respondan a una citación, formen parte de un jurado o comparezcan ante el tribunal para un posible servicio de jurado.

Si queda tiempo de trabajo después de cualquier día de selección de jurado o de cumplimiento del deber de jurado, los empleados deben regresar al trabajo (o volver a conectarse al trabajo, si trabajan de forma remota) para completar el resto de su jornada laboral.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Alojamiento para la lactancia

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

El estado donde trabaja la empleada puede establecer requisitos adicionales para facilitar la lactancia materna, los cuales Partners Personnel proporcionará, según corresponda. *Para las empleadas que trabajan en Pensilvania, esto significa que podrán amamantar en cualquier lugar donde se les permita estar.*

Comidas y descansos

Los empleados de Pensilvania no exentos, de entre 14 y 17 años, que trabajen al menos cinco horas consecutivas al día, tienen derecho a tomar un descanso para comer de 30 minutos, sin remuneración. Durante este descanso, los empleados quedarán exentos de todas sus obligaciones. No tomar el descanso completo para comer constituye una infracción de la política de Partners Personnel, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Permiso por donación de órganos y médula ósea

Esta política se aplica cuando Partners Personnel tiene 50 o más empleados durante 20 o más semanas naturales, ya sea en el año natural actual o en el anterior.

Esta política se aplica a los empleados de Pensilvania que tienen derecho a una licencia conforme a la Ley de Licencia Familiar y Médica (FMLA, por sus siglas en inglés).

Los empleados que cumplan los requisitos podrán tomar hasta doce semanas de licencia sin goce de sueldo al año para prepararse y recuperarse de una cirugía relacionada con la donación de órganos o tejidos, ya sea realizada por ellos mismos, su cónyuge, hijo/a o padre/madre. Los empleados deberán notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomar la licencia conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación escrita sobre la preparación y la recuperación necesarias para la cirugía.

Transparencia salarial

Partners Personnel notificará a los empleados **de Pensilvania** sobre su salario, la fecha y el lugar de pago, y el monto de los beneficios adicionales disponibles al momento de la contratación. Asimismo, se les notificará sobre cualquier cambio en dicha información antes de que entre en vigor.

Permiso por enfermedad en el condado de Allegheny, Pensilvania

Esta política solo se aplica cuando Partners Personnel tiene 26 o más empleados en total.

Los empleados acumulan licencia por enfermedad a razón de una hora por cada 35 horas trabajadas en el condado de Allegheny, hasta un total de 40 horas al año. Los empleados pueden usar hasta 40 horas al año de licencia por enfermedad por los siguientes motivos:

- Enfermedad mental o física, lesión o condición de salud del empleado o de un miembro de su familia, incluso para diagnóstico médico, atención, tratamiento o atención médica preventiva;

- Cierre del lugar de trabajo del empleado por orden de un funcionario público debido a una emergencia de salud pública;

- Cuidado de un niño cuya escuela o centro de cuidado infantil ha sido cerrado por orden de un funcionario público debido a una emergencia de salud pública;

- Cuidar a un miembro de la familia cuando la autoridad sanitaria o un proveedor de atención médica haya determinado que la presencia de dicho miembro en la comunidad pondría en peligro la salud de otros debido a su exposición a una enfermedad contagiosa, independientemente de si el miembro de la familia ha contraído o no la enfermedad; o

- Otras razones previstas en la legislación aplicable.

Según esta política, “miembro de la familia” significa: un hijo del empleado (incluidos hijos biológicos, adoptados o de crianza, hijastros, tutelados legales, hijos de una pareja de hecho o hijos por los que el empleado actúa como tutor legal); padre (incluidos padres biológicos, adoptivos y de crianza, padrastros; tutores legales de un empleado o del cónyuge o pareja de hecho de un empleado o de una persona que actuó como tutor legal del empleado cuando era menor de edad); una persona con la que el empleado está legalmente casado según las leyes de cualquier estado; pareja de hecho; abuelo o abuela o el cónyuge o pareja de hecho de un abuelo o abuela; nieto/a; hermano/a (incluidos hermanos biológicos, de crianza y adoptados); y cualquier persona por la que el empleado haya recibido permiso del empleador para cuidar en el momento de la solicitud del empleado para hacer uso de la licencia por enfermedad.

Los empleados tienen derecho a usar la licencia por enfermedad acumulada a partir del día 90 de empleo, después de lo cual podrán usarla según se vaya acumulando. Los empleados pueden tomar licencia por enfermedad en incrementos de al menos una hora o el incremento mínimo que el sistema de nómina de la empresa utilice para contabilizar las ausencias u otro tipo de tiempo. Los empleados pueden acumular hasta 40 horas de licencia por enfermedad ganada de un año a otro.

Si la necesidad de baja por enfermedad es previsible, los empleados deben notificarlo a la empresa con 7 días de antelación y hacer un esfuerzo razonable para programar el uso de la

baja de manera que no interrumpa indebidamente las operaciones de Partners Personnel. Si la necesidad de baja por enfermedad es imprevisible o si los empleados no pueden notificarlo con 7 días de antelación, deben notificar la necesidad de la baja lo antes posible. Si los empleados se ausentan durante tres o más días laborables consecutivos, Partners Personnel podrá exigir documentación razonable que acredite que el tiempo de baja por enfermedad se ha utilizado para un fin establecido en esta política. Dicha documentación razonable incluye una certificación firmada por un profesional sanitario; un informe policial que indique que el empleado fue víctima de violencia doméstica, acoso o agresión sexual; una orden judicial; o una declaración firmada por un representante de una organización de servicios a víctimas que confirme que el empleado fue víctima de violencia doméstica, acoso o agresión sexual.

Durante los periodos de ausencia, no se acumularán días de baja por enfermedad. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de sus días de baja por enfermedad durante los cierres temporales, salvo que la ley lo prohíba. Los días de baja por enfermedad no utilizados no se abonarán al finalizar la relación laboral. Si un empleado se desvincula de Partners Personnel y es recontratado en un plazo de seis meses desde su fecha de desvinculación, se le restituirán los días de baja por enfermedad remunerados que haya acumulado pero no utilizado al momento de su desvinculación.

El abuso de la política de baja por enfermedad de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar sustitutos para el tiempo que se ausenten de acuerdo con esta política. Partners Personnel no tomará represalias ni discriminará a los empleados por el uso o intento de uso de sus días de baja por enfermedad. Asimismo, no se tomarán represalias contra los empleados por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de baja por enfermedad, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, ni por oponerse a ninguna política, práctica o acto prohibido por las leyes de baja por enfermedad aplicables.

Licencia por enfermedad en Filadelfia, Pensilvania

Esta política contempla la posibilidad de obtener una licencia remunerada únicamente cuando Partners Personnel cuente con 10 o más empleados en Filadelfia, ya sean de tiempo completo, parcial o temporales. En caso contrario, la licencia no será remunerada.

Los empleados que trabajen al menos 40 horas al año en Filadelfia tienen derecho a baja por enfermedad según esta política.

Los empleados acumulan días de baja por enfermedad a razón de una hora por cada 40 horas trabajadas en Filadelfia, hasta un máximo de 40 horas al año. Los empleados pueden usar hasta 40 horas al año de baja por enfermedad por los siguientes motivos:

- Enfermedad mental o física, lesión o condición de salud del empleado o de un miembro de su familia, incluso para diagnóstico médico, atención, tratamiento o atención médica preventiva;

- Si el empleado, o un miembro de su familia, es víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso, se le concederá tiempo libre para:
    - Recibir atención médica para recuperarse de lesiones o discapacidades físicas o psicológicas causadas por el delito o el abuso;
    - Obtenga servicios de una empresa de servicios para víctimas;
    - Obtenga asesoramiento psicológico o de otro tipo;
    - Reubicarse; o
    - Buscar servicios o recursos legales, incluyendo la preparación o participación en cualquier procedimiento legal civil o penal relacionado con el delito o abuso o derivado del mismo; o
- Otras razones previstas en la legislación aplicable.

Según esta política, "miembro de la familia" significa: un hijo biológico, adoptado o de crianza, hijastro o pupilo legal o un niño para quien el empleado actúa como tutor legal; un padre biológico, de crianza, padrastro o madre adoptivo, o tutor legal del empleado o su cónyuge o una persona que actuó como tutor legal para ellos cuando eran menores de edad; una persona con quien el empleado está legalmente casado según las leyes de Pensilvania; un abuelo o abuela o el cónyuge de un abuelo o abuela; un nieto o nieta; un hermano o hermana biológico, de crianza o adoptado; un cónyuge de un hermano o hermana biológico, de crianza o adoptado; o una "pareja de vida", que significa alguien del mismo sexo o identidad de género con quien el empleado mantiene una relación comprometida a largo plazo.

Los empleados tienen derecho a usar la licencia por enfermedad acumulada a partir del día 90 de empleo, después de lo cual podrán usarla según se vaya acumulando. Los empleados pueden tomar licencia por enfermedad en incrementos de al menos una hora o el incremento mínimo que el sistema de nómina de la empresa utilice para contabilizar las ausencias u otro tipo de tiempo. Los empleados pueden acumular hasta 40 horas de licencia por enfermedad ganada de un año a otro.

Si la necesidad de baja por enfermedad es previsible, los empleados deben notificarlo a la empresa con suficiente antelación y hacer un esfuerzo razonable para programar el uso de la baja de manera que no interrumpa indebidamente las operaciones de Partners Personnel. Si la necesidad de baja por enfermedad es imprevisible, los empleados deben notificar la necesidad de la baja tan pronto como sea posible. Si los empleados se ausentan durante dos o más días consecutivos, Partners Personnel podrá exigir documentación razonable que acredite que el tiempo de baja por enfermedad se ha utilizado para un fin establecido en esta política. Dicha documentación razonable incluye una certificación firmada por un profesional sanitario; un informe policial que indique que el empleado fue víctima de violencia doméstica, acoso o agresión sexual; una orden judicial; o una declaración firmada por un representante de una

organización de servicios a víctimas que confirme que el empleado fue víctima de violencia doméstica, acoso o agresión sexual.

No se acumularán días de baja por enfermedad durante los periodos de ausencia. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de sus días de baja por enfermedad durante los periodos de cierre, salvo que la ley lo prohíba. Los días de baja por enfermedad no utilizados no se abonarán al finalizar la relación laboral.

El abuso de la política de baja por enfermedad de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar sustitutos para el tiempo que se ausenten de conformidad con esta política. Partners Personnel no tomará represalias ni discriminará a los empleados por el uso o intento de uso de sus días de baja por enfermedad. Además, no se tomarán represalias contra los empleados por presentar una queja alegando violaciones de las leyes de baja por enfermedad, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento de una presunta violación de dichas leyes, o por oponerse a cualquier política, práctica o acto prohibido por las leyes de baja por enfermedad aplicables. Los empleados tienen derecho a presentar una queja o iniciar una acción civil si la empresa niega el uso de la baja por enfermedad que la ley de Filadelfia le exige proporcionar o si la empresa toma represalias contra los empleados por solicitar o tomar baja por enfermedad.

Licencia por enfermedad remunerada en Pittsburgh, Pensilvania

Los empleados que trabajen al menos 30 horas al año en Pittsburgh tienen derecho a una baja por enfermedad remunerada en virtud de esta política.

Los empleados acumulan licencia por enfermedad remunerada a razón de una hora por cada 30 horas trabajadas, hasta un máximo de 72 horas al año. Los empleados pueden utilizar hasta 72 horas al año de licencia por enfermedad remunerada por los siguientes motivos:

- Enfermedad mental o física, lesión o condición de salud del empleado o de un miembro de su familia, incluso para diagnóstico médico, atención, tratamiento o atención médica preventiva;

- Cierre del lugar de trabajo del empleado o de la escuela o guardería de un niño por orden de un funcionario público debido a una emergencia de salud pública;

- Cuidar a un miembro de la familia cuando las autoridades sanitarias competentes o un proveedor de atención médica hayan determinado que la presencia de dicho miembro en la comunidad pondría en peligro la salud de otros debido a su exposición a una enfermedad contagiosa, independientemente de si el miembro de la familia ha contraído o no dicha enfermedad; o

- Otras razones previstas en la legislación aplicable.

Según esta política, “miembro de la familia” significa: un hijo biológico, adoptado, de crianza, hijastro o pupilo legal del empleado, un hijo de la pareja de hecho del empleado, o un hijo del que el empleado actúa como tutor legal; un padre biológico, de crianza, adoptivo o padrastro, o tutor legal de un empleado o su cónyuge o pareja de hecho o una persona que actuó como tutor legal del empleado cuando era menor de edad; una persona con la que el empleado está legalmente casado según las leyes de cualquier estado; un abuelo o su cónyuge o pareja de hecho; un nieto; un hermano biológico, de crianza o adoptado; una pareja de hecho; o cualquier persona para la que el empleado haya recibido permiso de la Compañía para cuidar.

Los empleados tienen derecho a usar los días de baja por enfermedad remunerados acumulados a partir del día 90 de empleo, después de lo cual podrán usar los días de baja por enfermedad remunerados que acumulen. Los empleados pueden tomar baja por enfermedad en incrementos de al menos una hora o el incremento mínimo que el sistema de nómina de la empresa utilice para contabilizar las ausencias o el uso de otro tiempo. Los empleados pueden transferir cualquier día de baja por enfermedad acumulado pero no utilizado.

Si la necesidad de una licencia por enfermedad remunerada es previsible, los empleados deben notificar a la Compañía con siete días de anticipación y hacer un esfuerzo razonable para programar el uso de los días de enfermedad de manera que no interrumpa indebidamente las operaciones de Partners Personnel. Si la necesidad de una licencia por enfermedad remunerada es imprevisible o si los empleados no pueden notificar con siete días de anticipación, deben notificar la necesidad de la licencia tan pronto como sea posible. Si los empleados se ausentan durante tres o más días consecutivos, Partners Personnel puede requerir documentación razonable que acredite que el tiempo de licencia por enfermedad remunerada se ha utilizado para un propósito establecido en esta política. La documentación razonable incluye una certificación firmada por un profesional de la salud que indique que el tiempo de enfermedad es necesario, pero no es necesario que explique la naturaleza precisa de la enfermedad.

No se acumularán días de baja por enfermedad durante los periodos de ausencia. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de la baja por enfermedad durante los cierres temporales, salvo que la ley lo prohíba. Los días de baja por enfermedad no utilizados no se abonarán al finalizar la relación laboral. Si un empleado se desvincula de Partners Personnel y es recontratado en un plazo de 6 meses desde su fecha de desvinculación, se le restituirán los días de baja por enfermedad remunerados que haya acumulado pero no utilizado en el momento de su desvinculación.

El abuso de la política de baja por enfermedad de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar sustitutos para el tiempo que se ausenten de acuerdo con esta política. Partners Personnel no tomará represalias ni discriminará a los empleados por el uso o intento de uso de sus días de baja por enfermedad. Asimismo, los empleados no sufrirán represalias por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de baja por enfermedad remunerada, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, ni por oponerse a ninguna política, práctica o acto prohibido por las leyes aplicables de baja por enfermedad remunerada.

Permiso de Voluntariado para Respuesta a Emergencias

Los empleados de Pensilvania que sean bomberos voluntarios, policías de bomberos voluntarios o miembros voluntarios de un servicio de ambulancias o equipo de rescate pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para responder a un incendio o una llamada de emergencia. Este permiso solo está disponible si la llamada de emergencia se recibió antes de que el empleado deba presentarse a trabajar ese día.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de solicitar una licencia conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha licencia, incluyendo una declaración del director ejecutivo de la compañía de bomberos voluntarios, el servicio de ambulancias, el equipo de rescate o su organización afiliada, en la que conste que respondieron a una llamada y la hora de la misma. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar una licencia de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Permiso por deber de testigo

Los empleados de Pensilvania pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para asistir a audiencias judiciales como testigos de un delito. Si bien el permiso para testificar no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y falten para testificar, excepto para compensar los montos que reciben como honorarios por testificar.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha ausencia, incluyendo una citación judicial. Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la ausencia de un empleado conforme a esta política, salvo que la ley lo exija. Partners Personnel no privará a los empleados de su empleo, antigüedad o beneficios, ni los amenazará ni coaccionará de ninguna otra forma por solicitar o tomar un tiempo libre de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Rhode Island

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Rhode Island. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Permiso para víctimas de delitos

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene 50 o más empleados.

Los empleados de Rhode Island que sean víctimas de un delito pueden tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para asistir a los procedimientos judiciales relacionados con el delito. Partners Personnel podrá limitar la cantidad de tiempo libre otorgado bajo esta política si fuera necesario para evitar dificultades excesivas para el negocio de la Compañía.

Los empleados deberán notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política, siempre que sea posible. Si no es posible notificar con antelación, los empleados deberán hacerlo tan pronto como les sea posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicho permiso, incluyendo una copia de la notificación de un procedimiento judicial.

En la medida en que lo permita la ley, Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la licencia de un empleado conforme a esta política. Partners Personnel no despedirá ni amenazará con despedir a los empleados por solicitar o tomar una licencia de acuerdo con esta política. Los empleados no perderán antigüedad ni prioridad durante su licencia conforme a esta política.

Los empleados que deseen tomarse un permiso conforme a esta política deberán utilizar cualquier día de vacaciones disponible.

Licencia médica familiar y parental no remunerada en Rhode Island

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene 50 o más empleados.

Partners Personnel ofrece permisos familiares y médicos de conformidad con la Ley de Permisos Parentales y Familiares por Enfermedad de Rhode Island (RIPFMLA, por sus siglas en inglés).

