



Lugar de Trabajo en California - Conozca sus Derechos

Como trabajador en California, usted tiene el derecho de conocer y ejercer sus derechos laborales y constitucionales. Las leyes laborales, incluyendo, entre otras, los estándares para salarios, jornadas laborales y salud y seguridad se aplican a todos los trabajadores en el estado, *sin importar su estatus migratorio*.

Es contra la ley que su empleador tome represalias en su contra por ejercer sus derechos, entre los que se incluyen:

- Presentar una denuncia ante la Comisionada Laboral, Cal/OSHA, el Departamento de Derechos Civiles u otra agencia gubernamental.
- Preguntar sobre el cumplimiento de las leyes federales, estatales o locales por parte de su empleador.
- Hablar con otras personas sobre sus derechos o ayudarlas a ejercer sus derechos según la ley federal, estatal o local.

Algunos ejemplos de represalias ilegales son el despido, la reducción de las horas de trabajo o la amenaza de denunciar a usted o a un familiar ante las autoridades de inmigración por haber ejercido sus derechos.



Protecciones en el Lugar de Trabajo relacionadas con el Estatus Migratorio

Su derecho a recibir un Aviso de Inspecciones de Inmigración ([Código Laboral § 90.2](#))

Si su empleador recibe un aviso sobre una próxima inspección de una agencia de inmigración de los formularios I-9 de Verificación de Elegibilidad de Empleo u otros registros de empleo, su empleador debe publicar un aviso informando a los trabajadores y a su representante sindical, si corresponde, dentro de las 72 horas siguientes a la recepción de dicho aviso.

Sus protecciones contra prácticas injustas relacionadas con inmigración (Código Laboral §§ 1019-1019.2)

Según la ley de California, es ilegal que los empleadores tomen represalias en su contra o le amenacen con tomar medidas relacionadas con inmigración cuando usted ejerce sus derechos. Se prohíbe al empleador tomar cualquiera de las siguientes medidas porque usted haya ejercido sus derechos:

- Negarse a aceptar documentos de identificación durante el proceso I-9 (prueba de identidad y permiso federal para trabajar) que parezcan ser auténticos.
- Utilizar E-Verify de una forma no requerida ni autorizada por la ley.
 - Por ejemplo, utilizar E-Verify para volver a verificar la elegibilidad laboral de un empleado cuando no existe la obligación legal de hacerlo, o seleccionar solo a determinados trabajadores en lugar de a todos los trabajadores de un lugar de trabajo sin una base legítima para hacerlo.
- Denunciar o amenazar con denunciar a usted o a su familia ante las autoridades de inmigración.
- Presentar o amenazar con presentar cualquier informe falso ante la policía o una agencia estatal o federal.



Su derecho a designar un contacto de emergencia (Código Laboral § 1555)

Su empleador **debe** permitirle proporcionar información de contacto de emergencia e indicar si desea que se notifique al contacto de emergencia en caso de que usted sea arrestado o detenido en el trabajo. Si usted es arrestado o detenido en el trabajo y su empleador tiene conocimiento de ello, su empleador **debe** notificarlo a su contacto de emergencia designado, si usted elige esa opción.



Su derecho a organizar un sindicato o participar en actividades protegidas en el lugar de trabajo

La mayoría de los empleados de California tienen derecho a organizarse, afiliarse o participar en actividades sindicales. Los empleados también tienen derecho a actuar de forma conjunta con sus colegas de trabajo para abordar cuestiones e inquietudes relacionadas con el trabajo a fin de mejorar las condiciones laborales o con el propósito de negociar colectivamente. **Esto significa que tiene derecho a unirse a sus colegas de trabajo para solicitar mejores condiciones laborales o plantear inquietudes relacionadas con el trabajo, incluyendo salarios, horarios, salud y seguridad, y otras condiciones de empleo.** También tiene derecho a no participar en actividades sindicales o actividades protegidas. Es ilegal que su empleador:

- Interfiera o desanime su actividad sindical o actividades protegidas.
- Amenazarle, tomar represalias en su contra o discriminarle por su apoyo al sindicato o por sus actividades protegidas.



Sus derechos al interactuar con las autoridades policiales, incluidos los agentes de inmigración, en el lugar de trabajo

Los trabajadores de California tienen ciertos derechos y protecciones bajo la Constitución de los Estados Unidos, *sin importar su estatus migratorio*, incluso cuando las autoridades policiales (incluyendo a un agente federal de inmigración) se acerquen a usted. Además, según la ley de California, las autoridades estatales y locales no pueden ayudar a las agencias federales, como ICE, a hacer cumplir las leyes de inmigración en la mayoría de los casos.



Su derecho a no ser objeto de registro de cuerpo y artículos personales injustificados (*Constitución de los Estados Unidos, 4ª Enmienda*)

- Si las autoridades policiales, incluidos los agentes de inmigración, le preguntan si pueden catearle o registrar sus pertenencias personales, a menos que tengan una orden judicial que autorice específicamente el registro de su persona o sus pertenencias personales, usted tiene derecho a negarse.
- Si el agente lleva a cabo el cateo, aunque usted se niegue, mantenga la calma, no oponga resistencia física y no huya.



Las autoridades policiales pueden entrar en *áreas públicas* sin una orden judicial. Las áreas públicas pueden incluir el vestíbulo o salón, la sala de espera, el comedor colectivo o el estacionamiento de un lugar de trabajo. En la mayoría de los casos, las autoridades responsables de hacer cumplir la ley necesitan una [orden judicial](#), firmada por un juez, para entrar sin consentimiento en las *áreas no públicas* de su lugar de trabajo. Las áreas no públicas pueden incluir una sala de descanso, un servicio sanitario para empleados, un espacio de trabajo o cualquier área marcada como “solo para empleados”. Los formularios administrativos, como el I-200 o el I-205, no son una orden judicial.

En California, su empleador tiene prohibido dar su consentimiento voluntario a un agente de inmigración para que entre en áreas *no públicas* del lugar de trabajo. Sin una orden judicial, su empleador debe negar el acceso a las autoridades de inmigración a las áreas *no públicas* del lugar de trabajo.

Se puede encontrar información más detallada en las [Preguntas Frecuentes sobre la Ley de Protección al Trabajador Inmigrante](https://oag.ca.gov/system/files/media/ab450-faqs.pdf) (<https://oag.ca.gov/system/files/media/ab450-faqs.pdf>), desarrolladas por el Departamento de Justicia y la Oficina de la Comisionada Laboral.

Su derecho a no ser objeto de aprehensiones injustificadas (*Constitución de los Estados Unidos, 4ª Enmienda*)

- Usted está protegido contra aprehensiones injustificadas, lo que incluye su detención o arresto.
- Las autoridades policiales deben tener una sospecha razonable de que se ha cometido un delito antes de poder detenerle, interrogarle o hacerle un cateo. Puede preguntar “¿Estoy detenido?” o “¿tengo libertad para marcharme?”. Si el agente le dice que no está detenido o que es libre de marcharse, puede alejarse tranquilamente.
- Un arresto requiere una causa probable y se produce cuando una persona es puesta bajo custodia por agentes de la autoridad encargada de hacer cumplir la ley.
- Las autoridades policiales no necesitan una orden judicial firmada por un juez para arrestar a alguien en público.
- En caso de ser arrestado, tiene derecho a hablar con un abogado. Es posible que le presionen para que firme documentos. No está obligado a firmar ningún documento sin antes consultar con un abogado.

Su derecho a permanecer en silencio (*Constitución de los Estados Unidos, 5ª Enmienda*)

- Todo lo que diga a las autoridades policiales, puede ser usado en su contra ante un tribunal.
- Tiene derecho a permanecer en silencio, incluso si le preguntan sobre su estatus migratorio.
- Si desea permanecer en silencio, indíquelo de forma clara, solicite hablar con un abogado **y luego, permanezca en silencio.**
- No proporcione información falsa, identificación falsa o documentos falsos a un agente. Proporcionar documentos falsos es un delito federal y puede conllevar graves consecuencias migratorias para los no ciudadanos.



Su derecho a grabar interacciones con las autoridades que hacen cumplir la ley, en espacios públicos en virtud de la Primera Enmienda

El público tiene derecho a observar y grabar a los agentes y funcionarios públicos en el ejercicio de sus funciones en la vía pública. Si decide grabar, debe mantenerse a una distancia segura y no interferir en las acciones del agente. Las obstrucciones físicas o las provocaciones verbales pueden poner en peligro su seguridad y dar lugar a cargos penales.

Acceso a representación legal

Usted tiene derecho a un abogado en caso de ser arrestado. Si no puede pagar un abogado, puede recurrir a un abogado designado por el gobierno para que lo represente en un caso penal.

Sin embargo, si usted es arrestado por el Servicio de Inmigración y Control de Aduanas de los Estados Unidos (ICE, por sus siglas en inglés) o por la Oficina de Aduanas y Protección Fronteriza de los Estados Unidos (CBP, por sus siglas en inglés), que incluye la Patrulla Fronteriza, por infracciones civiles de inmigración, tiene derecho a consultar con un abogado, pero el gobierno no está obligado a proporcionarle uno. Si usted es arrestado por ICE o CBP, puede hacer uso de su derecho a hablar con un abogado antes de decir o firmar cualquier cosa. También puede solicitar hablar con su consulado, quien puede proporcionarle asistencia.



Compensación de los Trabajadores

Tiene derecho a recibir prestaciones de compensación de los trabajadores si sufre alguna lesión o enfermedad a causa de su trabajo. Las prestaciones le ofrecen asistencia médica para su lesión o enfermedad, le reembolsan parcialmente el salario que pierde mientras se recupera y le ayudan a reincorporarse al trabajo. Para conocer un poco más al respecto, visite www.dir.ca.gov/dwc/ o llame al 1-800-736-7401.

¿A quién puedo contactar si creo que se han violado mis derechos?

Si cree que se han violado sus derechos, a continuación, encontrará una lista de agencias gubernamentales a las que puede acudir en busca de ayuda:

Departamento de Relaciones Industriales de California (DIR, por sus siglas en inglés):

Oficina de la Comisionada Laboral de California:

Información:

(833) LCO-INFO (833-526-4636)

Línea de ayuda a la inmigración:

(855) 526-7775

www.dir.ca.gov/dlse/

División de Compensación de Trabajadores de California (DWC, por sus siglas en inglés)

(800) 736-7401

dir.ca.gov/dwc/

División de Seguridad y Salud Ocupacional de California (Cal/OSHA, por sus siglas en inglés)

(833) 579-0927

<https://www.dir.ca.gov/dosh/>

Otras agencias de California:

Fiscal General de California (AG, por sus siglas en inglés)

(800) 952-5225

www.oag.ca.gov

Empleados agrícolas de California:

Junta de Relaciones Laborales Agrícolas (ALRB, por sus siglas en inglés)

(800) 449-3699

www.alrb.ca.gov

Departamento de Derechos Civiles de California (CRD, por sus siglas en inglés)

(800) 884-1684

civillrights.ca.gov/

Empleados del sector público de California y conductores de empresas de redes de transporte:

Junta de Relaciones Laborales Públicas (PERB, por sus siglas en inglés)

(916) 322-3198

perb.ca.gov

Agencias Federales:

Empleados del sector privado:

Junta Nacional de Relaciones Laborales (NLRB, por sus siglas en inglés):

(844) 762-6572

www.nlr.gov

Empleados federales:

Autoridad Federal de Relaciones Laborales de los Estados Unidos (FLRA, por sus siglas en inglés):

(771) 444-5801

<https://www.flra.gov/>

Empleados ferroviarios y de líneas aéreas:

Junta Nacional de Mediación (NMB, por sus siglas en inglés):

(202) 692-5000

https://nmb.gov/NMB_Application/

Organizaciones no gubernamentales:

Para obtener ayuda, también puede ponerse en contacto con una organización jurídica sin fines de lucro o una organización comunitaria. Para obtener una lista de las organizaciones que colaboran con las agencias estatales para ayudar a los trabajadores a comprender sus derechos, escanee el código QR a la derecha o visite: www.dir.ca.gov/dlse/Nonprofit-Legal-and-Community-Based-Organizations-Serving-Workers.html.



Información Importante sobre Cuidado Médico si tiene una Lesión o Enfermedad de Trabajo.

Completa Notificación Inicial Escrita del Empleado sobre la Red de Proveedores Médicos
(Título 8, Código de Regulaciones de California, sección 9767.12)

La ley de California requiere que su empleador le proporcione y pague el tratamiento médico si se lesiona en el trabajo. Su empleador o asegurador ha elegido a proporcionarle este cuidado médico utilizando una red de médicos de Compensación de Trabajadores llamada Red de Proveedores Médicos o MPN (Medical Provider Network). Esta MPN está administrada por Pacific Claims Management. Esta notificación le informará lo que necesita saber sobre el programa de la MPN y le describirá sus derechos en elegir cuidado médico para sus lesiones o enfermedades de trabajo.

- **¿Qué pasa si me lastimo en el trabajo?**

En caso de emergencia, debe llamar al 911 o ir a la sala de emergencias más cercana.

Si se lesiona en el trabajo, notifique a su empleador lo más pronto posible. Su empleador le proporcionará un formulario de reclamo. Cuando le notifique a su empleador que ha sufrido una lesión de trabajo, su empleador hará la cita inicial con el médico de la MPN.

- **¿Qué es una MPN?**

Una Red de Proveedores Médicos o MPN es un grupo de proveedores de asistencia médica usados por su empleador (médicos y otros proveedores médicos) utilizados por su empleador o su administrador de reclamos para atender a trabajadores que se lesionan en el trabajo. Cada MPN debe incluir una combinación de médicos que se especializan en lesiones de trabajo y médicos expertos en áreas de medicina general.

- **¿Que es una MPN usado por mi empleador?**

Su empleador está usando Pacific Claims Management con número de identificación 3119. Usted debe referirse al nombre y número de identificación de la MPN cuando tenga preguntas o peticiones acerca de la MPN.

- **¿Cómo puedo averiguar cuáles médicos pertenecen a mi MPN?**

El Contacto de la MPN enlistado en esta notificación podrá contestar sus preguntas sobre cómo usar el MPN y resolverá cualquier queja respecto a el MPN.

Número gratuito del contacto de MPN: (877) 854-3353.

Información General respecto a la MPN también puede ser encontrada en la siguiente página de la red www.pcmmpn.com. No se requiere contraseña para acceder esta MPN.

- **¿Que si necesito ayuda para encontrar un médico?**

El Asistente de Acceso Médico de la MPN le ayudará a encontrar un médico de la MPN disponible de su elección y puede asistirle en hacer y confirmar una cita médica. El Asistente de Acceso Médico está disponible de Lunes a Sábado de 7am- 8pm (Pacífico) y a programar citas médicas durante las horas de las oficinas médicas. La asistencia está disponible en Inglés y Español.

Asistente de Acceso Medico (MAA)

Número gratuito: (877) 854-3353

E-Mail: mpninfo@netbyd.com

Fax: (209) 879-9387

- **¿Cómo averiguo cuáles proveedores médicos son parte de la MPN?**

Usted puede obtener una lista regional de los proveedores de la MPN en su área llamando al contacto de la MPN o visitando nuestro sitio web en: www.pcmmpn.com. Como mínimo, la lista regional debe incluir una lista de todos los proveedores de la MPN dentro de 15 millas de su lugar de trabajo y / o residencia o una lista de todos los proveedores de la MPN dentro del condado donde usted vive y / o trabaja. Usted puede elegir qué lista quiere recibir. Usted también tiene el derecho de obtener una lista de todos los proveedores de la MPN que lo soliciten.

Puede acceder a la lista de todos los médicos tratantes en el MPN y la lista de todos los proveedores dentro de la MPN visitando la página web en: www.pcmmpn.com.

- **¿Cómo escojo un proveedor?**

Su empleador arreglara la evaluación médica inicial con un médico de la MPN. Después de la primera visita médica, puede continuar ser atendido por este médico o puede elegir otro médico dentro de la MPN. Puede continuar eligiendo médicos de la MPN para todo su cuidado médico para esta lesión. Si es apropiado, puede escoger un especialista o puede pedirle al médico que lo está atendiendo que lo refiera a un especialista. Si necesita ayuda en elegir un médico puede llamar al contacto de la MPN arriba descrito. Algunos especialistas solo aceptarán citas con una referencia del médico tratante. Dicho especialista puede ser enlistado como “por referencia solamente” en el directorio de la MPN.

Si necesita ayuda para encontrar un doctor o hacer una cita médica, puede llamar al Asistente de Acceso Médico.

- **¿Puedo cambiar de proveedor?**

Sí. Usted puede cambiar de proveedores dentro de la MPN por cualquier razón, pero los proveedores que elija deben ser apropiados para tratar su lesión. Contacte al contacto de la MPN o a su ajustador de reclamos si desea cambiar su médico tratante.