Los empleados de Rhode Island pueden acogerse a la licencia RIPFMLA si trabajan un promedio de 30 horas o más por semana y han trabajado para Partners Personnel durante 12 meses consecutivos antes de la licencia. Los empleados que cumplan los requisitos pueden tomar hasta 13 semanas consecutivas de licencia RIPFMLA sin goce de sueldo, las cuales deberán utilizarse dentro de un plazo de dos años naturales por los siguientes motivos:

- Por enfermedad grave de un empleado;
- Para cuidar al padre, cónyuge, hijo, suegra o suegro del empleado que padezca una enfermedad grave; o
- Cuidar del hijo del empleado (de 16 años o menos) después del nacimiento o la adopción.

Los empleados también pueden tomar hasta diez horas de licencia sin goce de sueldo durante cualquier período de doce meses para asistir a reuniones escolares u otras actividades

relacionadas con la escuela de un menor, si son padres, padres adoptivos o tutores legales de dicho menor. Los empleados deben notificar con al menos 24 horas de anticipación la necesidad de usar esta licencia.

La licencia RIPFMLA no se puede tomar de forma intermitente. Los empleados que soliciten una licencia bajo la RIPFMLA deben notificar con al menos 30 días de anticipación antes de tomarla y al regresar, a menos que una emergencia médica lo impida. Partners Personnel puede solicitar un certificado médico por escrito que especifique la duración probable de la licencia del empleado.

Si un empleado reúne los requisitos tanto para esta licencia como para los beneficios por cuidado temporal, deberá recibir dichos beneficios al mismo tiempo que toma la licencia conforme a esta política. Si la licencia cumple con los requisitos tanto de la RIPFMLA como de la FMLA, ambas licencias se ejecutarán simultáneamente. Los empleados pueden sustituir cualquier licencia remunerada disponible al tomar la licencia conforme a esta política por actividades relacionadas con la escuela.

Los empleados pueden seguir participando en cualquier programa de beneficios de salud en el que estuvieran inscritos antes del primer día de la licencia, durante toda la duración de la misma. Antes de comenzar la licencia RIPFMLA, los empleados deben pagar la prima necesaria para mantener vigentes sus beneficios de salud durante la misma. Partners Personnel reembolsará el pago al empleado en un plazo de diez días a partir de su regreso de la licencia.

Al regresar de la licencia RIPFMLA, los empleados serán reintegrados a su puesto original o a un puesto con antigüedad, estatus, beneficios laborales, salario y demás términos y condiciones de empleo equivalentes, incluidos los beneficios adicionales y los créditos de servicio a los que el empleado tenía derecho cuando comenzó su licencia.

Partners Personnel no despedirá, multará, suspenderá, expulsará, sancionará ni discriminará a los empleados por solicitar o tomar la licencia RIPFMLA. Asimismo, Partners Personnel no interferirá, restringirá ni negará el ejercicio (o los intentos de ejercicio) por parte de un empleado de los derechos que otorga RIPFMLA.

Seguro para cuidadores temporales en Rhode Island

El Programa de Seguro Temporal para Cuidadores de Rhode Island es un programa estatal que proporciona a los empleados un subsidio parcial por licencia de paternidad/maternidad y cuidado de familiares. Los empleados deben consultar el sitio web del Departamento de Trabajo y Capacitación de Rhode Island para conocer los criterios de elegibilidad.

Los empleados que cumplan los requisitos podrán tomar hasta 8 semanas de permiso al año por los siguientes motivos:

- establecer un vínculo con un nuevo hijo o con un niño dado en adopción o en acogimiento familiar dentro del primer año posterior a su nacimiento o colocación;

- cuidar a un hijo, padre, suegro, abuelo, cónyuge o pareja de hecho con una condición de salud grave; o

- participar como donante de médula ósea o de órganos en vida.

El término «hijo/a» incluye a un hijo biológico, adoptado, de acogida o hijastro, a una persona bajo tutela legal, a un hijo de una pareja de hecho o a un hijo sobre el cual el empleado tenga la patria potestad. El término «padre/madre» incluye a un padre biológico, de acogida o adoptivo, a un padrastro/madre, a un tutor legal o a cualquier otra persona que tenga o haya tenido la patria potestad sobre el empleado, su cónyuge o su pareja de hecho.

Si un empleado reúne los requisitos para recibir beneficios de seguro temporal para cuidadores y licencia conforme a la Ley Federal de Licencia Familiar y Médica (FMLA) o la política de Licencia Familiar y Médica No Remunerada de Rhode Island, deberá recibir dichos beneficios al mismo tiempo que toma la licencia familiar y médica federal o estatal. Los empleados pueden utilizar otras licencias remuneradas disponibles para complementar la compensación parcial de salario contemplada en esta política.

Los empleados deben notificar a la empresa por escrito con 30 días de antelación la necesidad de solicitar una licencia, salvo que sea imprevisible.

La empresa mantendrá la cobertura del empleado bajo cualquier plan de salud grupal aplicable, al mismo nivel y bajo las mismas condiciones que antes de la licencia. Los empleados deben seguir pagando la parte de la prima del seguro que les corresponde mientras estén de baja. Al reincorporarse, tendrán derecho a ocupar el mismo puesto o uno equivalente.

Los empleados deben solicitar directamente a través del estado los beneficios temporales para cuidadores. Pueden presentar su solicitud en el sitio web del Departamento de Trabajo y Capacitación .

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la empresa. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa. *En Rhode Island: raza, color, origen nacional, sexo, religión, edad, discapacidad física o mental, orientación sexual, identidad o expresión de género, situación de sinhogarismo e información genética.*

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, traslados, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y despido), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas:

Puede encontrar información sobre la Comisión de Derechos Humanos de Rhode Island en http://www.richr.ri.gov/ o llamando al (401) 222-2661 o (401) 222-2664 (TTY) o enviando un correo electrónico a RICHR.Info@richr.ri.gov .

Transparencia salarial

de Rhode Island pueden solicitar el rango salarial correspondiente a su puesto actual. Se les proporcionará dicho rango salarial al momento de la contratación o una vez que accedan a un nuevo puesto.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Rhode Island tiempo libre no remunerado para dicho servicio. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo para servir como jurado, salvo para compensar las cantidades que reciben como honorarios por el servicio de jurado.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificar a Partners Personnel con la mayor antelación posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que acredite su asistencia al servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a un procedimiento judicial en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Comidas y descansos

Los empleados de Rhode Island que no están exentos de horas extras y trabajan al menos seis horas al día tienen derecho a tomar un descanso para comer de 20 minutos sin remuneración. Los empleados que no están exentos de horas extras y trabajan al menos ocho horas al día tienen derecho a tomar un descanso para comer de 30 minutos sin remuneración. Los requisitos de descanso para comer no se aplican en centros de atención médica ni si hay menos de tres empleados en un mismo lugar durante el turno. Los empleados estarán exentos de todas sus funciones durante el descanso completo. No tomar el descanso completo para comer constituye una infracción de la política de Partners Personnel, lo que puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluyendo la posible rescisión del contrato laboral.

Permiso por servicio militar

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Todos los empleados que sean miembros de los servicios uniformados estatales, incluyendo, entre otros, la Guardia Nacional, cualquier milicia estatal o cualquier fuerza de defensa estatal, tienen derecho a licencia conforme a esta política. Las reglas y excepciones específicas son las siguientes:

- *Los empleados de Rhode Island que hayan trabajado para Partners Personnel durante 12 meses pueden acogerse a la licencia prevista en la Ley de Alivio para Familias Militares (MFRA, por sus siglas en inglés) si son padres o cónyuges de un miembro de las fuerzas armadas llamado a filas por un período superior a 30 días. Antes de acogerse a la licencia MFRA, los empleados deben haber agotado todas las demás formas de licencia compensatoria.*

- *Los empleados de Rhode Island que deseen solicitar una licencia conforme a la Ley de Derechos Militares y de Asistencia (MFRA, por sus siglas en inglés) deben notificar a Partners Personnel con al menos 14 días de anticipación la fecha prevista de inicio de la licencia si esta consta de 5 o más días laborables consecutivos. Si la licencia es de menos de 5 días laborables consecutivos, los empleados deben notificar con la mayor antelación posible. Partners Personnel podrá solicitar una certificación de la autoridad militar competente para verificar la elegibilidad de los empleados para tomar la licencia solicitada.*

- *Los empleados de Rhode Island cuyas órdenes militares estén vigentes tienen derecho a 15 días de licencia sin goce de sueldo cuando la empresa tenga entre 15 y 50 empleados, y a 30 días cuando tenga más de 50. Al reincorporarse, los empleados que utilicen esta licencia recuperarán su puesto original o uno similar, manteniendo intactos sus derechos, salario, antigüedad y demás beneficios. Los empleados solo podrán acogerse a esta licencia una vez que hayan agotado todas las demás licencias acumuladas, excepto las de enfermedad o incapacidad.*

Con el tiempo

Los empleados de Rhode Island también reciben pago de horas extras por todas las horas trabajadas los domingos o días festivos.

Licencia por enfermedad en Rhode Island

Este permiso se remunera cuando Partners Personnel tiene 18 o más empleados en Rhode Island.

Los empleados de Rhode Island acumulan licencia por enfermedad a razón de una hora por cada 35 horas trabajadas, hasta un máximo de 40 horas al año. Los empleados pueden usar hasta 40 horas de licencia por enfermedad al año por los siguientes motivos:

- Enfermedad mental o física, lesión o condición de salud del empleado o de un miembro de su familia, incluso para diagnóstico médico, atención, tratamiento o atención médica preventiva;

- Cierre del lugar de trabajo del empleado o de la escuela o guardería de un niño por orden de un funcionario público debido a una emergencia de salud pública;

- Brindar atención al empleado o a un miembro de su familia cuando las autoridades sanitarias competentes o un proveedor de atención médica hayan determinado que la presencia del empleado o del miembro de su familia en la comunidad puede poner en peligro la salud de otros debido a su exposición a una enfermedad contagiosa, independientemente de que el empleado o el miembro de su familia haya contraído o no dicha enfermedad.

- El empleado o un miembro de su familia es víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso; o

- Otras razones previstas en la legislación aplicable.

Según esta política, "miembro de la familia" significa un niño (incluido un hijo biológico, adoptado o de crianza, hijastro, pupilo legal, hijo de una pareja de hecho o un niño por el cual el empleado tiene la patria potestad), padre (incluido un padre biológico, adoptivo, de crianza o padrastro de un empleado o su cónyuge, u otra persona que tuvo la patria potestad del empleado o del cónyuge del empleado cuando eran menores de edad), cónyuge, suegra, suegro, abuelo, abuela, nieto, nieta, pareja de hecho, hermano (incluidos medio hermano, hermanastro, hermano adoptivo o de crianza), persona bajo cuidado o miembro del hogar del empleado.

“Beneficiario de cuidados” se refiere a una persona de la que el empleado es responsable de proporcionar u organizar cuidados relacionados con la salud o la seguridad, lo que incluye ayudar a la persona a obtener tratamientos de salud diagnósticos, preventivos, rutinarios o terapéuticos, o asegurarse de que la persona esté a salvo después de sufrir violencia doméstica, agresión sexual o acoso.

“Miembro del hogar del empleado” significa una persona que reside en la misma dirección física que el empleado o una persona que el empleado declara como dependiente para fines del impuesto federal sobre la renta.

Los empleados tienen derecho a usar los días de baja por enfermedad acumulados a partir del día 90 de empleo, después de lo cual podrán usar los días que acumulen. Los empleados pueden tomar días de baja por enfermedad en incrementos de al menos cuatro horas. Los empleados

pueden transferir los días de baja por enfermedad acumulados pero no utilizados de un año a otro.

Si los empleados saben que necesitan tomar una licencia por enfermedad con al menos 24 horas de anticipación a su próximo turno de trabajo, deben notificar a la Compañía con la debida antelación y hacer un esfuerzo razonable para programar el uso de los días de licencia de manera que no interrumpa indebidamente las operaciones de Partners Personnel. Si la necesidad de licencia por enfermedad es imprevisible, los empleados deben notificar la necesidad de la licencia tan pronto como sea posible. Si los empleados se ausentan durante tres o más días laborables consecutivos, Partners Personnel puede requerir documentación razonable que acredite que el tiempo de licencia se ha utilizado para un propósito establecido en esta política. Dicha documentación razonable puede incluir una certificación firmada por un profesional de la salud; una declaración escrita del empleado en la que conste que él o un familiar suyo fue víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso, y que la licencia tomada fue para uno de esos fines; o un informe policial, un documento judicial o una declaración firmada de un defensor de víctimas y testigos que indique que el empleado o un familiar suyo fue víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso.

Durante los periodos de ausencia, no se acumularán días de baja por enfermedad. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de sus días de baja por enfermedad durante los cierres temporales, salvo que la ley lo prohíba. Los días de baja por enfermedad no utilizados no se abonarán al finalizar la relación laboral. Si un empleado se desvincula de Partners Personnel y es recontratado en un plazo de 135 días desde su fecha de desvinculación, se le restituirán los días de baja por enfermedad acumulados pero no utilizados que tenía al momento de la desvinculación.

El abuso de la política de baja por enfermedad de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar sustitutos para el tiempo que se ausenten de acuerdo con esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra los empleados por el uso o intento de uso de sus días de baja por enfermedad. Asimismo, no se tomarán represalias contra los empleados por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de baja por enfermedad, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, ni por oponerse a ninguna política, práctica o acto prohibido por las leyes de baja por enfermedad aplicables.

Transparencia salarial

de Rhode Island pueden solicitar el rango salarial correspondiente a su puesto actual. Se les proporcionará dicho rango salarial al momento de la contratación o una vez que accedan a un nuevo puesto.

Permiso por maternidad

Los empleados de Rhode Island que no puedan trabajar debido a complicaciones médicas relacionadas con el embarazo pueden ser elegibles para el Seguro de Incapacidad Temporal (TDI) para cubrir una parte de su salario por hasta 30 semanas. Para obtener más información, visite: https://dltweb.dlt.ri.gov/TDIReserve/Common/Welcome .

Permiso para participar en actividades escolares

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene 50 o más empleados.

Los empleados de Rhode Island que hayan trabajado para Partners Personnel durante doce meses consecutivos podrán tomar hasta diez horas de licencia sin goce de sueldo durante cualquier período de doce meses para asistir a reuniones escolares u otras actividades relacionadas con la escuela de un menor, siempre que sean padres, padres adoptivos o tutores legales del mismo. Los empleados deberán notificar con al menos 24 horas de anticipación la necesidad de solicitar la licencia conforme a esta política. Consulte la política de Licencia Parental y Familiar de Rhode Island para obtener más información.

Política de acoso sexual

Protecciones locales

Los empleados de Rhode Island pueden encontrar información sobre cómo presentar una queja ante la Comisión de Derechos Humanos de Rhode Island en http://www.richr.ri.gov/ . También pueden comunicarse con la Comisión por teléfono al (401) 222-2661 o (401) 222-2664 (TTY), por correo electrónico a RICHR.Info@richr.ri.gov o en la siguiente dirección: 180 Westminster Street, 3rd Floor, Providence, RI 02903.

Protección de denunciantes

Objetivo

Partners Personnel se compromete a operar su negocio con honestidad y a cumplir con todas las leyes aplicables. Asimismo, Partners Personnel se compromete a proporcionar un entorno laboral que propicie el diálogo abierto sobre las prácticas comerciales de la empresa.

Informes

Se anima a los empleados que tengan inquietudes o conocimiento de alguna conducta indebida a que la comuniquen a su supervisor o al departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404. Se considera conducta indebida cualquier comportamiento ilegal, fraudulento, cuestionable o deshonesto que infrinja la ley o las políticas y procedimientos de la empresa.

Para facilitar la investigación, el informe del empleado debe presentarse por escrito e incluir una descripción completa de la falta, las personas involucradas y las fechas relevantes. Los empleados deben actuar con criterio al presentar sus informes. Los empleados que presenten

intencionadamente un informe falso o hagan declaraciones imprudentes de mala fe no están amparados por esta política y pueden ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Esta política tiene como objetivo alentar a los empleados a que informen de buena fe a Partners Personnel sobre cualquier inquietud relacionada con una mala conducta antes de comunicarla fuera de la empresa. Partners Personnel recomienda a los empleados que otorguen a la empresa un plazo razonable para corregir la conducta. Sin embargo, los empleados no tienen la obligación de informar primero a Partners Personnel en caso de emergencia o si tienen la certeza razonable de que la empresa está al tanto de la mala conducta. Esta política no impide que un empleado denuncie una mala conducta ante organismos gubernamentales u otras entidades.

Investigación

Partners Personnel investigará con prontitud y minuciosidad cualquier denuncia de mala conducta. Todos los empleados tienen el deber de cooperar y proporcionar información precisa relacionada con cualquier investigación de mala conducta. Siempre que sea posible, se mantendrá la confidencialidad del nombre del empleado denunciante. Sin embargo, la identidad del empleado podrá revelarse, si la ley lo permite, para llevar a cabo una investigación exhaustiva o para que los acusados puedan ejercer sus derechos de defensa. Toda la información derivada de una investigación realizada conforme a esta política se mantendrá confidencial.

Represalias

Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias ilegales contra los empleados que:

1. Denunciar legalmente o amenazar con denunciar la mala conducta del personal de Partners;

2. Participar en una investigación, acción judicial, indagación o audiencia relacionada con una mala conducta; o

3. Negarse a participar en conductas que violen las leyes federales, estatales o locales.

Se prohíbe cualquier tipo de represalia. Los empleados que sospechen estar siendo objeto de represalias deben comunicarse de inmediato con el Departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404.

Los empleados que tomen represalias contra quienes los denuncien estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta el despido. Asimismo, podrán ser objeto de sanciones civiles, penales y administrativas.

Preguntas

Los empleados deben comunicarse con el departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404 si tienen alguna pregunta sobre esta política.