- **¿Qué requisitos debe tener la MPN?**

La MPN tiene proveedores en todo el estado de California.

La MPN tiene que proporcionarle acceso a una lista regional de proveedores que incluya por lo menos tres médicos en cada especialidad usualmente utilizada para tratar lesiones/enfermedades en su industria. La MPN debe proporcionarles acceso a médicos primarios, Médicos que tratan dentro de 30 minutos o 15 millas y especialistas dentro de 60 minutos o 30 millas de distancia de donde usted vive o trabaja. Si usted vive en un área rural o en un área donde hay un cuidado médico escaso, puede ser un estándar diferente.

Después de haber notificado a su empleador sobre su lesión, la MPN debe proporcionar tratamiento inicial dentro de 3 días. Si el tratamiento con un especialista ha sido autorizado, la cita con el especialista debe de ser proveída dentro de 20 días de negocio desde su pedido.

Si tiene dificultad para conseguir una cita con un proveedor de la MPN, contacte al Asistente de Acceso Médico.

Si no hay proveedores de la MPN en la especialidad apropiada disponibles a tratar su lesión dentro de la distancia y tiempos requeridos, entonces se le permitirá buscar el tratamiento necesario fuera de la MPN.

- **¿Qué tal si no hay proveedores de la MPN donde estoy localizado?**

Si está temporalmente trabajando o viviendo fuera del área de servicio de la MPN o en un área rural, la MPN o el médico que lo está atendiendo le dará una lista de por lo menos tres médicos que lo puedan atender. La MPN también puede permitirle elegir su propio médico fuera de la red de la MPN. Póngase

en contacto con su contacto de la MPN para asistencia en encontrar un médico o para información adicional.

- **¿Qué tal si necesito un especialista que no está dentro de la MPN?**

Si necesita ver un especialista que no está disponible dentro de la MPN, usted tiene derecho a ver un especialista fuera de la MPN.

- **¿Qué tal si no estoy de acuerdo con mi médico sobre tratamiento médico?**

Si usted no está de acuerdo con su médico o desea cambiar de médico por cualquier razón, usted puede escoger otro médico dentro de la MPN.

Si usted no está de acuerdo con el *diagnosis o tratamiento* recetado por su médico, usted puede pedir una segunda opinión de un médico dentro de la MPN. Si quiere una segunda opinión, debe ponerse en contacto con la MPN, contacte a su ajustador de reclamos y dígame que quiere una segunda opinión. La persona de contacto asegurará que por lo menos tenga una lista regional o completa de proveedores de la MPN para elegirlo. Para obtener una segunda opinión, debe elegir un médico dentro de la lista de la MPN y hacer una cita dentro de 60 días. Usted debe decirle al contacto de la MPN la fecha de su cita y el contacto de la MPN le mandará al médico una copia de su expediente médico. Usted puede pedir una copia de su expediente médico que se le enviará al médico.

Si no hace una cita dentro de 60 días a partir de recibir la lista regional de proveedores, no le será permitido tener una segunda o tercera opinión sobre el disputado diagnóstico o tratamiento recomendado por el médico que lo está atendiendo.

Si el médico de la segunda opinión siente que su lesión está fuera del tipo de lesión que él o ella normalmente trata, la oficina del médico le notificará a su empleador o compañía de seguros y usted obtendrá otra lista de médicos o especialistas de la MPN para que pueda hacer otra selección.

Si usted no está de acuerdo con la segunda opinión, puede pedir por una tercera opinión. Si usted pide una tercera opinión, usted pasará por el mismo proceso que pasó para la segunda opinión.

Recuerde que, si no hace una cita dentro de 60 días a partir de recibir la otra lista de proveedores de la MPN, entonces no le será permitido tener una tercera opinión sobre el disputado diagnóstico o tratamiento recomendado por el médico que lo está atendiendo.

Si usted no está de acuerdo con el médico de la tercera opinión, usted puede pedir una MPN Revisión Médica Independiente o MPN IMR (MPN Independent Medical Review). Su empleador o el contacto de la MPN le dará información sobre cómo pedir la MPN Revisión Médica Independiente y un formulario cuando usted selecciona la tercera opinión médica.

Si el médico o MPN Revisor Médico Independiente de la segunda o tercera opinión está de acuerdo que usted necesita algún tratamiento o análisis, le será tal vez permitido recibir el servicio médico de un proveedor dentro de la MPN, o si la MPN no tiene un médico quien puede proveer el tratamiento, puede elegir a un médico fuera de la MPN dentro de una área geográfica razonable.

- **¿Qué tal si ya estoy siendo atendido por una lesión de trabajo antes de que empiece el MPN?**

Su empleador tiene un plan de “Transferencia de Cuidado” que determinará si usted puede continuar siendo temporalmente atendido por una lesión de trabajo por un médico fuera de la MPN antes de que su cuidado sea transferido a la MPN.

Si su médico actual no es o no se convierte en un miembro de la MPN, entonces podrá ser obligado a ver a un médico de la MPN. Sin embargo, si usted apropiadamente ha designado previamente un médico para atenderlo, usted no puede ser transferido a la MPN. (Si tiene preguntas acerca de la designación previa, pregúntele a su supervisor.)

Si su empleador decide transferirlo a la MPN, usted y su médico que lo está atendiendo deben recibir una carta notificándole de la transferencia.

Si usted llena ciertos requisitos, puede que califique a continuar ser atendido por un médico fuera de la MPN hasta por un año antes de que sea transferido a la MPN. Los requisitos para posponer la transferencia de su cuidado a la MPN están expuestos en la caja debajo.

¿Puedo Continuar Ser Tratado Por Mi Médico?

Usted puede calificar para tratamiento continuo con su proveedor que no está dentro de la MPN (por transferencia de cuidado o continuidad de cuidado) hasta por un año si su lesión o enfermedad llena cualquiera de las siguientes condiciones:

- **(Agudo)** El tratamiento para su lesión o enfermedad será completado en menos de 90 días;
- **(Grave o crónico)** Su lesión o enfermedad es una que es grave y continua por lo menos 90 días sin una cura total o empeora y requiere de tratamiento continuo. Se le podrá permitir ser tratado por su médico actual hasta por un año, hasta que una transferencia de cuidado segura pueda ser hecha;
- **(Terminal)** Tiene una enfermedad incurable o condición irreversible que probablemente cause la muerte dentro de un año o menos;
- **(Cirugía pendiente)** Ya tiene una cirugía u otro procedimiento que ha sido autorizado por su empleador o compañía de seguros y que se realizará dentro de 180 días a partir de la fecha efectiva de la MPN o la fecha de la terminación del contrato entre la MPN y su médico.

Usted puede no estar de acuerdo con la decisión de su empleador sobre transferir su cuidado a la MPN. Si no quiere ser transferido a la MPN, pídale a su médico que lo está atendiendo por un informe médico que indique si tiene una de las cuatro condiciones indicadas arriba para poder posponer su transferencia a la MPN.

El médico que lo está atendiendo tiene 20 días a partir de la fecha de su petición para darle una copia del informe sobre su condición. Si el médico que lo está atendiendo no le da el informe dentro de los 20 días a partir de la fecha de su petición, el empleador podrá transferir su cuidado a la MPN y estará obligado a utilizar un médico de la MPN.

Tendrá que darle una copia del informe a su empleador si desea posponer la transferencia de su cuidado. Si usted o su empleador no está de acuerdo con el informe de su médico sobre su condición, usted o su empleador puede disputarlo. Vea el plan de Transferencia de Cuidado para más detalles sobre el proceso de resolución de disputa.

Para una copia del plan entero sobre la Transferencia de Cuidado, en inglés o español, pregúntele a su contacto de la MPN.

- **¿Qué tal si estoy bajo tratamiento con un médico de la MPN que decide dejar la MPN?**

Su empleador o su administrador de reclamos tiene un plan escrito para “*La Continuidad de Cuidado*” que determinará si es que podrá continuar temporalmente su tratamiento por su lesión de trabajo actual con su médico si su médico ya no está participando en la MPN.

Si su empleador o su administrador de reclamos decide que usted no califica para continuar su tratamiento con el médico que no es un proveedor dentro de la MPN, usted y el médico que lo está atendiendo deberán recibir una carta notificándole de esta decisión.

Si usted llena ciertos requisitos, tal vez podrá calificar para continuar su tratamiento con este médico hasta por un año antes de que tenga que elegir a un médico de la MPN. Estos requisitos están expuestos, “***¿Puedo Continuar Ser Tratado Por Mi Médico?***” en la caja descrita arriba.

Usted puede no estar de acuerdo con la decisión de su empleador o su administrador de reclamos sobre negarle la Continuidad de Cuidado con el proveedor que ya no es parte de la MPN. Si quiere continuar su tratamiento con este médico, pídale al médico que lo está atendiendo por un informe que indique si tiene una de las cuatro condiciones descritas en la caja de arriba para ver si califica para seguir recibiendo tratamiento de su médico actual.

El médico que lo está atendiendo tiene 20 días a partir de la fecha de su petición para darle una copia del informe sobre su condición. Si el médico que lo está atendiendo no le da el informe dentro de los 20 días a partir de la fecha de su petición, la decisión de su empleador de negarle la Continuidad de Cuidado con su doctor quien ya no participa en la MPN aplicará, y usted será requerido a escoger un médico de la MPN.

Tendrá que darle una copia del informe a su empleador si desea posponer la selección de un tratamiento con un médico de la MPN. Si usted o su empleador no está de acuerdo con el informe de su médico sobre su condición, usted o su empleador puede disputarlo. Vea el plan de transferencia de cuidado para más detalles sobre el proceso de resolución de disputa.

Para una copia del plan de la Continuidad de Cuidado, en inglés o español, pregúntele a su Contacto de la MPN.

- **¿Qué tal si tengo preguntas o necesito ayuda?**

El Contacto de la MPN: Usted siempre puede ponerse en contacto con el Contacto de la MPN si tiene preguntas sobre el uso de la MPN y como mandar sus reclamos respecto a la MPN.

- **Asistente de Acceso Médico (MAA):** Puede contactar el Asistente de Acceso Médico si necesita ayuda para encontrar médicos del MPN y la programación y confirmar citas.

- **La División de Compensación de Trabajadores (DWC):** Si tiene algún interés queja, pregunta sobre la MPN, el proceso de notificación, o su tratamiento médico después de una lesión o enfermedad de trabajo, puede llamar a la Oficina de Información y Asistencia de la DWC al 1-800-736-7401. También puede consultar con la página web de la DWC en el www.dir.ca.gov/dwc y bajo el encabezado haga "Workers compensation programs and units" clic en "la red de proveedores médicos" para más información sobre las MPNs.

- **MPN Revisión Médica Independiente:** Si usted tiene preguntas sobre el MPN, proceso de la MPN Revisión Médica Independiente póngase en contacto con la Unidad Médica de la División de Compensación de Trabajadores en:

DWC Medical Unit
P.O. Box 71010
Oakland, CA 94612
(510) 286-3700 or (800) 794-6900

Mantenga esta información en caso de una lesión o enfermedad relacionada con el trabajo.