Permiso para voluntarios de respuesta a emergencias

Los empleados de Rhode Island que sean bomberos voluntarios o técnicos de emergencias médicas pueden tomar licencia sin goce de sueldo para responder a una emergencia. Responder a una emergencia significa acudir al lugar de un incendio, un rescate, una llamada de emergencia médica, un incidente con materiales peligrosos o un desastre natural o provocado por el hombre, trabajar allí o regresar de dicho incidente, siempre que la emergencia ocurra fuera del horario laboral habitual del empleado.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de solicitar una licencia conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha licencia, incluyendo una declaración firmada por el jefe del departamento de bomberos o ambulancias que indique que el empleado respondió a una emergencia, la hora de la misma y la hora de su regreso. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar una licencia de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Permiso por deber de testigo

Los empleados de Rhode Island pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para cumplir con una citación válida para testificar en un tribunal o procedimiento administrativo. Si bien el permiso para testificar no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y no puedan testificar, excepto para compensar los montos que reciben como honorarios por testificar.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha ausencia. Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la ausencia de un empleado conforme a esta política, salvo que la ley lo exija. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar un tiempo libre de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Semana laboral y horarios de trabajo

Los empleados que se nieguen a trabajar en domingo o en un día festivo no sufrirán represalias ni discriminación.

Carolina del Sur

Exención de responsabilidad y reconocimiento del manual

Este reconocimiento debe colocarse en la página de introducción de su Manual del Empleado. La introducción ya incluye el texto necesario en mayúsculas y subrayado.

Reconocimiento de que este manual **no** crea un contrato laboral implícito ni explícito (solo para empleados de Carolina del Sur).

_____ _____

Firma Fecha

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Carolina del Sur. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: *En Carolina del Sur: raza, sexo (incluyendo embarazo, parto o afecciones médicas relacionadas), orientación sexual, identidad de género, información genética, religión, origen nacional, color, discapacidad, estado militar, y edad (40 años o más)*

Puede encontrar información sobre las Comisiones de Asuntos Humanos de Carolina del Sur en https://schac.sc.gov/employment-discrimination o llamando al (803) 737-7800.

Cumplimiento de la Ley de Inmigración

En Carolina del Sur, Partners Personnel utiliza el sistema federal E-Verify para verificar la autorización de empleo de todos los nuevos empleados.

Permiso de aislamiento y cuarentena

Los empleados no serán despedidos, degradados ni discriminados por cumplir con una orden de aislamiento o cuarentena. Es posible que se les solicite que utilicen sus días de vacaciones pagadas mientras estén aislados o en cuarentena. Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de solicitar la licencia tras recibir una orden de aislamiento o cuarentena. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha orden.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Carolina del Sur tiempo libre no remunerado para dicho servicio. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo para servir como jurado, salvo para compensar las cantidades que reciben como honorarios por el servicio de jurado.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificar a Partners Personnel con la mayor antelación posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que acredite su asistencia al servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a un procedimiento judicial en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Transparencia salarial

de Carolina del Sur recibirán una notificación por escrito con sus horarios habituales, salario, fecha y lugar de pago, y cualquier deducción al momento de su contratación. Cualquier cambio en dicha información se les comunicará con al menos siete días de anticipación a su entrada en vigor, excepto en el caso de aumentos salariales.

Permiso para voluntarios de respuesta a emergencias

Los empleados de Carolina del Sur que sean bomberos voluntarios o personal de servicios médicos de emergencia pueden tomar una licencia sin goce de sueldo para responder a una emergencia en la que el Presidente de los Estados Unidos haya declarado el estado de emergencia o en la que el Gobernador haya declarado el estado de emergencia en un condado del estado.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha ausencia, como una declaración del jefe del departamento de bomberos o ambulancias que indique que el empleado respondió a una emergencia. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por su

participación en servicios de emergencia voluntarios ni por solicitar o tomar un tiempo libre de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Permiso por deber de testigo

Los empleados de Carolina del Sur que sean víctimas o testigos de delitos pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para cumplir con una citación válida. Una "víctima" es una persona que sufre daño real o amenaza de daño como resultado de la comisión o intento de comisión de un delito. "Víctima" también incluye a los familiares de las víctimas si la víctima (1) ha fallecido, (2) es menor de edad, (3) es incapacitada o (4) está incapacitada física o psicológicamente. Una persona no es "víctima" si está siendo investigada, ha sido acusada o ha sido condenada por el delito en cuestión. Un "testigo" es una persona que tiene información relevante relacionada con un delito y ha sido, podría ser o se espera que sea llamada a testificar en procedimientos legales relacionados con ese delito. Si bien el permiso para servir como testigo no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y también falten para servir como testigos, excepto para compensar los montos que los empleados reciben como honorarios de testigo.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha ausencia. Partners Personnel tratará toda la información relacionada con la ausencia de un empleado conforme a esta política como confidencial, salvo que la ley lo exija. Partners Personnel no tomará represalias contra los empleados por tomarse este tiempo libre, incluyendo la suspensión o reducción de su salario o beneficios.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Dakota del Sur

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Dakota del Sur. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Política de reembolso de gastos empresariales

Para los empleados **de Dakota del Sur** , los gastos reembolsables incluyen cualquier gasto necesario incurrido como resultado de (i) el desempeño de sus funciones por parte de los empleados, o (ii) seguir las instrucciones del supervisor de un empleado o de la gerencia de Partners Personnel.

Permiso para funcionarios electos

Los empleados de Dakota del Sur elegidos para la Legislatura pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para desempeñar sus funciones legislativas oficiales. Deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación sobre la necesidad de tomarse tiempo libre conforme a esta política. Quienes se acojan a esta política no sufrirán ninguna pérdida de estatus laboral ni de antigüedad por el mero hecho de su ausencia.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: En *Dakota del Sur: raza, color, credo, religión, sexo, embarazo, orientación sexual, identidad de género, ascendencia, discapacidad, origen nacional, ceguera o ceguera parcial, estado militar, y genética.*

Puede encontrar información sobre la División de Derechos Humanos de Dakota del Sur en https://dlr.sd.gov/human_rights/forms.aspx o llamando al 605-773-3101.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Dakota del Sur tiempo libre no remunerado para dicho servicio. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo para servir como jurado, salvo para compensar las cantidades que reciben como honorarios por el servicio de jurado.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificar a Partners Personnel con la mayor antelación posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que acredite su participación en el jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado. Todo empleado que forme parte de

un jurado mantendrá la misma categoría laboral, salario y antigüedad que tenía antes de prestar dicho servicio.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Votar a favor de la salida

Los empleados de Dakota del Sur que tengan derecho a votar en cualquier elección en Dakota del Sur pueden tomarse hasta dos horas de tiempo libre remunerado para votar el día de las elecciones si no tienen al menos dos horas consecutivas libres del trabajo mientras las urnas están abiertas.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación sobre su necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. El tiempo libre deberá tomarse en las fechas indicadas por Partners Personnel.

Actividad política - Permiso

Los empleados de Dakota del Sur elegidos para la Legislatura pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para desempeñar cualquiera de sus funciones oficiales como miembros de la Legislatura.

Partners Personnel no tomará represalias contra los empleados por solicitar o tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Los empleados que regresen después de tomar un permiso bajo esta política conservarán el mismo puesto y antigüedad que tenían cuando tomaron el permiso originalmente.

Tennesse

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Tennessee. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Permiso de funcionario electoral

Los empleados que también trabajan como técnicos de máquinas de votación a tiempo parcial pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para cumplir con sus funciones como técnicos de máquinas de votación. Los empleados pueden tomarse todo el tiempo libre sin goce de sueldo que sea necesario para este fin.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, traslados, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y despido), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, por motivos de las siguientes Características Protegidas: *En Tennessee: raza (incluyendo el cabello que forma parte de la identificación cultural de un grupo étnico o que es una característica física de un grupo étnico, como trenzas, rastas o giros), color, religión, credo, sexo, orientación sexual, identidad de género, ascendencia, origen nacional, edad, embarazo, información genética, discapacidad (física, mental o visual), estado militar y condición de trabajador voluntario de un equipo de rescate si está ausente o llega tarde al trabajo porque está respondiendo a una emergencia antes de la hora de presentación del empleado.*

Puede encontrar información sobre la División de Aplicación de los Derechos Civiles de la Oficina del Fiscal General y Reportero del Estado en https://www.tn.gov/attorneygeneral/cred.html o llamando al (615) 741-3491.

Cumplimiento de la Ley de Inmigración

En Tennessee, Partners Personnel utiliza el sistema federal E-Verify para verificar la autorización de empleo de todos los nuevos empleados mientras la empresa tenga 35 o más empleados en los Estados Unidos.

Vacaciones

Si Partners Personnel no reconoce el Día de los Veteranos, 11 de noviembre, como día festivo, los veteranos **de Tennessee** podrán disfrutar del día libre sin goce de sueldo si avisan con al menos un mes de antelación por escrito y presentan la documentación que acredite su servicio militar. El permiso podrá denegarse si afectara a la salud o la seguridad pública, o si causara una interrupción económica u operativa significativa a la empresa. Los empleados asalariados exentos no verán reducido su salario por tomar este permiso.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado.

Si Partners Personnel tiene cinco o más empleados, los empleados de Tennessee (excepto aquellos que hayan sido empleados por Partners Personnel de forma temporal por menos de seis meses) recibirán su salario habitual mientras presten servicio como jurado o asistan a la selección del jurado (incluido el tiempo de viaje), menos la cantidad que hayan recibido del condado o del estado por prestar servicio como jurado, por cada día que su servicio como

jurado exceda las tres horas. En general, Partners Personnel no compensará a ningún empleado por más tiempo del que realmente dedicó al servicio y al viaje de ida y vuelta al servicio de jurado. Los empleados que hayan trabajado para Partners Personnel de forma temporal por menos de seis meses pueden tomar licencia bajo esta política para servir en la selección del jurado o el servicio de jurado cuando se les llame, pero dicha licencia no será remunerada. Sin embargo, los salarios de los empleados asalariados exentos no se reducirán, excepto para compensar las cantidades que los empleados reciben como honorarios por servicio de jurado o de testigo, por cualquier semana en la que trabajen y también falten al trabajo por servicio de jurado, independientemente de la antigüedad.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificar a Partners Personnel con la mayor antelación posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que acredite su asistencia al servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a un procedimiento judicial en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Si los empleados prestan servicio durante 3 horas o menos en cualquier día de selección o cumplimiento del deber de jurado, deberán regresar al trabajo (o conectarse nuevamente, si trabajan de forma remota) para completar el resto de su jornada laboral. Sin embargo, si un empleado citado para el servicio de jurado trabaja en el turno de noche o en las horas previas a las habituales de las sesiones judiciales, quedará exento del trabajo durante el turno inmediatamente anterior a su primer día de servicio de jurado. Después del primer día de servicio, cuando la responsabilidad del empleado por el servicio de jurado supere las tres horas diarias, si trabaja en el turno de noche o en las horas previas a las habituales de las sesiones judiciales, también quedará exento de su siguiente período laboral programado dentro de las 24 horas posteriores a ese día de servicio de jurado.

Comidas y descansos

Los empleados de Tennessee que no estén exentos de horas extras y trabajen al menos seis horas consecutivas durante su jornada laboral tienen derecho a tomar un descanso para comer de 30 minutos, sin remuneración y fuera de su horario laboral. Estos descansos no se programarán durante ni antes de la primera hora de trabajo. Los empleados quedarán exentos de todas sus obligaciones durante el descanso completo. Los empleados que trabajen principalmente en el servicio de alimentos o bebidas y que reciban y declaren propinas podrán renunciar a su descanso para comer si tanto ellos como Partners Personnel lo acuerdan por escrito. No tomar el descanso completo para comer constituye una infracción de la política de Partners Personnel, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo la posible rescisión del contrato laboral.

Permiso por maternidad

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene 100 empleados en un centro de trabajo.

Los empleados de Tennessee son elegibles para tomar licencia bajo esta política si (i) han trabajado para Partners Personnel durante al menos 12 meses antes de solicitar la licencia; (ii) trabajan a tiempo completo según lo definido por las prácticas y políticas de personal de la Compañía; y (iii) están empleados en un lugar de trabajo o ubicación con 100 o más empleados regulares a tiempo completo.

Los empleados que cumplan los requisitos podrán tomar hasta cuatro meses de licencia sin goce de sueldo por adopción, embarazo, parto o lactancia. Esta licencia se contabilizará simultáneamente con la licencia FMLA (según corresponda). Tomar esta licencia no afectará los derechos del empleado a los beneficios a los que tenía derecho al inicio de la misma, pero Partners Personnel podrá exigir a los empleados que continúen pagando las primas de dichos beneficios (según corresponda).

Si los empleados notificaron con al menos tres meses de anticipación la necesidad de tomar una licencia (o, en el caso de quienes no pudieron hacerlo debido a una emergencia médica o a la notificación tardía de una adopción), serán reincorporados a su mismo puesto al regresar de la licencia o, si dicho puesto no está disponible, a un puesto comparable, salvo que lo permita la ley aplicable. Por ejemplo, si se produce una reducción de personal durante el período en que los empleados están de licencia y estos se ven afectados por dicha reducción, su contrato laboral podrá rescindirse al mismo tiempo que el de los demás empleados, incluso si también se encuentran de licencia en ese momento.

Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado o solicitante, ni negará empleo, reempleo, ascenso ni ningún otro beneficio laboral; ni lo someterá a ninguna acción laboral adversa por su embarazo o licencia parental. Asimismo, nadie será sancionado, intimidado ni objeto de represalias por ejercer sus derechos conforme a esta política o la legislación aplicable.

Permiso de bombero voluntario

Los empleados de Tennessee que sean bomberos voluntarios pueden tomarse tiempo libre para responder a emergencias y llamadas de incendio. Pueden tomarse el siguiente período de trabajo programado dentro de las 12 horas posteriores a la respuesta como día de vacaciones sin pérdida de sueldo, si participaron en la extinción del incendio durante más de cuatro horas, o si trabajaron más de cuatro horas el día o la noche anterior como bomberos voluntarios en una emergencia. Si el empleado no tiene derecho a un día de vacaciones o de baja por enfermedad, se le puede permitir dicho tiempo libre sin goce de sueldo.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de solicitar una licencia conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha licencia, incluyendo una declaración escrita del supervisor

del cuerpo de bomberos voluntarios que indique que el empleado respondió a una emergencia, así como la fecha y hora de la misma. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar una licencia de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Permiso de la Patrulla Aérea Civil

Los empleados de Tennessee que sean miembros del ejército o la guardia nacional de Tennessee, la guardia estatal de Tennessee o la Patrulla Aérea Civil pueden tomar licencia sin goce de sueldo para desempeñar sus funciones en caso de emergencia o para entrenar bajo órdenes oficiales.

Los empleados deben notificar con antelación suficiente a Partners Personnel la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha ausencia, incluyendo una copia escrita de la orden de misión. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por pertenecer a la patrulla aérea civil ni por solicitar o tomar un tiempo libre de acuerdo con esta política. Esto incluye la protección contra la pérdida de tiempo, otros salarios, vacaciones o permisos regulares, o la disminución de la calificación de desempeño.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Votar a favor de la salida

Los empleados de Tennessee que tengan derecho a votar en cualquier elección en Tennessee pueden tomarse hasta tres horas de tiempo libre remunerado para votar el día de las elecciones si no tienen al menos tres horas consecutivas libres del trabajo mientras las urnas están abiertas.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel, a más tardar al mediodía del día anterior a las elecciones, su necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Dicho tiempo libre deberá tomarse al inicio o al final de la jornada laboral, a menos que Partners Personnel indique lo contrario.

Protección de denunciantes

Objetivo

Partners Personnel se compromete a operar su negocio con honestidad y a cumplir con todas las leyes aplicables. Asimismo, Partners Personnel se compromete a proporcionar un entorno laboral que propicie el diálogo abierto sobre las prácticas comerciales de la empresa.

Informes

Se anima a los empleados que tengan inquietudes o conocimiento de alguna conducta indebida a que la comuniquen a su supervisor o al departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404. Se considera conducta indebida cualquier comportamiento ilegal, fraudulento, cuestionable o deshonesto que infrinja la ley o las políticas y procedimientos de la empresa.

Para facilitar la investigación, el informe del empleado debe presentarse por escrito e incluir una descripción completa de la falta, las personas involucradas y las fechas relevantes. Los empleados deben actuar con criterio al presentar sus informes. Los empleados que presenten intencionadamente un informe falso o hagan declaraciones imprudentes de mala fe no están amparados por esta política y pueden ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Esta política tiene como objetivo alentar a los empleados a que informen de buena fe a Partners Personnel sobre cualquier inquietud relacionada con una mala conducta antes de comunicarla fuera de la empresa. Partners Personnel recomienda a los empleados que otorguen a la empresa un plazo razonable para corregir la conducta. Sin embargo, los empleados no tienen la obligación de informar primero a Partners Personnel en caso de emergencia o si tienen la certeza razonable de que la empresa está al tanto de la mala conducta. Esta política no impide que un empleado denuncie una mala conducta ante organismos gubernamentales u otras entidades.

Investigación

Partners Personnel investigará con prontitud y minuciosidad cualquier denuncia de mala conducta. Todos los empleados tienen el deber de cooperar y proporcionar información precisa relacionada con cualquier investigación de mala conducta. Siempre que sea posible, se mantendrá la confidencialidad del nombre del empleado denunciante. Sin embargo, la identidad del empleado podrá revelarse, si la ley lo permite, para llevar a cabo una investigación exhaustiva o para que los acusados puedan ejercer sus derechos de defensa. Toda la información derivada de una investigación realizada conforme a esta política se mantendrá confidencial.

Represalias

Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias ilegales contra los empleados que:

1. Denunciar legalmente o amenazar con denunciar la mala conducta del personal de Partners;

2. Participar en una investigación, acción judicial, indagación o audiencia relacionada con una mala conducta; o

3. Negarse a participar en conductas que violen las leyes federales, estatales o locales.

Se prohíbe cualquier tipo de represalia. Los empleados que sospechen estar siendo objeto de represalias deben comunicarse de inmediato con el Departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404.

Los empleados que tomen represalias contra quienes los denuncien estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta el despido. Asimismo, podrán ser objeto de sanciones civiles, penales y administrativas.

Preguntas

Los empleados deben comunicarse con el departamento de Recursos Humanos al 805-880-9404 si tienen alguna pregunta sobre esta política.

Texas

Este anexo se aplica únicamente a los empleados en Texas. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, traslados, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y despido), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, por motivos de las siguientes Características Protegidas: *En Texas: raza (incluyendo textura o estilo de cabello que sea parte de la identificación cultural de un grupo étnico o que sea una característica física de un grupo étnico, como trenzas, rastas o giros), color, discapacidad, religión, origen nacional, edad (40 años o más), sexo (incluyendo embarazo, parto o una condición médica relacionada), orientación sexual, identidad de género, información genética y servicio militar.*

Puede encontrar información sobre la Comisión de Derechos Humanos de Texas en www.twc.texas.gov/partners/civil-rights-discrimination o llamando al 888-452-4778.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Texas tiempo libre no remunerado para dicho servicio. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo para servir como jurado, salvo para compensar las cantidades que reciben como honorarios por el servicio de jurado.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificar a Partners Personnel con la mayor antelación posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que acredite su asistencia al servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a un procedimiento judicial en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Si queda tiempo de trabajo después de cualquier día de selección de jurado o de cumplimiento del deber de jurado, los empleados deben regresar al trabajo (o volver a conectarse al trabajo, si trabajan de forma remota) para completar el resto de su jornada laboral.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Alojamiento para la lactancia

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

El estado donde trabaja la empleada puede establecer requisitos adicionales para facilitar la lactancia materna, los cuales Partners Personnel proporcionará, según corresponda. *Para las empleadas que trabajan en Texas, esto significa que podrán amamantar en cualquier lugar donde se les permita estar.*

Permiso para la convención del distrito

Los empleados de Texas que sean delegados o elegibles para asistir a las convenciones de distrito pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para participar en ellas. Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación sobre la necesidad de tomarse tiempo libre conforme a esta política. Los empleados que se acojan a esta política no serán penalizados ni sufrirán una reducción de sueldo, excepto por el tiempo real que estén ausentes del trabajo para asistir a las convenciones de distrito.

Votar a favor de la salida

Los empleados de Texas que tengan derecho a votar en una elección en Texas pueden tomarse tiempo libre remunerado para votar el día de las elecciones si no tienen al menos dos horas consecutivas libres del trabajo mientras las urnas estén abiertas.

Los empleados que reúnan los requisitos para participar en una convención política o que sean delegados en la misma podrán tomarse un permiso sin goce de sueldo para participar en la convención. Los empleados no serán castigados ni penalizados por tomarse este permiso.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación sobre la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Dicho tiempo libre deberá tomarse al inicio o al final de la jornada laboral, a menos que Partners Personnel indique lo contrario.

Permiso para comparecer como testigo y por comparecencia ante el tribunal

Los empleados de Texas pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para cumplir con una citación válida para comparecer en un procedimiento o audiencia civil, penal, legislativa o administrativa, incluyendo comparecer como testigo en procedimientos judiciales o asistir a procedimientos de tribunales de menores cuando se requiera como padre o tutor legal. Si bien el permiso para servir como testigo no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y falten para servir como testigos, excepto para compensar los montos que reciben como honorarios por testificar.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha ausencia. Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la ausencia de un empleado conforme a esta política, salvo que la ley lo exija. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar un tiempo libre de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Semana laboral y horarios de trabajo

Los empleados que trabajan en un establecimiento minorista tendrán programado un período de descanso de al menos 24 horas por cada período de siete días que trabajen.

Utah

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Utah. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: *En Utah: raza, color, sexo, embarazo, parto, condiciones relacionadas con el embarazo, edad (40 años o más), religión, origen nacional, discapacidad, información genética, orientación sexual (real o percibida), estado militar, y la identidad de género. El estado de vacunación o inmunidad no se utilizará en las decisiones de empleo, salvo que lo permita la ley.*

Puede encontrar información sobre la División Laboral y Antidiscriminación de Utah en https://laborcommission.utah.gov/divisions/utah-antidiscrimination-and-labor-uald/ o llamando al 801-530-6800.

Cumplimiento de la Ley de Inmigración

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Esta política solo se aplica mientras Partners Personnel tenga 150 o más empleados en Utah.

En Utah, Partners Personnel utiliza el sistema E-Verify del gobierno federal al contratar nuevos empleados cuando la empresa cuenta con 150 o más empleados en Utah.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Utah tiempo libre no remunerado para dicho servicio. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo para servir como jurado, salvo para compensar las cantidades que reciben como honorarios por el servicio de jurado.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificar a Partners Personnel con la mayor antelación posible. Partners Personnel podrá solicitar

documentación que acredite su asistencia al servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a un procedimiento judicial en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Partners Personnel no exigirá ni solicitará a los empleados que utilicen sus vacaciones para el tiempo dedicado a responder a una citación para formar parte de un jurado, participar en la selección del jurado o prestar servicio como miembro de un jurado.

Comidas y descansos

Los empleados de Utah menores de 18 años que no estén exentos de horas extras y trabajen al menos cinco horas al día tienen derecho a tomar un descanso para comer de 30 minutos, sin remuneración, a más tardar 5 horas después del inicio de su turno. Durante este descanso, los empleados estarán exentos de todas sus obligaciones y podrán abandonar las instalaciones. Asimismo, recibirán un descanso de 10 minutos en las instalaciones de Partners Personnel por cada turno de cuatro horas. No deberán trabajar más de tres horas consecutivas sin este descanso. El incumplimiento de los descansos para comer o descansar constituye una infracción de la política de Partners Personnel y puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluyendo la posible rescisión del contrato laboral.

Política de empleo externo

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Nada de lo estipulado en esta política pretende prohibir que los empleados participen en labores de voluntariado para servicios de emergencia, como por ejemplo, actuar como bomberos locales.

Transparencia salarial

de Utah serán notificados de su salario y del día y lugar de pago. Se les notificará cualquier cambio en dicha información antes de que entre en vigor.

Permiso de Voluntariado para Respuesta a Emergencias

Los empleados de Utah que sean bomberos voluntarios, personal de servicios médicos de emergencia o que hayan sido movilizados como parte de un grupo de voluntarios (posse comitatus) pueden tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para responder a una emergencia en esa calidad.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de solicitar una licencia conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar

documentación que justifique dicha licencia, incluyendo una declaración del director ejecutivo de la compañía de bomberos voluntarios u otra organización a la que pertenezca el empleado, indicando que respondió a una llamada y la hora de la misma. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar una licencia de acuerdo con esta política ni por llegar tarde al trabajo debido a una emergencia.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Votar a favor de la salida

Los empleados de Utah que sean elegibles y estén registrados para votar en Utah pueden tomar hasta dos horas de tiempo libre remunerado para votar el día de las elecciones si no tienen al menos tres horas consecutivas libres del trabajo mientras las urnas están abiertas.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación su necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política . El tiempo libre debe tomarse al principio o al final de la jornada laboral, a menos que Partners Personnel especifique lo contrario.

Permiso para comparecer como testigo y citación judicial

Los empleados de Utah pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para asistir a una declaración o audiencia en respuesta a una citación judicial. Si bien el permiso para comparecer como testigo no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y falten para comparecer como testigos, excepto para compensar los montos que reciben como honorarios por comparecer como testigos.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha ausencia. Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la ausencia de un empleado conforme a esta política, salvo que la ley lo exija. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar un tiempo libre de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Vermont

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Vermont. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Permiso para víctimas de delitos

Los empleados de Vermont que hayan trabajado para Partners Personnel durante al menos 6 meses, con una media de al menos 20 horas semanales, y que sean víctimas de un delito, podrán tomarse un tiempo libre sin remuneración para:

- Asistir a un procedimiento penal en el que el empleado o un miembro de su familia sea víctima y tenga derecho u obligación de comparecer en dicho procedimiento;
- Asistir a una declaración o procedimiento judicial en respuesta a una citación de un familiar para testificar como víctima de un delito;
- Asistir a una audiencia relativa a una orden contra el acoso o la agresión sexual en la que el empleado sea el demandante que solicita la orden; o
- Asistir a una audiencia para obtener una orden de protección contra el abuso, la negligencia o la explotación, en la que el empleado sea el demandante que solicita la orden.

Los empleados deberán notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política, siempre que sea posible. Si no es posible notificar con antelación, los empleados deberán hacerlo tan pronto como sea posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicho permiso.

En la medida en que lo permita la ley, Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la licencia de un empleado conforme a esta política. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra los empleados por solicitar o tomar una licencia de conformidad con esta política. Los empleados continuarán recibiendo sus beneficios durante la duración de la licencia contemplada en esta sección. Tras su reincorporación, se les ofrecerá a los empleados el mismo puesto o uno similar, con el mismo nivel de remuneración, beneficios laborales, antigüedad o cualquier otro término o condición del empleo vigente el día en que comenzó la licencia. Esto no aplica si el empleado hubiera sido despedido durante su licencia por razones ajenas a la misma.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Permiso para funcionarios electos

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel cuenta con seis o más empleados a tiempo completo.

Los empleados a tiempo completo de Vermont que sean elegidos para la Asamblea General del estado pueden tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para prestar sus servicios, excepto cuando lo prohíba la ley federal.

Los empleados deben notificar por escrito a Partners Personnel su intención de postularse para dicho cargo dentro de los diez días posteriores a la presentación de su candidatura para las elecciones primarias para poder optar a la licencia. Asimismo, deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de solicitar la licencia conforme a esta política. Los empleados que tomen dicha licencia no perderán su estatus, antigüedad ni otros beneficios por acogerse a ella de conformidad con esta política.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: *En Vermont: raza (incluyendo rasgos asociados o percibidos como asociados con la raza, como tipo de cabello, textura del cabello, peinados y peinados protectores), color, religión, ascendencia, origen nacional, sexo (incluyendo embarazo, parto o una condición médica relacionada), orientación sexual, identidad de género, lugar de nacimiento, condición de víctima de delito, edad (18 años o más), condición física o mental, historial crediticio, estado positivo de VIH, membresía o servicio en la Guardia Nacional, presentación de reclamos de compensación laboral, tomar licencia parental o familiar, estado militar e información genética.*

Puede encontrar información sobre la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Vermont en https://hrc.vermont.gov/ o llamando al 802-828-2480 o al 800-416-2010 o enviando un correo electrónico a human.rights@vermont.gov .

Permiso parental y familiar no remunerado en Vermont

Las disposiciones de esta política relativas a la licencia por duelo, la licencia por exigencias militares justificadas, la licencia por motivos de seguridad y la licencia parental se aplican únicamente cuando Partners Personnel cuenta con 10 o más empleados que trabajan un promedio de al menos 30 horas semanales durante un año. Las disposiciones de esta política relativas a la licencia familiar se aplican únicamente cuando Partners Personnel cuenta con 15 o más empleados que trabajan un promedio de al menos 30 horas semanales durante un año.

Partners Personnel ofrece permisos parentales y familiares de conformidad con la Ley de Permisos Parentales y Familiares de Vermont (VPFLA, por sus siglas en inglés).

Los empleados de Vermont pueden acogerse a la licencia VPFLA si han trabajado un promedio de al menos 30 horas semanales durante los 12 meses anteriores a la solicitud. Los empleados que cumplan los requisitos pueden tomar hasta 12 semanas de permiso sin goce de sueldo en un período de 12 meses por los siguientes motivos ("Motivos que justifican la solicitud").

Los empleados pueden solicitar una licencia por duelo tras el fallecimiento de un familiar, incluso para gestionar la herencia, la cual debe tomarse dentro del plazo de un año a partir del fallecimiento. Solo pueden utilizar hasta dos de las doce semanas de licencia disponibles para duelo, sin que se puedan tomar más de cinco días laborables consecutivos.

Los empleados pueden tomar licencia por emergencia militar que cumpla con los requisitos, por las mismas razones que define la FMLA federal.

Los empleados pueden tomar una licencia segura si ellos o un miembro de su familia son víctimas o presuntas víctimas de violencia doméstica, agresión sexual o acoso, y no son los perpetradores del delito, por las siguientes razones:

- Para recuperarse de sus lesiones; o para ellos mismos o sus familiares;
- Para buscar u obtener atención médica, asesoramiento o servicios sociales o legales,
- Para participar en la planificación de la seguridad,
- Para reubicarse o conseguir una vivienda segura,
- Para responder a una muerte o casi muerte relacionada con violencia doméstica, agresión sexual o acoso, o
- Para reunirse con un fiscal del estado o un agente del orden público.

Los empleados pueden tomar licencia parental por los siguientes motivos:

- Durante el embarazo;
- Para recuperarse del parto o de un aborto espontáneo;
- El nacimiento de su hijo y el cuidado y el vínculo con su hijo dentro del primer año después de su nacimiento; y
- Durante el primer año después de la colocación de un niño (de 18 años o menos) con el empleado con el propósito de adopción o acogimiento familiar, o para cuidar o crear un vínculo con el niño dentro del año posterior a la colocación para adopción o acogimiento familiar.

- cuidado.

Además, los empleados de Vermont pueden tomar hasta cuatro horas de tiempo libre no remunerado en un período de 30 días, sin exceder las 24 horas en ningún período de 12 meses ("licencia familiar de corta duración") por los siguientes motivos:

- Asistir o acompañar al hijo, hijastro, hijo adoptivo o pupilo del empleado que viva con el empleado o con el padre, cónyuge o suegro del empleado a citas médicas o dentales rutinarias;

- Acompañar al padre, cónyuge o suegro del empleado a otras citas para recibir servicios profesionales relacionados con su cuidado y bienestar;

- Para responder a una emergencia médica que involucre al hijo, hijastro, hijo adoptivo o pupilo del empleado que viva con el empleado o el padre, cónyuge o suegro del empleado; o

- Participar en actividades preescolares o escolares directamente relacionadas con el progreso académico de su hijo, hijastro, hijo de acogida o pupilo que viva con ellos, como por ejemplo una reunión de padres y profesores.

Miembro de la familia significa:

- Un hijo del empleado, independientemente de su edad, ya sea biológico, adoptado, de acogida o hijastro; un menor bajo tutela legal; un hijo del cónyuge o pareja del empleado; o un menor por quien el empleado ejerce la tutela. Esto también incluye a cualquier persona a quien el empleado haya brindado cuidados parentales durante su minoría de edad, o cualquier persona por quien el empleado tenga responsabilidades de cuidado parental.

- Un progenitor de un empleado, su cónyuge o pareja, incluyendo padres biológicos, de acogida, adoptivos o padrastros/madrastras. Esto también incluye a un tutor legal o a la persona que ejerció como progenitor del empleado, su cónyuge o pareja durante su minoría de edad.

- Una persona con la que el empleado está legalmente casado, o con la que mantiene una unión civil o una pareja de hecho.

- Un abuelo, nieto o hermano del empleado o de su cónyuge o pareja, incluyendo relaciones biológicas, de acogida, adoptivas o por reconciliación.

Los empleados deben notificar por escrito con la debida antelación la necesidad de esta licencia, incluyendo la fecha prevista de inicio y una estimación de su duración. Quienes soliciten la licencia por el nacimiento o la adopción de un hijo deberán notificar con seis semanas de antelación. Para licencias familiares de corta duración, los empleados deberán

intentar programar las citas fuera del horario laboral habitual y notificar con al menos siete días de antelación. En caso de emergencia o necesidad imprevista de licencia, en cuyo caso un preaviso de siete días tendría un impacto negativo grave, se deberá notificar lo antes posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicha licencia. Si la licencia se solicita por un familiar, es posible que se requiera que los empleados presenten documentación que acredite la relación familiar.

La licencia VPFLA no es remunerada. Los empleados pueden sustituir hasta seis semanas de vacaciones disponibles por la licencia VPFLA no remunerada.

Los empleados pueden tomar licencia VPFLA de forma intermitente. Pueden reincorporarse antes de lo previsto previa aprobación de la empresa. Deben notificar con antelación razonable la necesidad de prolongar la licencia. Si la solicitud de licencia VPFLA se debe a una enfermedad grave del empleado o de un familiar, Partners Personnel podrá exigir un certificado médico que acredite la condición médica, la necesidad de la licencia y la duración solicitada.

Los empleados seguirán recibiendo las prestaciones laborales durante el periodo de baja, al mismo nivel y bajo las mismas condiciones que si hubieran continuado trabajando durante dicho periodo. Los empleados deberán seguir abonando la parte que les corresponde de la prima del seguro.

Al regresar de la licencia VPFLA, a los empleados se les ofrecerá el mismo puesto o uno comparable con el mismo nivel de remuneración, beneficios laborales, antigüedad y cualquier otro término o condición de empleo vigente al inicio de su licencia. Sin embargo, esto no aplica si el empleado recibió o había notificado que su relación laboral terminaría durante la licencia VPFLA. Tampoco se les ofrecerá el mismo puesto si su trabajo hubiera terminado o si hubieran sido despedidos por razones ajenas a su licencia, o si el empleado prestaba servicios únicos y la contratación de un reemplazo permanente durante la licencia (tras notificarle con antelación razonable la intención de hacerlo) era la única alternativa disponible.