Aviso a los Empleados—Lesiones Causadas por el Trabajo

Es posible que usted tenga derecho a beneficios de compensación de trabajadores si usted se lesiona o se enferma a causa de su trabajo. La compensación de trabajadores cubre la mayoría de las lesiones y enfermedades físicas o mentales relacionadas con el trabajo. Una lesión o enfermedad puede ser causada por un evento (como por ejemplo lastimarse la espalda en una caída) o por acciones repetidas (como por ejemplo lastimarse la muñeca por hacer el mismo movimiento una y otra vez).

Beneficios. Los beneficios de compensación de trabajadores incluyen:

- Atención Médica:** Consultas médicas, servicios de hospital, terapia física, análisis de laboratorio, radiografías, medicinas, equipo médico y costos de viajar que son razonablemente necesarias para tratar su lesión. Usted nunca deberá ver un cobro. Hay límites para visitas quiroprácticas, de terapia física y de terapia ocupacional.
- Beneficios por Incapacidad Temporal (TD):** Pagos si usted pierde sueldo mientras se recupera. Para la mayoría de las lesiones, beneficios de TD no se pagarán por más de 104 semanas dentro de cinco años después de la fecha de la lesión.
- Beneficios por Incapacidad Permanente (PD):** Pagos si usted no se recupera completamente y si su lesión le causa una pérdida permanente de su función física o mental que un médico puede medir.
- Beneficio Suplementario por Desplazamiento de Trabajo:** Un vale no-transferible si su lesión surge en o después del 1/1/04, y su lesión le ocasiona una incapacidad permanente, y su empleador no le ofrece a usted un trabajo regular, modificado, o alternativo.
- Beneficios por Muerte:** Pagados a sus dependientes si usted muere a causa de una lesión o enfermedad relacionada con el trabajo.

Designación de su Propio Médico Antes de una Lesión o Enfermedad (Designación previa). Es posible que usted pueda elegir al médico que le atenderá en una lesión o enfermedad relacionada con el trabajo. Si elegible, usted debe informarle al empleador, por escrito, el nombre y la dirección de su médico personal o grupo médico, *antes* de que usted se lesione. Usted debe ponerse de acuerdo con su médico para que atienda la lesión causada por el trabajo. Para instrucciones, vea la información escrita sobre la compensación de trabajadores que se le exige a su empleador darle a los empleados nuevos.

Si Usted se Lastima:

1. **Obtenga Atención Médica.** Si usted necesita atención de emergencia, llame al 911 para ayuda inmediata de un hospital, una ambulancia, el departamento de bomberos o departamento de policía. Si usted necesita primeros auxilios, comuníquese con su empleador.
2. **Reporte su Lesión.** Reporte la lesión inmediatamente a su supervisor(a) o a un representante del empleador. No se demore. Hay límites de tiempo. Si usted espera demasiado, es posible que usted pierda su derecho a beneficios. Su empleador está obligado a proporcionarle un formulario de reclamo dentro de un día laboral después de saber de su lesión. Dentro de un día después de que usted presente un formulario de reclamo, el empleador o administrador de reclamos debe autorizar todo tratamiento médico, hasta diez mil dólares, de acuerdo con las pautas de tratamiento aplicables a su presunta lesión, hasta que el reclamo sea aceptado o rechazado.
3. **Consulte al Médico que le está Atendiendo (PTP).** Este es el médico con la responsabilidad total de tratar su lesión o enfermedad.
 - Si usted designó previamente a su médico personal o grupo médico, usted puede consultar a su médico personal o grupo médico después de lesionarse.
 - Si su empleador está utilizando una Red de Proveedores Médicos (MPN) o una Organización de Cuidado Médico (HCO), en la mayoría de los casos usted será tratado dentro de la MPN o la HCO a menos que usted designó previamente un médico personal o grupo médico. Una MPN es un grupo de médicos y proveedores de atención médica que proporcionan tratamiento a trabajadores lesionados en el trabajo. Usted debe recibir información de su empleador si está cubierto por una HCO o una MPN. Hable con su empleador para más información.
 - Si su empleador no está utilizando una MPN o HCO, en la mayoría de los casos el administrador de reclamos puede escoger el médico que lo atiende primero, cuando usted se lesiona, a menos que usted designó previamente a un médico personal o grupo médico.
4. **Red de Proveedores Médicos (MPN):** Es posible que su empleador use una MPN, lo cual es un grupo de proveedores de asistencia médica designados para dar tratamiento a los trabajadores lesionados en el trabajo. **Si usted ha hecho una designación previa de un médico personal antes de lesionarse en el trabajo, entonces usted puede recibir tratamiento de su médico previamente designado.** Si usted está recibiendo tratamiento de parte de un médico que no pertenece a la MPN para una lesión existente, puede requerirse que usted se cambie a un médico dentro de la MPN. Para más información, vea la siguiente información de contacto de la MPN :

Página web de la MPN: www.pcmmpn.com

Fecha de vigencia de la MPN: 10/12/2018 Número de identificación de la MPN: 3119

Si usted necesita ayuda en localizar un médico de una MPN, llame a su asistente de acceso de la MPN al: (877) 854-3353

Si usted tiene preguntas sobre la MPN o quiere presentar una queja en contra de la MPN, llame a la Persona de Contacto de la MPN al: (877) 854-3353

Discriminación. Es ilegal que su empleador le castigue o despida por sufrir una lesión o enfermedad en el trabajo, por presentar un reclamo o por testificar en el caso de compensación de trabajadores de otra persona. De ser probado, usted puede recibir pagos por pérdida de sueldos, reposición del trabajo, aumento de beneficios y gastos hasta los límites establecidos por el estado.