Partners Personnel no discriminará a los empleados por solicitar o tomar una licencia conforme a la VPFLA. Partners Personnel no interferirá, restringirá ni negará el ejercicio (o los intentos de ejercicio) por parte de un empleado de los derechos que le otorga la VPFLA.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Vermont tiempo libre no remunerado para dicho servicio. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo para servir como jurado, salvo para compensar las cantidades que reciben como honorarios por el servicio de jurado.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificar a Partners Personnel con la mayor antelación posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que acredite su participación en el jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado. Los empleados que formen parte de un jurado mantendrán la misma categoría laboral, salario y antigüedad que tenían antes de prestar dicho servicio.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Comidas y descansos

Los empleados de Vermont que no están exentos de horas extras tienen derecho a oportunidades razonables durante la jornada laboral para comer y usar el baño en las instalaciones de Partners Personnel.

Permiso por servicio militar

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

***de Vermont** que sean miembros de la reserva de las Fuerzas Armadas de EE. UU., de una unidad organizada de la Guardia Nacional o de la reserva activa pueden tomar hasta 15 días de licencia sin goce de sueldo al año para ejercicios militares, entrenamiento u otras obligaciones temporales. Los empleados pueden usar sus vacaciones disponibles durante su ausencia militar. Una vez que un empleado haya completado su entrenamiento militar o su obligación temporal, tendrá derecho a ser reincorporado a su puesto anterior, con el mismo estatus, salario y antigüedad (incluida la antigüedad acumulada durante la licencia).*

Permiso por enfermedad remunerado

Los empleados de Vermont que trabajen un promedio de al menos 18 horas semanales tienen derecho a una baja por enfermedad remunerada en virtud de esta política.

Los empleados acumulan licencia por enfermedad remunerada a razón de una hora por cada 52 horas trabajadas, hasta un máximo de 40 horas al año. Los empleados pueden utilizar hasta 40 horas al año de licencia por enfermedad remunerada por los siguientes motivos:

- Enfermedad o lesión del empleado o de un miembro de la familia, incluyendo la atención médica profesional diagnóstica, preventiva, rutinaria o terapéutica, o el acompañamiento de un miembro de la familia a una cita para su atención a largo plazo.

- Si el empleado, o un miembro de su familia, es víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso, se le concederá tiempo libre para gestionar servicios sociales o legales, u obtener atención médica o asesoramiento psicológico;

- Cierre de la escuela o el negocio de un miembro de la familia por razones de salud o seguridad pública; o

- Otras razones previstas en la legislación aplicable.

A efectos de esta política, "miembro de la familia" significa un padre, abuelo, cónyuge, hijo (incluido un hijo biológico o adoptado, ya sea menor o adulto, y un niño de acogida), hermano, suegro o suegra, o nieto.

Los empleados tienen derecho a usar los días de baja por enfermedad remunerados acumulados después de su primer año de empleo, tras lo cual podrán usar los días de baja por enfermedad remunerados a medida que los acumulen. Los empleados pueden tomar baja por enfermedad en incrementos de al menos una hora. Los empleados pueden transferir los días de baja por enfermedad acumulados pero no utilizados de un año a otro.

Si la necesidad de una licencia por enfermedad remunerada es previsible, los empleados deben notificar a la Compañía con suficiente antelación y hacer un esfuerzo razonable para programar su uso de manera que no interrumpa indebidamente las operaciones de Partners Personnel. Si la necesidad de una licencia por enfermedad remunerada es imprevisible, los empleados deben notificar dicha necesidad tan pronto como sea posible.

No se acumularán días de baja por enfermedad durante ningún período de ausencia. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de días de baja por enfermedad durante cualquier período de cierre, salvo que lo prohíba la ley. Los días de baja por enfermedad no utilizados no se pagarán al finalizar la relación laboral. Los empleados recontratados no tienen derecho a la recuperación de los días de baja por enfermedad no utilizados previamente acumulados. Sin embargo, si fueron despedidos involuntariamente y son recontratados en el plazo de un año, tienen derecho a retomar donde lo dejaron tras su período de espera de 12 meses o pueden comenzar a acumular días de baja por enfermedad inmediatamente si ya completaron dicho período.

El abuso de la política de baja por enfermedad de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar sustitutos para el tiempo que se ausenten conforme a esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra los empleados por el uso o intento de uso de sus días de baja por enfermedad. Asimismo, no se tomarán represalias contra los empleados por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de baja por enfermedad remunerada, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, ni por oponerse a ninguna política, práctica o acto prohibido por las leyes aplicables de baja por enfermedad remunerada.

Permiso por maternidad

Los empleados de Vermont pueden tener derecho a una licencia parental según la política de licencia parental y familiar no remunerada de Vermont. Consulte dicha política para obtener más información.

Permiso para actividades escolares

Los empleados de Vermont pueden tomar hasta cuatro horas de tiempo libre no remunerado en un período de 30 días, sin exceder las 24 horas en ningún período de 12 meses, para participar en actividades preescolares o escolares directamente relacionadas con el progreso educativo académico de su hijo, hijastro, hijo de crianza o pupilo que viva con ellos, como por ejemplo una reunión de padres y maestros.

Para poder acogerse a esta política de permisos, los empleados deben intentar, en la medida de lo posible, programar sus citas fuera del horario laboral habitual. Deben notificar la necesidad de solicitar el permiso lo antes posible, con al menos siete días de antelación. En caso de emergencia, si el preaviso de siete días resultara perjudicial, se deberá notificar lo antes posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad del permiso, incluyendo documentación del centro educativo que indique que el empleado participó en una actividad escolar el día de la ausencia. Consulte la política de Permisos Parentales y Familiares de Vermont para obtener más información.

Política de acoso sexual

Los empleados de Vermont pueden comunicarse con la Comisión de Derechos Humanos de Vermont para presentar una queja. La oficina está ubicada en 14-16 Baldwin Street, Montpelier, VT 05633-6301. Pueden comunicarse con la Comisión por teléfono al (802) 828-2480 o por correo electrónico a human.rights@vermont.gov. Los empleados también pueden visitar https://hrc.vermont.gov/how-to-file para presentar una queja.

Reunión del municipio Salir

Los empleados de Vermont pueden tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para asistir a la asamblea municipal anual, siempre y cuando su ausencia no interrumpa las operaciones esenciales de la empresa.

Los empleados deben notificar al departamento de personal de Partners con al menos siete días de antelación su necesidad de tomarse un tiempo libre en virtud de esta política.

Permiso por deber de testigo

Los empleados de Vermont pueden tomar licencia sin goce de sueldo para responder a una citación para comparecer como testigos en un procedimiento civil, penal o administrativo. Si bien la licencia para comparecer como testigo no es remunerada, a los empleados asalariados

exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y no comparezcan como testigos, excepto para compensar los montos que reciben como honorarios por comparecer como testigos.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha ausencia, según lo permita la ley. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar un tiempo libre de acuerdo con esta política. Los empleados que se ausenten para actuar como testigos mantendrán la misma categoría laboral, salario y antigüedad que tenían antes de dicha ausencia.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Virginia

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Virginia. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Permiso de la Patrulla Aérea Civil de Virginia

Los empleados de Virginia que sean voluntarios de la patrulla aérea civil pueden tomarse un permiso sin goce de sueldo si han sido autorizados por la Fuerza Aérea de los Estados Unidos, el Gobernador o el estado para responder a una misión de emergencia o para entrenarse para ella. Para poder optar a este permiso, los empleados deben proporcionar a Partners Personnel una certificación que acredite que han sido autorizados por la Fuerza Aérea de los Estados Unidos, el Gobernador o un departamento, división, agencia o subdivisión política del estado para responder a una misión de emergencia o para entrenarse para ella. Este permiso no puede exceder los 10 días por año fiscal federal para entrenamiento y los 30 días por año fiscal federal para misiones de respuesta a emergencias.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de solicitar una licencia conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha solicitud. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar una licencia de acuerdo con esta política.

Los empleados no estarán obligados a utilizar sus vacaciones disponibles durante los períodos de licencia no remunerada que tomen conforme a esta política.

Permiso para víctimas de delitos

Los empleados de Virginia que sean víctimas de un delito, o cuyos familiares lo sean, podrán tomarse un permiso sin goce de sueldo para asistir a todos los procedimientos penales

relacionados con el delito, a menos que el empleado o su familiar hayan cometido el delito. Partners Personnel podrá limitar la cantidad de permisos otorgados bajo esta política si fuera necesario para evitar dificultades excesivas para la empresa.

Para los fines de esta política, "familiar" incluye al cónyuge, hijo, padre o tutor legal de una víctima menor de edad o con discapacidad física o mental. Se consideran "víctimas de delitos" a las personas que han sufrido daños físicos, psicológicos o económicos como consecuencia de ciertos delitos, entre los que se incluyen, pero no se limitan a, delitos graves, agresión y lesiones, acoso, violación de una orden de protección, agresión sexual, intento de agresión sexual, mutilación, conducir bajo los efectos del alcohol y actos delictivos que, de ser cometidos por un adulto, se considerarían delitos de esta lista.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política, siempre que sea posible. Si no es posible notificar con antelación, los empleados deben notificarlo tan pronto como sea posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicha licencia, incluyendo una copia del formulario que le haya proporcionado la agencia policial correspondiente en virtud de la ley estatal de derechos de las víctimas y, si procede, una copia de la notificación de cada procedimiento penal programado que se le haya facilitado al empleado.

Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con las licencias de los empleados conforme a esta política. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra los empleados por solicitar o tomar licencias de acuerdo con esta política. Los empleados podrán usar sus vacaciones disponibles durante los períodos de licencia no remunerada que tomen conforme a esta política.

Permiso del funcionario electoral

Los empleados de Virginia que sean designados por una junta electoral para servir como miembros de una junta electoral local, como registradores generales adjuntos o como funcionarios electorales, pueden tomar tiempo libre sin goce de sueldo para servir en un centro de votación el día de las elecciones o en una reunión de la junta electoral posterior a las elecciones para determinar los resultados de dichas elecciones.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación su necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Los empleados que se acojan a esta política no estarán obligados ni se les pedirá que utilicen sus días de vacaciones . Si un empleado presta sus servicios como funcionario electoral durante cuatro horas o más, incluyendo el tiempo de desplazamiento, no estará obligado a comenzar un turno que empiece a las 17:00 o después de las 17:00 del día del servicio ni antes de las 3:00 del día siguiente.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: *En Virginia: raza, cabello (incluyendo textura del cabello, tipo de cabello y peinados protectores como trenzas, rastas y giros que históricamente se asocian con la raza), color, religión, origen nacional, origen étnico, sexo (incluyendo embarazo, parto, afecciones médicas relacionadas y lactancia), orientación sexual, identidad de género, edad (40 años o más), estado civil, discapacidad, estado militar, y la información genética.*

Puede encontrar información sobre la Oficina de Derechos Civiles de Virginia en www.oag.state.va.us/programs-initiatives/human-rights o llamando al 804-225-2292 .

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Virginia tiempo libre no remunerado para dicho servicio. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo para servir como jurado, salvo para compensar las cantidades que reciben como honorarios por el servicio de jurado.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificar a Partners Personnel con la mayor antelación posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que acredite su asistencia al servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a un procedimiento judicial en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Los empleados que sean citados para formar parte de un jurado y tomen tiempo libre sin goce de sueldo de conformidad con esta política, y se presenten durante cuatro horas o más (incluido el tiempo de viaje) para cumplir con su deber de jurado en un solo día, no estarán obligados a trabajar en un turno que comience a las 5 p. m. o después de esa misma fecha, ni antes de las 3 a. m. del día siguiente.

Partners Personnel no exigirá ni solicitará a los empleados que utilicen sus vacaciones para el tiempo dedicado a responder a una citación para formar parte de un jurado, participar en la selección del jurado o prestar servicio como miembro de un jurado.

Comidas y descansos

Los empleados de Virginia menores de 16 años que no estén exentos de horas extras y trabajen al menos cinco horas diarias tienen derecho a un descanso para comer de 30 minutos, sin remuneración. Durante este descanso, los empleados quedarán exentos de todas sus obligaciones. No tomar el descanso completo para comer constituye una infracción de la política de Partners Personnel, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Permiso por servicio militar

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Los empleados de Virginia que sean miembros de la Guardia Nacional de Virginia, la Fuerza de Defensa Estatal de Virginia o la milicia naval llamados al servicio activo estatal tienen derecho a tomar una licencia sin goce de sueldo de su puesto en Partners Personnel. Los empleados que tomen esta licencia pueden usar sus vacaciones disponibles durante un período de servicio activo, pero Partners Personnel no se lo solicitará ni le exigirá que lo haga. La decisión queda a la entera discreción del empleado.

Permiso por donación de órganos y médula ósea

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene 50 o más empleados.

Esta política se aplica a los empleados de Virginia que (i) hayan estado empleados por Partners Personnel durante al menos 12 meses y (ii) hayan trabajado al menos 1250 horas durante los 12 meses anteriores.

Los empleados de Virginia pueden tomar hasta 60 días hábiles de licencia sin goce de sueldo en un período de 12 meses para donar órganos y hasta 30 días hábiles de licencia sin goce de sueldo en un período de 12 meses para donar médula ósea. Esta licencia no se acumula con la licencia tomada bajo la Ley de Licencia Familiar y Médica (FMLA).

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomar una licencia conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicha licencia, incluyendo, entre otros, una certificación médica por escrito que acredite la condición del empleado como donante de órganos o médula ósea y la necesidad médica de la donación.

Las licencias disfrutadas conforme a esta política no constituirán una interrupción en la continuidad laboral del empleado a efectos de ajustes salariales, baja por enfermedad, vacaciones pagadas u otros beneficios laborales. Al reincorporarse tras la licencia, Partners Personnel restituirá al empleado en el puesto que ocupaba al inicio de la misma o en un puesto con antigüedad, beneficios, salario y demás condiciones laborales equivalentes. Partners Personnel no despedirá, multará, suspenderá, expulsará, sancionará ni discriminará a ningún empleado por tomar licencias conforme a esta política.

Política de privacidad del número de la Seguridad Social

Los empleados de Virginia no tendrán su número de seguro social como número de identificación ni lo incluirán en ninguna tarjeta de identificación, de acceso o credencial.

Permiso para comparecer como testigo y asistir a los tribunales

Los empleados de Virginia pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para comparecer ante el tribunal en cumplimiento de una citación, emplazamiento u orden judicial que requiera su presencia, incluyendo su comparecencia como testigo, a menos que sean acusados en el caso penal. Si bien el permiso para comparecer como testigo no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y no comparezcan como testigos, excepto para compensar los montos que reciben como honorarios por testificar.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha ausencia. Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la ausencia de un empleado conforme a esta política, salvo que la ley lo exija. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar un tiempo libre de acuerdo con esta política.

Partners Personnel no lo exigirá, pero los empleados podrán usar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Washington

Este anexo se aplica únicamente a los empleados en Washington. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Permiso por duelo

Partners Personnel ofrece licencia por duelo a los empleados elegibles del estado de Washington, de acuerdo con la póliza de seguro de licencia familiar y médica remunerada de Washington. Consulte dicha póliza para obtener más información.

Política de reembolso de gastos empresariales

Para los empleados de Washington, los gastos reembolsables incluyen el costo de la compra de cualquier uniforme obligatorio.

Para los empleados **de Seattle** , los gastos reembolsables incluyen cualquier gasto necesario incurrido como resultado de (i) el desempeño de sus funciones por parte de los empleados, o (ii) seguir las instrucciones del supervisor de un empleado o de la gerencia de Partners Personnel.

Permiso por violencia doméstica

Los empleados del estado de Washington que sean víctimas , o cuyo familiar sea víctima, de violencia doméstica, agresión sexual, delito de odio o acoso (siempre que el empleado no sea el presunto autor) pueden tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para:

- Buscar asistencia o recursos legales o policiales para garantizar la salud y la seguridad del empleado o de sus familiares, lo que incluye, entre otras cosas, prepararse para, o participar en, cualquier procedimiento legal civil o penal relacionado con violencia doméstica, agresión sexual, delito de odio o acoso;

- Buscar tratamiento médico por lesiones físicas o mentales causadas por violencia doméstica, agresión sexual, delito de odio o acoso (o para recibir tratamiento médico para una víctima que sea familiar del empleado);

- Obtener, o ayudar a un miembro de la familia a obtener, servicios de un refugio para víctimas de violencia doméstica, un centro de crisis por violación u otro programa de servicios sociales para obtener ayuda en casos de violencia doméstica, agresión sexual, delitos de odio o acoso;

- Obtener, o ayudar a un miembro de la familia a obtener, asesoramiento de salud mental relacionado con un incidente de violencia doméstica, agresión sexual, delito de odio o acoso, en el que el empleado o su familiar fue víctima de violencia doméstica, agresión sexual, delito de odio o acoso; o

- Participar en la planificación de la seguridad, reubicarse temporal o permanentemente, o tomar otras medidas para aumentar la seguridad del empleado o de sus familiares frente a futuros casos de violencia doméstica, agresión sexual, delitos de odio o acoso.

Para los fines de esta política, “miembro de la familia” significa el hijo, cónyuge, pareja de hecho registrada, padre, suegro, abuelo o abuela del empleado, o persona con quien el empleado tiene una relación sentimental. “Relación sentimental” significa una relación social de naturaleza romántica, considerando (a) el tiempo que ha existido la relación; (b) la naturaleza de la relación; y (c) la frecuencia de interacción entre las partes. “Hijo” incluye un hijo biológico, adoptado o de crianza, hijastro, cónyuge de un hijo, un hijo por el cual el empleado tiene responsabilidad parental o es el tutor legal, independientemente de la edad del niño. “Padre” incluye un padre biológico, de crianza o adoptivo, padrastro o madrastra, el tutor

legal del empleado o de su cónyuge, o una persona que tuvo responsabilidad parental sobre el empleado cuando era niño. La licencia bajo esta política puede tomarse de forma intermitente o con un calendario de licencia reducido .

Partners Personnel proporcionará adaptaciones de seguridad razonables a los empleados que sean víctimas o cuyos familiares sean víctimas de violencia doméstica, agresión sexual, delito de odio o acoso , si (i) el empleado ha revelado a Partners Personnel su condición o la de su familiar como víctima de violencia doméstica, agresión sexual, delito de odio o acoso; (ii) el empleado solicita una adaptación razonable para su seguridad en el trabajo; y (iii) la adaptación es razonable y no representa una carga excesiva para la empresa. Una adaptación de seguridad razonable puede incluir un traslado, reasignación, modificación del horario, cambio de número de teléfono del trabajo, cambio de dirección de correo electrónico del trabajo, cambio de puesto de trabajo (normalmente para empleados que no trabajan a distancia) o cualquier otro ajuste razonable a la estructura del puesto, las instalaciones del lugar de trabajo o los requisitos laborales en respuesta a violencia doméstica, agresión sexual, delito de odio o acoso, ya sean reales o potenciales.

Los empleados o sus representantes deberán notificar con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política, siempre que sea posible. Si no es posible avisar con antelación, los empleados deberán notificarlo lo antes posible, pero a más tardar al final del primer día de ausencia.

El personal de Partners podrá solicitar documentación razonable que justifique la necesidad de dicha licencia, incluyendo, entre otros:

- Una copia de un informe policial que indique que el empleado o un miembro de su familia fue víctima de violencia doméstica, agresión sexual, delito de odio o acoso;

- Una orden judicial que proteja o separe al empleado o a su familiar del autor del acto de violencia doméstica, agresión sexual, delito de odio o acoso, u otra evidencia del tribunal o del fiscal de que el empleado o su familiar compareció, o está programado para comparecer, ante el tribunal en relación con un incidente de violencia doméstica, agresión sexual, delito de odio o acoso;

- Documentación que acredite que el empleado o un miembro de su familia es víctima de violencia doméstica, agresión sexual, delito de odio o acoso, proporcionada por cualquiera de las siguientes personas a quienes el empleado o su familiar solicitó ayuda para abordar la violencia doméstica, la agresión sexual, el delito de odio o el acoso: un defensor de las víctimas de violencia doméstica, agresión sexual, delito de odio o acoso; un abogado; un miembro del clero; o un médico u otro profesional; o

- Declaración escrita del empleado en la que conste que él o un miembro de su familia es víctima de violencia doméstica, agresión sexual, delito de odio o acoso, y que la licencia o adaptación solicitada se debió a alguno de los motivos descritos anteriormente.

Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la licencia de un empleado conforme a esta política, salvo que el empleado solicite o consienta su divulgación por escrito, o que así lo exija la legislación federal, estatal o local aplicable. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra los empleados por solicitar o tomar una licencia o por buscar adaptaciones razonables de conformidad con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: *En Washington: raza (incluyendo textura del cabello y peinados protegidos), credo, origen nacional, edad, color, sexo (incluyendo embarazo), ciudadanía o estatus migratorio, condición de veterano con baja honorable o militar, orientación sexual (incluyendo heterosexualidad, homosexualidad, bisexualidad y expresión o identidad de género), identidad de género, estado civil, presencia de cualquier discapacidad sensorial, mental o física, uso de un perro guía entrenado o animal de servicio por parte de una persona con discapacidad e información genética. En Seattle: casta.*

Puede encontrar información sobre la Comisión de Derechos Humanos de Washington en www.hum.wa.gov o llamando al 1-800-233-3247 o al 1-800-300-7525 (TTY).

Seguro de licencia familiar y médica remunerada del estado de Washington

Partners Personnel ofrece licencia familiar y médica de conformidad con la Ley de Licencia Familiar y Médica Remunerada del Estado de Washington (WA-PFMLA).

Los empleados del estado de Washington pueden optar a la licencia WA-PFMLA y al reembolso parcial de su salario si han trabajado al menos 820 horas en Washington durante los primeros cuatro de los últimos cinco trimestres naturales completos o durante los últimos cuatro trimestres naturales completos inmediatamente anteriores a la solicitud de la licencia. Los empleados que cumplan los requisitos pueden tomar hasta 12 semanas de licencia familiar y 12

semanas de licencia médica en un período de 52 semanas, pero están limitados a 16 semanas de licencia familiar y médica combinadas por año. Esto significa, por ejemplo, que si un empleado utiliza las 12 semanas de licencia familiar, solo podrá tomar 4 semanas adicionales de licencia médica ese año.

Los empleados pueden tomar licencia bajo esta política por los siguientes motivos:

- Debido a la grave condición de salud del empleado;
- Brindar atención, incluyendo atención física o psicológica, al hijo, nieto, abuelo, padre, hermano o cónyuge del empleado que padezca una enfermedad grave;
- Cuidar o crear un vínculo con el hijo del empleado después del nacimiento o la acogida (de 18 años o menos) durante el primer año después del nacimiento o la acogida;
- Debido a la muerte posnatal o al nacimiento sin vida del hijo de un empleado durante los 7 días posteriores al fallecimiento; o
- Debido a ciertas exigencias militares justificadas, como la preparación para las actividades previas y posteriores al despliegue militar de un miembro de la familia, o para atender cuestiones de cuidado infantil relacionadas con el despliegue militar de un miembro de la familia.

Si una empleada elegible sufre una afección médica grave durante el embarazo que le impide trabajar, podrá tomar hasta dos semanas adicionales de licencia médica (para un total de 14 semanas de licencia médica y un total combinado de licencia médica y familiar de 18 semanas). Cualquier licencia que se tome durante las seis semanas posteriores al nacimiento del hijo se considerará licencia médica, a menos que la empleada opte por usar la licencia familiar durante ese período.

La licencia WA-PFMLA se desarrolla simultáneamente con la licencia FMLA. Los beneficios de licencia remunerada bajo esta política son independientes de cualquier beneficio por enfermedad o incapacidad temporal relacionada con el embarazo o el parto.

Los empleados pueden recibir beneficios salariales parciales durante la licencia WA-PFMLA a través del programa de Licencia Familiar y Médica Remunerada de Washington, administrado por el Departamento de Seguridad Laboral de Washington (ESD). El monto del reemplazo salarial parcial está sujeto a un límite semanal. Excepto para la licencia WA-PFMLA tomada por el nacimiento o la colocación de un hijo, el ESD puede imponer un período de espera de siete días calendario antes de proporcionar los beneficios de reemplazo salarial parcial. Este período de espera no reduce la duración máxima de la licencia WAP-FMLA y no se aplica a la licencia médica tomada por el nacimiento de un hijo. Puede encontrar más información sobre cómo calcular el monto del beneficio de reemplazo salarial parcial en https://www.paidleave.wa.gov/
.

El Departamento de Seguridad del Empleo (ESD), no la empresa, pagará las prestaciones por sustitución parcial del salario. Los empleados no recibirán sueldo de Partners Personnel durante su licencia WA-PFMLA, a menos que opten por usar sus vacaciones disponibles para complementar la prestación parcial del ESD y así recibir su salario completo. Los empleados no acumulan ningún otro tipo de licencia remunerada durante su licencia WA-PFMLA.

Los empleados pueden tomar licencia WA-PFMLA de forma intermitente. Quienes tomen licencia bajo esta ley deben notificar a Partners Personnel con al menos 30 días de anticipación, si la licencia es previsible. Si la licencia no es previsible, deben notificar con la mayor antelación posible. Para licencias WA-PFMLA por tratamiento médico planificado, los empleados deben hacer lo posible por programar el tratamiento de manera que no interrumpa indebidamente las operaciones de la Compañía, sujeto a la aprobación del proveedor de atención médica del paciente.

Mientras Partners Personnel tenga 25 o más empleados, la licencia WA-PFMLA protege el empleo de aquellos empleados que hayan trabajado para la empresa durante al menos 180 días naturales antes de tomar la licencia. Esto significa que, al regresar de la licencia, el empleado que cumpla los requisitos será reincorporado al mismo puesto o a uno equivalente. Los empleados pueden seguir participando en cualquier plan de beneficios de salud y bienestar en el que estuvieran inscritos antes de la licencia WA-PFMLA. Los empleados deben continuar pagando su parte de la prima del seguro. En algunos casos, Partners Personnel podrá recuperar las primas pagadas para mantener la cobertura médica de los empleados que no regresen al trabajo tras la licencia WA-PFMLA.

Partners Personnel no discriminará a los empleados por solicitar o tomar una licencia amparada por la Ley de Licencia Familiar y Médica de Washington (WA-PFMLA). Partners Personnel no interferirá, restringirá ni negará a los empleados el ejercicio (o intento de ejercicio) de los derechos que les otorga dicha ley.

Licencia según la Ley de Cuidado Familiar de Washington

Según la Ley de Cuidado Familiar de Washington (FCA, por sus siglas en inglés), los empleados tienen derecho a utilizar cualquier licencia por enfermedad acumulada u otra licencia remunerada para cuidar a sus:

- hijo biológico, adoptado o de crianza, hijastro, pupilo legal o persona sobre la cual el empleado ejerce la *tutela legal* y que tiene una condición de salud que requiere tratamiento o supervisión; o

- cónyuge, padre biológico o adoptivo, suegro o abuela que tenga una emergencia o una condición de salud grave.

Los empleados no podrán tomar este permiso hasta que lo hayan devengado y tengan derecho a usarlo. No podrán tomar el permiso FCA por problemas médicos personales; solo está disponible para el cuidado de familiares.

Partners Personnel no discriminará a los empleados por solicitar o tomar una licencia conforme a la FCA. Partners Personnel no interferirá, restringirá ni negará a los empleados el ejercicio (o intento de ejercicio) de los derechos que les otorga la FCA.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Washington tiempo libre no remunerado para dicho servicio. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo para servir como jurado, salvo para compensar las cantidades que reciben como honorarios por el servicio de jurado.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificar a Partners Personnel con la mayor antelación posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que acredite su asistencia al servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a un procedimiento judicial en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Comidas y descansos

Los empleados del estado de Washington que no estén exentos de horas extras y trabajen al menos cinco horas consecutivas durante su jornada laboral tienen derecho a un descanso para comer de 30 minutos, sin remuneración, ininterrumpido y fuera de servicio. Este descanso debe tomarse entre la segunda y la quinta hora del turno. Los empleados pueden renunciar a su descanso para comer si tanto ellos como Partners Personnel lo acuerdan por escrito.

Si un empleado debe trabajar tres horas o más adicionales a su jornada laboral habitual, deberá tomar un segundo descanso para comer antes o durante las horas extras. Ningún empleado estará obligado a trabajar más de cinco horas consecutivas sin un descanso para comer.

Los empleados quedarán exentos de todas sus obligaciones durante su descanso para comer. No respetar el descanso para comer completo constituye una infracción de la política de personal de Partners, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo la posible rescisión del contrato laboral.

Los empleados no exentos también deben tomar un descanso remunerado de 10 minutos en las instalaciones de Partners Personnel por cada cuatro horas de trabajo. Los descansos deben tomarse lo más cerca posible de la mitad del turno. Ningún empleado está obligado a trabajar más de tres horas sin un descanso. Los empleados no pueden renunciar a su descanso. No tomar un descanso constituye una infracción de la política de Partners Personnel, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Los empleados menores de 16 años que no estén exentos de horas extras y trabajen al menos cuatro horas diarias tienen derecho a un descanso para comer de 30 minutos, sin remuneración. Asimismo, deben disfrutar de un descanso remunerado de 10 minutos en las instalaciones de Partners Personnel por cada dos horas de trabajo. Durante estos descansos, los empleados no pueden realizar ninguna labor. El incumplimiento de estos descansos constituye una infracción de la política de Partners Personnel y puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Permiso por servicio militar

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Todos los empleados que sean miembros de los servicios uniformados estatales, incluyendo, entre otros, la Guardia Nacional, cualquier milicia estatal o cualquier fuerza de defensa estatal, tienen derecho a licencia conforme a esta política. Las reglas y excepciones específicas son las siguientes:

- ***del estado de Washington*** *que trabajen un promedio de 20 horas o más por semana y tengan un cónyuge o pareja de hecho registrada en el estado que preste servicio militar, pueden solicitar la licencia familiar militar. Los servicios militares elegibles incluyen cualquier servicio voluntario o involuntario, ya sea en servicio activo o en entrenamiento, en la Guardia Nacional de Washington o en el Cuerpo de Oficiales Comisionados del Servicio de Salud Pública de los Estados Unidos.*

- ***del estado de Washington*** *que cumplan los requisitos para solicitar una licencia militar conforme a la Ley de Licencia Familiar Militar de Washington (WMFLA) pueden tomar hasta 15 días de licencia sin goce de sueldo por despliegue, una vez que su cónyuge o pareja militar haya sido notificado de una llamada u orden inminente para el servicio activo, pero antes de su despliegue. Los empleados que cumplan los requisitos también pueden usar esta licencia cuando su cónyuge o pareja militar se encuentre de licencia por despliegue. Al regresar de la licencia tomada bajo esta política, los empleados tienen derecho a ser reincorporados a su puesto anterior o a uno equivalente en cuanto a beneficios, salario y demás condiciones laborales en un lugar de trabajo ubicado a menos de 32 kilómetros (20 millas) del lugar de trabajo del empleado antes de la licencia.*

- ***de Washington*** *que deseen tomar una licencia bajo la Ley de Licencia Familiar y Médica de Washington (WMFLA) deben notificar al Departamento de Personal de Partners su intención de tomar dicha licencia dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción del aviso oficial de una llamada u orden inminente al servicio activo o de una licencia por despliegue.*

Política de empleo externo

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Los empleados del estado de Washington que ganen al menos el doble del salario mínimo estatal no podrán aceptar empleos externos directamente relacionados con la actividad de la empresa ni que entren en conflicto con sus obligaciones para con ella. Los empleados del estado de Washington que ganen menos del doble del salario mínimo estatal podrán aceptar empleos externos siempre que (i) no afecten su propia seguridad ni la de los demás en relación con su trabajo para la empresa, (ii) no interfieran con los horarios habituales de la empresa y (iii) no entren en conflicto con el deber de lealtad del empleado hacia la empresa ni generen ningún conflicto de intereses según la legislación aplicable.

Permiso por enfermedad remunerado

Los empleados en Washington acumulan licencia por enfermedad remunerada a razón de una hora por cada 40 horas trabajadas. Los empleados pueden usar la licencia por enfermedad remunerada por los siguientes motivos:

- Para el cuidado de la enfermedad mental o física, lesión o condición de salud del empleado o de un miembro de su familia, incluyendo atención médica, atención preventiva y diagnóstico médico;

- El lugar de trabajo del empleado ha sido cerrado por orden de un funcionario público por cualquier motivo relacionado con la salud, o el empleado necesita cuidar a un niño cuya escuela o centro de cuidado infantil ha sido cerrado por tal motivo;

- Si el empleado, o un miembro de su familia, es víctima de violencia doméstica, agresión sexual, delito de odio, acoso, tiempo libre para:

    - Buscar asistencia o recursos legales o de las fuerzas del orden para garantizar la salud y la seguridad del empleado o de los miembros de su familia, lo que incluye prepararse para, o participar en, cualquier procedimiento legal civil o penal relacionado con el delito o abuso o derivado del mismo;

    - Busque atención médica por lesiones físicas o mentales causadas por el delito o el abuso;

- Obtener, o ayudar a un miembro de la familia a obtener, servicios de un refugio para víctimas de violencia doméstica, un centro de crisis por violación u otro programa de servicios sociales para obtener alivio tras el delito o la agresión;

- Obtener, o ayudar a un miembro de la familia a obtener, asesoramiento de salud mental relacionado con un incidente de violencia doméstica, agresión sexual, delito de odio o acoso, en el que el empleado o un miembro de la familia del empleado fue víctima del delito o la infracción; o

- Participar en la planificación de la seguridad, reubicarse temporal o permanentemente, o tomar otras medidas para aumentar la seguridad del empleado o de los miembros de su familia frente a futuros delitos o infracciones;

- Cuando un "empleado de alto riesgo" solicita una adaptación razonable para protegerse del riesgo de exposición a una enfermedad infecciosa o contagiosa y el empleador determina que no existe otra adaptación razonable aparte del uso de la licencia;

- Permitir que un empleado cuide a un niño que ha estado expuesto a una enfermedad contagiosa y debe guardar cuarentena;

- Cuando un miembro del hogar o de la familia que ha estado expuesto a una enfermedad contagiosa y debe guardar cuarentena necesita cuidados adicionales;

- Prepararse para, o participar en, cualquier procedimiento judicial o administrativo de inmigración que involucre al empleado o a un miembro de su familia; o

- Otras razones previstas en la legislación aplicable.

Según esta política, "miembro de la familia" significa: un niño, incluyendo un niño biológico, adoptado o de crianza, hijastro o un niño del cual el empleado actúa como in loco parentis, es tutor legal o es padre de hecho, independientemente de la edad o el estado de dependencia; el cónyuge de un niño; un padre biológico, adoptivo, de hecho o de crianza, padrastro o madrastra o tutor legal del empleado o de su cónyuge o pareja de hecho registrada, o una persona que actuó como in loco parentis cuando el empleado era un niño menor; el cónyuge de un empleado, es decir, esposo, esposa o pareja de hecho registrada en el estado; un abuelo; un nieto; un hermano; o alguien que vive regularmente en el hogar del empleado o cuya relación crea una expectativa de que el empleado cuidará de esa persona.