¿Preguntas? Aprenda más sobre la compensación de trabajadores leyendo la información que se requiere que su empleador le dé cuando es contratado. Si usted tiene preguntas, vea a su empleador o al administrador de reclamos (que se encarga de los reclamos de compensación de trabajadores de su empleador):

Administrador de Reclamos Pacific Claims Management Teléfono (559) 432-9400

Asegurador del Seguro de Compensación de trabajador autosegurado (Anote "autosegurado" si es apropiado)

Usted también puede obtener información gratuita de un Oficial de Información y Asistencia de la División Estatal de Compensación de Trabajadores. El Oficial de Información y Asistencia más cercano se localiza en: _____ o llamando al número gratuito **(800) 736-7401**. Usted puede obtener más información sobre la compensación del trabajador en el Internet en: **www.dwc.ca.gov** y acceder a una guía útil "Compensación del Trabajador de California Una Guía para Trabajadores Lesionados."

Los reclamos falsos y rechazos falsos del reclamo. Cualquier persona que haga o que ocasione que se haga una declaración o una representación material intencionalmente falsa o fraudulenta, con el fin de obtener o negar beneficios o pagos de compensación de trabajadores, es culpable de un delito grave y puede ser multado y encarcelado.

Es posible que su empleador no sea responsable por el pago de beneficios de compensación de trabajadores para ninguna lesión que proviene de su participación voluntaria en cualquier **actividad fuera del trabajo, recreativa, social, o atlética** que no sea parte de sus deberes laborales.

Beneficios Médicos Plan-MEC Plus

Beneficios máximos del año calendario para: Plan Mec Plus		
Todos los beneficios esenciales para la salud	Ilimitado	
	Red (solo servicios específicos de PHCS)	Proveedor de acceso abierto
Deducible-Integrado		
Individual	\$ 0.00	No cubierto
Unidad Familiar	\$ 0.00	No cubierto
<p><i>Para cualquier Miembro dado, el costo compartido se aplica ya sea después de que él / ella cumpla con su deducible individual o después de que se cumpla con el deducible de toda la familia. El deducible familiar puede ser cubierto por cualquier combinación de cantidades de cualquier Miembro; sin embargo, ningún Miembro puede contribuir más que su deducible individual al deducible familiar.</i></p> <p><i>Cuando se aplica el deducible, debe pagarlo antes de que comiencen los beneficios. Consulte las secciones a continuación para averiguar cuándo se aplica el deducible.</i></p> <p><i>Los copagos y el co-seguro son independientes y no se aplican al deducible.</i></p>		
	Red (solo servicios específicos de PHCS)	Proveedor de acceso abierto
Plan de pagos (a menos que se indique lo contrario)	100%	No cubierto
Fuera de su bolsillo- incrustado		
Individual	\$5,000.00	No cubierto
Unidad Familiar	\$10,000.00	No cubierto
<p><i>Para cualquier Miembro dado, el Límite de Gastos de Bolsillo se cumple ya sea después de que él/ella alcance su Límite de Gastos de Bolsillo individual, o después de que se cumpla el Límite de Gastos de Bolsillo de toda la familia. El límite de gastos de bolsillo familiar se puede cumplir con cualquier combinación de cantidades de cualquier miembro; sin embargo, ningún Miembro puede contribuir más que su Límite de Gastos de Bolsillo individual para el Límite de Gastos de Bolsillo de la familia</i></p> <p><i>El límite de gastos de bolsillo incluye todos los deducibles, co-seguros y copagos que pague durante un año del calendario, a menos que se indique lo contrario a continuación.</i></p> <p><i>Una vez que se cumpla el Límite de Gastos de Bolsillo, no tendrá que pagar ningún Deducible, Co-seguro o Copago adicional por el resto del Año Calendario, excepto por los servicios enumerados a continuación indicados con un "No"</i></p>		

En la tabla siguiente se identifica lo que se aplica y lo que no se aplica a los máximos de su bolsillo de acceso abierto y de red:

Características del plan	Se aplica al máximo de desembolso de red	Se aplica al máximo de gastos de su bolsillo de acceso abierto	
Pagos para el deducible anual	Sí	No cubierto	
Pagos de co-seguro, incluidos los de los servicios cubiertos disponibles en la sección Beneficios de medicamentos recetados	Sí	No cubierto	
Copagos	Sí	No cubierto	
Cargos por servicios no cubiertos	No	No cubierto	
Los montos de cualquier penalización previa a la certificación	No	No cubierto	
Cargos que exceden los gastos permitidos	No	No cubierto	
Gastos médicos cubiertos	Red (solo médico y auxiliar de PHCS)	Acceso abierto (cargo máximo permitido)	Límites
Aborto (médico/medicado y quirúrgico)	No cubierto	No cubierto	
Acupuntura	No cubierto	No cubierto	
Imagen avanzada (Se requiere autorización avanzada por imágenes) <i>estudios tomográficos computarizados (TC), angiografía coronaria por tomografía computarizada, MRI resonancia magnética / resonancia magnética, cardiología nuclear, medicina nuclear y tomografías PET)</i>	Copago de \$40	No cubierto	
Servicios de alergia	Copago de \$40	No cubierto	
Visita al consultorio			
Inyecciones			
Suero			
Ambulancia (tierra/agua)	No cubierto	No cubierto	
Ambulancia (aérea)	No cubierto	No cubierto	
Centro Quirúrgico Ambulatorio Se requiere autorización de centro quirúrgico ambulatorio	No cubierto	No cubierto	
Anestesia	No cubierto	No cubierto	