Los empleados tienen derecho a usar los días de baja por enfermedad remunerados acumulados a partir del día 90 de empleo, después de lo cual podrán usar los días de baja por enfermedad remunerados que acumulen. Los empleados pueden tomar la baja por enfermedad en incrementos que se ajusten a las prácticas habituales de nómina de la empresa, pero no estarán obligados a tomarla en incrementos superiores a una hora. Los empleados pueden transferir hasta 40 horas de baja por enfermedad acumuladas pero no utilizadas de un año a otro.

Si la necesidad de una baja por enfermedad remunerada es previsible, los empleados deben notificarlo a la empresa con 10 días de antelación o lo antes posible. Si la necesidad de una baja por enfermedad remunerada es imprevisible, los empleados deben notificarlo lo antes posible. Si los empleados se ausentan durante tres o más días laborables consecutivos, Partners Personnel podrá solicitar documentación que acredite que el tiempo de baja por enfermedad remunerada se ha utilizado para un fin contemplado en esta política.

No se acumularán días de baja por enfermedad durante ningún período de ausencia. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de la baja por enfermedad durante cualquier período de cierre, salvo que lo prohíba la ley. Los días de baja por enfermedad no utilizados no se pagarán al finalizar la relación laboral. Si un empleado se desvincula de Partners Personnel y es recontratado en el plazo de un año desde su fecha de desvinculación, se le restituirán los días de baja por enfermedad remunerada acumulados pero no utilizados que tenía en el momento de la desvinculación. Si un empleado se desvincula durante su período de espera de 90 días y luego es recontratado en el plazo de un año, recibirá crédito para el período de espera por los días de empleo anteriores.

El abuso de la política de baja por enfermedad de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar sustitutos para el tiempo que se ausenten conforme a esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra los empleados por el uso o intento de uso de sus días de baja por enfermedad. Asimismo, no se tomarán represalias contra los empleados por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de baja por enfermedad remunerada, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, ni por oponerse a ninguna política, práctica o acto prohibido por las leyes aplicables de baja por enfermedad remunerada.

Licencia por enfermedad remunerada en Seattle, Washington

Los empleados que trabajen más de 240 horas al año en Seattle tienen derecho a baja por enfermedad remunerada en virtud de esta política.

La ley del estado de Washington también otorga beneficios por licencia por enfermedad a los empleados. En caso de conflicto entre la política local de licencia por enfermedad y la política estatal, prevalecerá la que sea más favorable para los empleados. Partners Personnel es un empleador de nivel 3 según la ley de Seattle.

Los empleados acumulan una hora de baja por enfermedad remunerada por cada 30 horas trabajadas. Los empleados pueden utilizar su baja por enfermedad remunerada por los siguientes motivos:

- Enfermedad mental o física, lesión o condición de salud del empleado o de un miembro de su familia, incluyendo atención médica, atención preventiva y diagnóstico médico;

- El lugar de trabajo del empleado ha sido clausurado por orden de un funcionario público, por cualquier motivo relacionado con la salud, para limitar la exposición a un agente infeccioso, una toxina biológica o un material peligroso;

- El lugar de trabajo del empleado ha reducido sus operaciones o ha cerrado por cualquier motivo relacionado con la salud o la seguridad;

- La escuela o el centro de cuidado infantil del familiar del empleado ha sido cerrado;

- Si el empleado o un miembro de su familia es víctima de violencia doméstica, agresión sexual, acoso, tiempo libre para:

    - Buscar asistencia o recursos legales o policiales para garantizar la salud y la seguridad del empleado o de los miembros de su familia, lo que incluye prepararse para, o participar en, cualquier procedimiento legal civil o penal relacionado con el delito o abuso o derivado del mismo;

    - Busque atención médica por lesiones físicas o mentales causadas por el delito o el abuso;

    - Obtener, o ayudar a un miembro de la familia, a un miembro del hogar o a un compañero de piso a obtener, servicios de un refugio para víctimas de violencia doméstica, un centro de crisis por violación u otro programa de servicios sociales para obtener alivio tras el delito o la agresión;

    - Obtener, o ayudar a un miembro de la familia a obtener, asesoramiento de salud mental relacionado con un incidente de violencia doméstica, agresión sexual o acoso, en el que el empleado o un miembro de la familia del empleado fue víctima del delito o la infracción; o

    - Participar en la planificación de la seguridad, reubicarse temporal o permanentemente, o tomar otras medidas para aumentar la seguridad del empleado o de los miembros de su familia frente a futuros delitos o infracciones;

- La empresa reduce sus operaciones o cierra por cualquier motivo relacionado con la salud;

- Otras razones previstas en la legislación aplicable.

Según esta política, “miembro de la familia” significa un hijo, padre, cónyuge, pareja de hecho registrada, abuelo, abuela, nieto o hermano. “Hijo” significa un hijo biológico, adoptado, de crianza o hijastro, o un hijo del cual un empleado ejerce la patria potestad, es tutor legal o es padre de hecho, independientemente de su edad o estado de dependencia. “Padre” significa un padre biológico, adoptivo, de hecho, de crianza o padrastro, o tutor legal de un empleado o su cónyuge o pareja de hecho registrada, o una persona que ejerció la patria potestad del empleado cuando este era menor de edad.

“Miembro del hogar” significa:

- ex cónyuge o pareja de hecho actual o anterior;
- personas que tienen un hijo en común;
- adultos emparentados por consanguinidad o matrimonio;
- adultos que actualmente viven juntos y que vivieron juntos en el pasado;
- Personas de al menos 16 años de edad que viven juntas actualmente, vivieron juntas en el pasado y tienen o tuvieron una relación sentimental.
- personas de al menos 16 años de edad con las que una persona de al menos 16 años de edad tiene o tuvo una relación sentimental; y
- Personas que tienen una relación biológica o legal de padre/madre e hijo/a, incluidos padrastros/madrastras, hijastros/as, abuelos/as y nietos/as.

Los empleados tienen derecho a usar los días de baja por enfermedad remunerados acumulados a partir del día 90 de empleo, tras lo cual podrán utilizarlos según se vayan acumulando. Los empleados pueden tomar la baja por enfermedad en incrementos de al menos una hora o en incrementos menores utilizados en el sistema de nóminas de la empresa para el seguimiento de la remuneración. Los empleados pueden transferir de un año a otro cualquier día de baja por enfermedad acumulado pero no utilizado, hasta un máximo de 72 horas.

Si la necesidad de una licencia por enfermedad remunerada es previsible, los empleados deben notificar a la empresa con diez días de antelación y hacer un esfuerzo razonable para programar su uso de manera que no interrumpa indebidamente las operaciones de Partners Personnel. Si la necesidad de una licencia por enfermedad remunerada es imprevisible, los empleados deben notificar dicha necesidad lo antes posible. Si los empleados se ausentan durante tres o más días laborables consecutivos, Partners Personnel podrá exigir documentación que acredite que el tiempo de licencia por enfermedad remunerada se ha utilizado para un fin establecido en esta política.

Durante los periodos de ausencia, no se acumularán días de baja por enfermedad. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de sus días de baja por enfermedad durante los cierres temporales, salvo que la ley lo prohíba. Los días de baja por enfermedad no utilizados no se abonarán al finalizar la relación laboral. Si un empleado se desvincula de Partners Personnel y es recontratado en el plazo de un año desde su desvinculación, se le restituirán los días de baja por enfermedad remunerados que haya acumulado pero no utilizado en el momento de su desvinculación.

El abuso de la política de baja por enfermedad de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar sustitutos para el tiempo que se ausenten conforme a esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra los empleados por el uso o intento de uso de sus días de baja por enfermedad. Asimismo, no se tomarán represalias contra los empleados por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de baja por enfermedad remunerada, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, ni por oponerse a ninguna política, práctica o acto prohibido por las leyes aplicables de baja por enfermedad remunerada.

Licencia por enfermedad remunerada en Tacoma, Washington

Los empleados que trabajen más de 80 horas al año en Tacoma tienen derecho a baja por enfermedad remunerada en virtud de esta política.

La ley del estado de Washington también otorga beneficios por licencia por enfermedad a los empleados. En caso de conflicto entre la política local de licencia por enfermedad y la política estatal, prevalecerá la política más favorable para los empleados.

Los empleados acumulan licencia por enfermedad remunerada a razón de una hora por cada 40 horas trabajadas. Los empleados pueden utilizar la licencia por enfermedad remunerada por los siguientes motivos:

- Enfermedad mental o física, lesión o condición de salud del empleado o de un miembro de su familia, incluso para atención médica, atención preventiva o diagnóstico médico;
- El lugar de trabajo del empleado o la escuela o guardería de un niño ha sido cerrado por orden de un funcionario público por cualquier motivo relacionado con la salud;
- Si el empleado o un miembro de su familia es víctima de violencia doméstica, agresión sexual, acoso, tiempo libre para:
    - Buscar asistencia o recursos legales o policiales para garantizar la salud y la seguridad del empleado o de los miembros de su familia, lo que incluye prepararse para, o participar en, cualquier procedimiento legal civil o penal relacionado con el delito o abuso o derivado del mismo;
    - Obtener, o ayudar a un miembro de la familia a obtener, servicios de un refugio para víctimas de violencia doméstica, un centro de crisis por violación u otro programa de servicios sociales para obtener alivio del delito o agresión; o
    - Participar en la planificación de la seguridad, reubicarse temporal o permanentemente, o tomar otras medidas para aumentar la seguridad del empleado o de los miembros de su familia frente a futuros delitos o infracciones;

- Duelo por el fallecimiento de un familiar;

- Otras razones previstas en la legislación aplicable.

Según esta política, “miembro de la familia” se refiere a un hijo, padre, cónyuge, pareja de hecho, abuelo, abuela, nieto o hermano. “Hijo” se refiere a un hijo biológico, adoptado o de crianza, un hijastro, un pupilo legal o un hijo de una persona que actúa como tutor legal o padre de hecho, independientemente de su edad o estado de dependencia. “Padre” se refiere a un padre biológico, adoptivo, de hecho, padrastro o madrastra de un empleado, o a alguien que actuó como tutor legal del empleado cuando este era menor de edad.

Los empleados tienen derecho a usar los días de baja por enfermedad remunerados acumulados a partir del día 90 de empleo, después de lo cual podrán usar los días de baja por enfermedad remunerados que acumulen. Los empleados pueden tomar baja por enfermedad en incrementos de al menos una hora. Las horas de baja por enfermedad remunerada disponibles se transferirán al año siguiente, hasta un máximo de 40 horas.

Si la necesidad de una baja por enfermedad remunerada es previsible, los empleados deben notificarlo a la empresa con diez días de antelación. Si la necesidad de una baja por enfermedad remunerada es imprevisible, los empleados deben notificarlo lo antes posible y hacer un esfuerzo razonable para programar el uso de los días de baja de forma que no interrumpa indebidamente las operaciones de Partners Personnel. Si los empleados se ausentan durante tres o más días consecutivos, Partners Personnel podrá solicitar documentación que acredite que el tiempo de baja por enfermedad remunerada se ha utilizado para un fin contemplado en esta política.

Durante los periodos de ausencia, no se acumularán días de baja por enfermedad. Partners Personnel podrá prohibir a los empleados el uso de sus días de baja por enfermedad durante los cierres temporales, salvo que la ley lo prohíba. Los días de baja por enfermedad no utilizados no se abonarán al finalizar la relación laboral. Si un empleado se desvincula de Partners Personnel y es recontratado en el plazo de un año desde su desvinculación, se le restituirán los días de baja por enfermedad remunerados que haya acumulado pero no utilizado en el momento de su desvinculación.

El abuso de la política de baja por enfermedad de la empresa es deshonesto y puede conllevar la rescisión del contrato laboral. Los empleados no estarán obligados a buscar sustitutos para el tiempo que se ausenten conforme a esta política. Partners Personnel no tomará represalias contra los empleados por el uso o intento de uso de sus días de baja por enfermedad. Asimismo, no se tomarán represalias contra los empleados por presentar una queja alegando infracciones de las leyes de baja por enfermedad remunerada, por cooperar en una investigación o enjuiciamiento por una presunta infracción de dichas leyes, ni por oponerse a ninguna política, práctica o acto prohibido por las leyes aplicables de baja por enfermedad remunerada.

Transparencia salarial

Si bien Partners Personnel cuenta con 15 o más empleados, los empleados **de Washington** a quienes se les ofrezca un traslado interno a un nuevo puesto o un ascenso pueden solicitar el rango salarial para el nuevo puesto.

Permiso por incapacidad relacionada con el embarazo

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene ocho o más empleados.

Las empleadas del estado de Washington que sufren una discapacidad por embarazo pueden tomar una licencia sin goce de sueldo, con protección del empleo, además de cualquier licencia que les corresponda según las leyes federales y estatales por motivos familiares o médicos, durante el período en que estén enfermas o temporalmente incapacitadas debido al embarazo o al parto. Es posible que se les solicite a las empleadas que presenten un certificado médico que documente la necesidad y la duración estimada de la licencia por discapacidad relacionada con el embarazo.

Bombero voluntario y licencia de la Patrulla Aérea Civil

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel cuenta con 20 o más empleados a tiempo completo .

Los empleados del estado de Washington que sean bomberos voluntarios, oficiales de reserva o miembros voluntarios de la Patrulla Aérea Civil pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para responder a un incendio, una llamada de emergencia o una operación de servicio de emergencia.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de solicitar una licencia conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha solicitud. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar una licencia de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Votar a favor de la salida

Los empleados del estado de Washington que no puedan votar por correo en una elección estatal podrán tomarse hasta dos horas de tiempo libre remunerado para votar el día de las elecciones si no disponen de tiempo suficiente fuera de su horario laboral para hacerlo.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con al menos dos días de anticipación si necesitan tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Dicho tiempo libre debe tomarse al inicio o al final de la jornada laboral, a menos que Partners Personnel indique lo contrario.

Virginia Occidental

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Virginia Occidental. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Permiso para personal de emergencia

Los empleados de Virginia Occidental que sean miembros de un cuerpo de bomberos voluntarios o de un servicio médico de emergencia no serán sancionados ni despedidos por acudir a una llamada de emergencia antes de su horario laboral, lo que resultará en la pérdida de horas de trabajo. A los empleados que pierdan horas de trabajo en virtud de esta política se les podrá solicitar una declaración de su supervisor que confirme su respuesta a la llamada de emergencia, indicando la fecha y la hora de la misma. Asimismo, se les podrá cobrar el tiempo perdido. Dichos empleados tendrán la opción de descontarlo de su salario habitual o de sus vacaciones acumuladas.

Permiso de la Patrulla Aérea Civil de Virginia Occidental

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel cuenta con 16 o más empleados.

Los empleados de Virginia Occidental que sean voluntarios de la patrulla aérea civil pueden tomarse un permiso sin goce de sueldo si han sido autorizados por la Fuerza Aérea de los Estados Unidos, el Gobernador o el estado para responder a una misión de emergencia o para entrenarse para ella. Este permiso no puede exceder los 10 días al año para entrenamiento y los 30 días al año para misiones de respuesta a emergencias.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con al menos 14 días de anticipación la necesidad de tomar una licencia conforme a esta política, incluyendo las fechas previstas y una estimación del tiempo necesario para completar la misión o capacitación. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha licencia. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar una licencia de acuerdo con esta política.

Los empleados no estarán obligados a utilizar sus vacaciones disponibles durante los períodos de licencia no remunerada que tomen conforme a esta política.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: *En Virginia Occidental: raza o etnia, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, ascendencia, origen nacional, edad, embarazo, información genética, ceguera, estado militar, y discapacidad*

Puede encontrar información sobre la Comisión de Derechos Humanos de Virginia Occidental en https://hrc.wv.gov/Pages/default.aspx o llamando al (304) 558-2616 o al (888) 676-5546.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Virginia Occidental tiempo libre no remunerado para dicho servicio. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo para servir como jurado, salvo para compensar las cantidades que reciben como honorarios por el servicio de jurado.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificar a Partners Personnel con la mayor antelación posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que acredite su asistencia al servicio de jurado, en la medida permitida por la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado. El tiempo de servicio y la situación laboral de los empleados a efectos de antigüedad o ascenso no se verán interrumpidos durante el período de servicio de jurado.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Períodos de comida y descanso

Los empleados de Virginia Occidental que no estén exentos de horas extras y trabajen al menos seis horas diarias tienen derecho a tomar un descanso para comer de 20 minutos, sin remuneración, en los horarios que Partners Personnel determine razonablemente. Durante este descanso, los empleados quedarán exentos de todas sus obligaciones. No tomar el

descanso completo constituye una infracción de la política de Partners Personnel y puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Los empleados menores de 16 años que no estén exentos de horas extras y trabajen al menos cinco horas diarias tienen derecho a un descanso para comer de 30 minutos, sin remuneración. Durante este descanso, los empleados quedarán exentos de todas sus obligaciones. No tomar el descanso completo para comer constituye una infracción de la política de personal de Partners, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Los funcionarios públicos abandonan el país.

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel cuenta con seis o más empleados a tiempo completo.

Los empleados de Virginia Occidental que sean elegidos o designados para un cargo público electo a tiempo parcial pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para desempeñar las funciones de su cargo. Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación sobre la necesidad de solicitar la licencia conforme a esta política.

Votar a favor de la salida

Los empleados de Virginia Occidental pueden tomarse hasta tres horas de tiempo libre remunerado para votar el día de las elecciones si no disponen de al menos tres horas consecutivas libres del trabajo mientras las urnas estén abiertas.

Los empleados deben notificar por escrito a Partners Personnel con al menos tres días de anticipación sobre su necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. El tiempo libre deberá tomarse en las fechas indicadas por Partners Personnel.

Wisconsin

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Wisconsin. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Permiso por donación de médula ósea y órganos

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel cuenta con 50 o más empleados permanentes.

Los empleados de Wisconsin que (i) hayan trabajado para Partners Personnel durante más de 52 semanas consecutivas y (ii) hayan trabajado al menos 1000 horas durante el período anterior de 52 semanas podrán tomar tiempo libre sin goce de sueldo solo durante el período necesario para someterse y recuperarse de los procedimientos de donación de médula ósea u órganos, hasta seis semanas por cada período de 12 meses.

Los empleados deben notificar con suficiente antelación a Partners Personnel la necesidad de solicitar una licencia conforme a esta política. Asimismo, deben hacer lo posible por programar el procedimiento de donación de médula ósea u órganos de manera que no interrumpa indebidamente las operaciones de la empresa, sujeto a la aprobación del proveedor de atención médica del donante.

Partners Personnel podrá solicitar documentación razonable que justifique la necesidad de dicha licencia, incluyendo, entre otros, una certificación emitida por el proveedor de atención médica del beneficiario o del empleado, según corresponda, de cualquiera de los siguientes documentos:

- Que el donatario padece una enfermedad grave que requiere un trasplante de médula ósea o de órganos;
- Que el empleado sea elegible y haya aceptado servir como donante de médula ósea u órganos para el donante; y/o
- El tiempo estimado que necesitará el empleado para recuperarse del procedimiento de donación de médula ósea u órganos.

Al regresar de una licencia bajo esta política, Partners Personnel reincorporará al empleado al puesto que ocupaba al inicio de la licencia o a un puesto equivalente con remuneración, beneficios, jornada laboral, horario y demás condiciones de empleo equivalentes. Los empleados podrán utilizar sus vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen bajo esta política.

Permiso de la Patrulla Aérea Civil

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tiene 11 o más empleados permanentes .

Los empleados de Wisconsin que sean miembros de la Patrulla Aérea Civil pueden tomar hasta cinco días laborables consecutivos de permiso sin goce de sueldo (sin exceder los 15 días al año) para participar en una operación de servicio de emergencia. El empleado debe notificar por escrito a Partners Personnel que es miembro de la Patrulla Aérea Civil.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de solicitar una licencia conforme a esta política. Deben obtener autorización de Partners Personnel antes de ausentarse del trabajo para participar en operaciones de servicio de emergencia. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha licencia, incluyendo una declaración escrita del comandante del empleado o de su representante designado, que certifique que participaba en una operación de servicio de emergencia al momento de solicitarla.

El tiempo de servicio y la situación laboral de los empleados a efectos de antigüedad o ascenso no se verán afectados por una licencia conforme a esta política. Partners Personnel no se negará a contratar a una persona, despedirá a un empleado ni discriminará a un empleado en materia de ascensos, remuneración o condiciones laborales por el hecho de que la persona sea o solicite ser miembro de la Patrulla Aérea Civil, o por que preste, haya prestado, solicite prestar o tenga la obligación de prestar servicio en la Patrulla Aérea Civil. Partners Personnel no interferirá, restringirá ni denegará el ejercicio del derecho de un empleado a tomar una licencia, ni despedirá ni discriminará a un empleado en materia de ascensos, remuneración o condiciones laborales por tomar una licencia conforme a esta política.

Permiso de funcionario electoral

Los empleados de Wisconsin que sean designados como funcionarios electorales podrán tomarse libres las 24 horas completas por cada día que desempeñen sus funciones como funcionarios electorales.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con al menos siete días de anticipación si necesitan ausentarse del trabajo conforme a esta política. Partners Personnel no impedirá que un empleado participe como funcionario electoral, ni realizará amenazas ni ofrecerá incentivos para impedir que lo haga.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: *En Wisconsin: raza, credo, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, historial de arrestos y condenas, uso de pruebas de honestidad, servicio militar, uso de pruebas genéticas, embarazo, parto, condiciones relacionadas con el embarazo, edad (40 años o más), religión, ascendencia, origen nacional, discapacidad, uso o no uso de productos legales fuera de las instalaciones del empleador durante las horas no laborales, y negarse a asistir a una reunión o a participar en cualquier comunicación sobre asuntos religiosos o políticos.*

Puede encontrar información sobre la División de Igualdad de Derechos de Wisconsin en https://dwd.wisconsin.gov/er/civilrights/discrimination/default.htm o llamando al 608-266-6860 o enviando un correo electrónico a erinfo@dwd.wisconsin.gov .

Licencia familiar y médica no remunerada en Wisconsin

Esta política se aplica únicamente cuando Partners Personnel tenga cincuenta o más empleados permanentes durante al menos 6 de los últimos 12 meses.

Partners Personnel ofrece licencia familiar y médica de conformidad con la Ley de Licencia Familiar y Médica de Wisconsin (WFMLA, por sus siglas en inglés).

Los empleados de Wisconsin son elegibles para la licencia WFMLA si han trabajado para Partners Personnel durante al menos 52 semanas consecutivas antes de la licencia y han trabajado al menos 1000 horas durante el período de 52 semanas anterior a la licencia. Los empleados elegibles pueden tomar las siguientes cantidades de licencia sin goce de sueldo en un año calendario por los siguientes motivos:

- Seis semanas de licencia WFMLA para cuidar al hijo del empleado después del nacimiento o la colocación en adopción o como condición previa para la adopción, si la licencia comienza dentro de las 16 semanas posteriores al nacimiento o la colocación del niño;

- 2 semanas de licencia WFMLA para cuidar al hijo, cónyuge, pareja de hecho o padre del empleado con una condición de salud grave; o

- Dos semanas de licencia bajo la Ley de Licencia Familiar y Médica de Washington (WFMLA, por sus siglas en inglés) por una condición de salud grave del empleado que le impide desempeñar sus funciones laborales.

La licencia WFMLA se desarrolla simultáneamente con la licencia FMLA. Los empleados pueden tomar la licencia WFMLA de forma intermitente.

La licencia WFMLA no es remunerada. Los empleados pueden sustituir la licencia WFMLA no remunerada por cualquier licencia por enfermedad remunerada disponible u otra licencia remunerada.

Los empleados que soliciten una licencia conforme a la Ley de Licencia Familiar y Médica de Washington (WFMLA) deberán notificar con antelación, de manera razonable y práctica, al personal de Partners el nacimiento previsto de su hijo o la adopción de un menor, o como condición previa para la adopción. Asimismo, deberán notificar con antelación, de manera razonable y práctica, al personal de Partners cualquier tratamiento médico planificado para ellos mismos, su hijo, cónyuge, pareja de hecho o progenitor, y realizar los esfuerzos razonables para programar dicho tratamiento o supervisión médica de manera que no interrumpa indebidamente las operaciones de la empresa, sujeto a la aprobación del médico tratante.

Para las licencias debidas a una condición de salud grave del empleado o para el cuidado de su hijo, cónyuge, pareja de hecho o padre con una condición de salud grave, Partners Personnel puede solicitar un certificado emitido por el proveedor de atención médica o el practicante de la Ciencia Cristiana de la persona que contenga lo siguiente:

- Que el niño, cónyuge, pareja de hecho, padre o empleado tenga una afección médica grave;
- La fecha en que comenzó la afección grave de salud y su probable duración;
- Dentro del conocimiento del proveedor de atención médica o practicante de la Ciencia Cristiana, los hechos médicos relacionados con la afección grave de salud; y
- Si el empleado solicita una baja médica, deberá explicar hasta qué punto no puede desempeñar sus funciones laborales.

Partners Personnel podrá exigir al empleado que obtenga la opinión de un segundo profesional sanitario, elegido y pagado por Partners Personnel, en relación con cualquier información certificada anteriormente.

Bajo la WFMLA, Partners Personnel mantendrá la cobertura del seguro médico grupal bajo las condiciones que regían inmediatamente antes del inicio de la licencia WFMLA, siempre que el empleado continúe realizando las contribuciones requeridas para participar en el plan de seguro médico grupal. Si se proporciona cobertura de seguro médico, Partners Personnel podrá exigir que el empleado pague la prima completa correspondiente a ocho (8) semanas de cobertura en una cuenta de depósito en garantía que genere intereses en una institución financiera. Los empleados podrán pagar el gasto en cuotas iguales a intervalos regulares durante un período mínimo de 12 meses. Partners Personnel devolverá al empleado cualquier pago, más los intereses, cuando este finalice su relación laboral con Partners Personnel. Si un empleado finaliza su relación laboral con Partners Personnel durante o dentro de los 30 días posteriores a un período de licencia WFMLA, Partners Personnel podrá deducir de la cuenta de depósito en garantía cualquier prima o gasto pagado por Partners Personnel para la cobertura del seguro médico grupal del empleado durante su licencia WFMLA.

Los empleados que regresan de una licencia WFMLA no tienen derecho a ningún beneficio laboral ni puesto, ni a la acumulación de antigüedad a la que no habrían tenido derecho si no hubieran tomado una licencia WFMLA.

Al regresar de su licencia WFMLA, los empleados serán reincorporados a su puesto anterior si este se encuentra vacante. Si el puesto no está vacante, Partners Personnel los ubicará en un puesto equivalente con la misma remuneración, beneficios, turnos, horario y demás condiciones laborales. Partners Personnel no reducirá ni negará ningún beneficio laboral que el empleado haya acumulado antes de comenzar su licencia WFMLA.

Partners Personnel no discriminará a los empleados ni a los solicitantes de empleo por solicitar o tomar una licencia amparada por la Ley de Licencia Familiar y Médica de Washington (WFMLA). Asimismo, Partners Personnel no interferirá, restringirá ni negará a los empleados el ejercicio (o los intentos de ejercicio) de los derechos que les otorga dicha ley.

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Wisconsin tiempo libre no remunerado para dicho servicio. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo para servir como jurado, salvo para compensar las cantidades que reciben como honorarios por el servicio de jurado.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificar a Partners Personnel con la mayor antelación posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que acredite su asistencia al servicio de jurado, en la medida permitida por la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a procedimientos judiciales en respuesta a una citación para formar parte de un jurado. El tiempo de servicio y la situación laboral de los empleados a efectos de antigüedad o ascenso no se verán interrumpidos durante el período de servicio de jurado.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Alojamiento para la lactancia

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

El estado donde trabaja la empleada puede establecer requisitos adicionales para facilitar la lactancia materna, los cuales Partners Personnel proporcionará, según corresponda. *Para las empleadas que trabajan en Wisconsin, esto significa que podrán amamantar en cualquier lugar donde se les permita estar.*

Períodos de comida y descanso

Los empleados de Wisconsin menores de 18 años que no estén exentos de horas extras y trabajen al menos seis horas diarias tienen derecho a un descanso para comer de 30 minutos, sin remuneración y fuera de su horario laboral habitual. Durante este descanso, los empleados quedarán exentos de todas sus obligaciones y podrán abandonar las instalaciones. El incumplimiento de este requisito constituye una infracción de la política de Partners Personnel, lo que puede acarrear medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Permiso para bombero voluntario, profesional de servicios médicos de emergencia, socorrista o conductor de ambulancia

Los empleados de Wisconsin que sean bomberos voluntarios, profesionales de servicios médicos de emergencia, socorristas o conductores de ambulancias pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo para responder a una emergencia que comience antes de que deban presentarse a trabajar. Los empleados que se unan a un cuerpo de bomberos voluntarios o a una compañía de bomberos, o que se afilien a un proveedor de servicios de ambulancia, deben presentar a Partners Personnel una declaración escrita firmada por la persona a cargo del proveedor de servicios de emergencia, notificando a Partners Personnel de este hecho dentro de los 30 días.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación la necesidad de solicitar una licencia conforme a esta política. Si no es posible notificar con antelación debido a las circunstancias extremas de la emergencia o a la imposibilidad del empleado de contactar con Partners Personnel, deberá presentar una declaración escrita del jefe del cuerpo de bomberos voluntarios o de la compañía de bomberos, o de la persona responsable del servicio de ambulancias, explicando el motivo de la falta de notificación. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique la necesidad de dicha licencia, incluyendo una declaración escrita del jefe del cuerpo de bomberos voluntarios o de la compañía de bomberos, o de la persona responsable del servicio de ambulancias, que certifique que el empleado estaba atendiendo una emergencia en el momento de la tardanza o ausencia, e indique la fecha y hora de dicha atención. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias en materia de ascensos, remuneración, condiciones o privilegios laborales contra ningún empleado por solicitar o tomar una licencia de conformidad con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Votar a favor de la salida

Los empleados de Wisconsin que tengan derecho a votar pueden tomarse hasta tres horas consecutivas de tiempo libre no remunerado el día de las elecciones para votar mientras los colegios electorales estén abiertos.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación sobre su necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. El tiempo libre deberá tomarse en las fechas indicadas por Partners Personnel. Partners Personnel no penalizará a los empleados por tomar o solicitar licencias bajo esta política.

Permiso por deber de testigo

Los empleados de Wisconsin pueden tomarse tiempo libre sin goce de sueldo cuando se les cita a declarar en un proceso penal o de justicia juvenil. Un empleado tendrá derecho a tiempo libre

remunerado si se le cita a declarar en una acción o proceso derivado de un delito contra el personal de Partners o sobre un incidente que lo involucre durante el desempeño de sus funciones. Si bien la licencia para testificar no es remunerada, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y no puedan testificar, excepto para compensar los montos que reciban como honorarios por testificar.

Los empleados deberán notificar a Partners Personnel con suficiente antelación, dentro del primer día hábil siguiente a la recepción de una citación judicial, la necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. Partners Personnel podrá solicitar documentación que justifique dicha ausencia. Partners Personnel tratará como confidencial toda la información relacionada con la ausencia de un empleado conforme a esta política, salvo que la ley lo exija. Partners Personnel no discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado por solicitar o tomar un tiempo libre de acuerdo con esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Semana laboral y horarios de trabajo

Los empleados que trabajan en una fábrica o establecimiento minorista tendrán programado un descanso de al menos 24 horas consecutivas cada semana natural consecutiva.

Wyoming

Este anexo se aplica únicamente a los empleados de Wyoming. Este anexo complementa el Manual del Empleado y solo modifica las disposiciones incluidas en el mismo.

Política de igualdad de oportunidades laborales y contra la discriminación

Este es solo un extracto de la política completa de Partners Personnel, con información específica de cada estado en cursiva. Para obtener más información, consulte la política completa.

Partners Personnel es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de contratación basadas en el mérito y las necesidades de la compañía. Crear un entorno inclusivo y profesional donde los empleados se sientan cómodos, seguros y libres de conductas inapropiadas e irrespetuosas es uno de los valores fundamentales de la empresa.

Partners Personnel no discrimina (en ningún aspecto del empleo, incluyendo reclutamiento y contratación, asignación de trabajo, compensación, oportunidades de ascenso, promoción, transferencias, evaluación, beneficios, capacitación, disciplina y terminación), ni tolera el acoso por parte de ninguna persona, incluyendo compañeros de trabajo, supervisores y terceros, sobre la base de las siguientes Características Protegidas: *En Wyoming: raza, color, religión, credo, sexo, orientación sexual, identidad de género, ascendencia, origen nacional, edad, embarazo, información genética, estado militar, y discapacidad*

Puede encontrar información sobre la División de Normas Laborales del Departamento de Empleo de Wyoming en https://dws.wyo.gov/dws-division/labor-standards/ o llamando al (307) 777-7261 o al (307) 235-3679 .

Permiso por deber de jurado

Partners Personnel anima a todos sus empleados a presentarse para el servicio de jurado y ofrece a los empleados de Wyoming tiempo libre no remunerado para dicho servicio. Si bien el permiso para servir como jurado no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y pierdan tiempo para servir como jurado, salvo para compensar las cantidades que reciben como honorarios por el servicio de jurado.

Tras recibir una citación para formar parte de un jurado, los empleados deben notificar a Partners Personnel con la mayor antelación posible. Partners Personnel podrá solicitar documentación que acredite su asistencia al servicio de jurado, en la medida en que lo permita la ley. Partners Personnel no despedirá, sancionará, tomará represalias, coaccionará ni penalizará de ninguna otra forma a los empleados que se ausenten para asistir a un procedimiento judicial en respuesta a una citación para formar parte de un jurado.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Votar a favor de la salida

Los empleados de Wyoming que tengan derecho a votar en cualquier elección primaria, general o especial para cubrir una vacante en el cargo de representantes en el Congreso de los Estados Unidos pueden tomarse hasta una hora de tiempo libre remunerado para votar el día de las elecciones si no tienen al menos tres horas consecutivas libres del trabajo mientras las urnas están abiertas.

Los empleados deben notificar a Partners Personnel con suficiente antelación sobre su necesidad de tomarse un tiempo libre conforme a esta política. El tiempo libre deberá tomarse en las fechas indicadas por Partners Personnel.

Permiso por deber de testigo

Los empleados de Wyoming que sean víctimas o testigos de un delito pueden tomarse un tiempo libre sin goce de sueldo para responder a una citación judicial en un caso penal. Si bien el permiso para testificar no es remunerado, a los empleados asalariados exentos no se les reducirá el sueldo por ninguna semana en la que trabajen y falten para testificar, salvo para compensar las cantidades que reciban como honorarios por testificar.

Los empleados deberán notificar al departamento de personal de Partners con suficiente antelación la necesidad de tomarse un tiempo libre en virtud de esta política.

Los empleados pueden utilizar las vacaciones disponibles durante el tiempo libre no remunerado que tomen conforme a esta política.

Aviso de pérdida de vacaciones

Este aviso se proporciona a los empleados para garantizar que estén al tanto de la política de la empresa sobre la pérdida de las vacaciones pagadas.

Los empleados deben saber que las vacaciones no se pagan al finalizar la relación laboral. Deben disfrutar de todos sus días de vacaciones antes de desvincularse de la empresa. Los días de vacaciones no utilizados al finalizar la relación laboral se perderán.

He recibido la notificación y comprendo la política de la empresa sobre la pérdida de días de vacaciones.

Firma: _____

Nombre: _____

Fecha: _____