Cirugía Bariátrica Se requiere autorización			
Servicios de instalaciones para pacientes hospitalizados	No cubierto	No cubierto	
Servicios ambulatorios	No cubierto	No cubierto	
Servicios Médicos	No cubierto	No cubierto	
Viaje bariátrico	No cubierto	No cubierto	
Centro de maternidad	No cubierto	No cubierto	
Sangre y plasma	No cubierto	No cubierto	
Se requiere autorización de quimioterapia/radioterapia	No cubierto	No cubierto	
Atención Quiropráctica	No cubierto	No cubierto	
Ensayos clínicos	Los beneficios se basan en el entorno en el que se reciben los Servicios cubiertos.		
Implante coclear	No cubierto	No cubierto	
Pruebas de COVID-19	Copago de \$20	No cubierto	
Pruebas caseras COVID-19	No cubierto	No cubierto	
Tratamiento COVID-19	Los beneficios se basan en el entorno en el que se reciben los Servicios cubiertos.		
Entrenamiento para el autocuidado de la diabetes	Copago de \$40	No cubierto	
Suministros para diabéticos	No cubierto	No cubierto	
Equipo médico duradero requiere autorización de equipo médico duradero	No cubierto	No cubierto	
Prueba genética Se requiere autorización de pruebas genéticas	No cubierto	No cubierto	
Glaucoma, cirugía de cataratas y lentes (un juego) Autorización requerida	No cubierto	No cubierto	
Servicios de habilitación:			
<i>Se requiere revisión de autorización para el plan de tratamiento después de las primeras 12 visitas</i>			
Terapia ocupacional	No cubierto	No cubierto	
Terapia física	No cubierto	No cubierto	
Patología del habla y el lenguaje	No cubierto	No cubierto	
Audífonos	No cubierto	No cubierto	
Se requiere autorización de hemodiálisis	No cubierto	No cubierto	
Cuidado de la salud en el hogar	No cubierto	No cubierto	

Cuidados paliativos:			
Hospitalización	No cubierto	No cubierto	
Paciente externo	No cubierto	No cubierto	
Consejería de duelo familiar	Copago de \$40	No cubierto	
Servicios hospitalarios:			
Tratamiento hospitalario	No cubierto	No cubierto	
Tratamiento Ambulatorio; incluyendo servicios de terapia	No cubierto	No cubierto	
Cargo por instalaciones de la sala de emergencias	No cubierto	No cubierto	
Cirugía Ambulatoria-Hospital Ambulatorio	No cubierto	No cubierto	
Tratamiento de la infertilidad			
Pruebas de infertilidad para el diagnóstico	No cubierto	No cubierto	
Tratamiento de la infertilidad	No cubierto	No cubierto	
Terapia de infusión			
El tratamiento de salud mental y abuso de sustancias incluye tratamiento de salud conductual para el trastorno generalizado del desarrollo o autismo			
Tratamiento hospitalario Autorización requerida	No cubierto	No cubierto	
Entorno de consultorio de tratamiento ambulatorio	Copago de \$40	No cubierto	
Centro de tratamiento residencial Autorización requerida	No cubierto	No cubierto	
Hospitalización parcial Autorización requerida	No cubierto	No cubierto	
Servicios ambulatorios intensivos Autorización requerida	No cubierto	No cubierto	
Asesoramiento nutricional			
	Copago de \$40	No cubierto	
Laboratorio de diagnóstico ambulatorio y rayos X			
Instalación independiente del laboratorio	Copago de \$20	No cubierto	
Centro independiente de radiología/rayos X	Copago de \$20	No cubierto	
Hospital ambulatorio de laboratorio	Copago de \$20	No cubierto	
Hospital ambulatorio de radiología/rayos X	Copago de \$20	No cubierto	
Servicios Médicos			

Nota: Para los propósitos de este Plan, los médicos considerados Médicos de Atención Primaria (PCP) son: Médico de Familia, Médico General, Internista, Pediatra y Obstetra/Ginecólogo. Todos los demás médicos son considerados especialistas. No se requiere una derivación de un médico de atención primaria a un especialista.

Visita al consultorio-Atención primaria (PCP)	Copago de \$40	No cubierto	
Especialista en visitas al consultorio	Copago de \$40	No cubierto	
Cirugía de oficina	No cubierto	No cubierto	
Laboratorios-Oficina	Sin cargo (incluido en la visita a la oficina Copago)	No cubierto	
Oficina de rayos X	Sin cargo (incluido en la visita a la oficina Copago)	No cubierto	
Visita al médico de la sala de emergencias	No cubierto	No cubierto	
Visita al médico para pacientes hospitalizados	No cubierto	No cubierto	
Honorarios del médico de cirugía	No cubierto	No cubierto	
Visita al médico de atención urgente	Copago de \$40	No cubierto	
Gastos de embarazo			
Servicios prenatales de rutina	Sin cargo	No cubierto	
Servicios prenatales no rutinarios y atención posnatal	No cubierto	No cubierto	
Entrega	No cubierto	No cubierto	
Atención preventiva: adultos mayores de 18 años			
Examen físico de rutina	Sin cargo	No cubierto	
Detección de colonoscopia	Sin cargo	No cubierto	
Manejo de anticonceptivos	Sin cargo	No cubierto	
Mamografías: deben ser mayores de 40 años, a menos que sea médicamente necesario	Sin cargo	No cubierto	
Papanicolau	Sin cargo	No cubierto	
PSA-Detección de próstata	Sin cargo	No cubierto	
Vacunas	Sin cargo	No cubierto	
Atención preventiva: niños de 0 a 18 años			

Examen del recién nacido/niño sano	Sin cargo	No cubierto	
Vacunas	Sin cargo	No cubierto	
Enfermería de servicio privado	No cubierto	No cubierto	
Prótesis/órtesis, suministros y apósitos quirúrgicos	No cubierto	No cubierto	
Segundas opiniones quirúrgicas	No cubierto	No cubierto	
Centro de enfermería especializada	No cubierto	No cubierto	
Estudios del sueño Se requiere autorización	No cubierto	No cubierto	
Esterilización			
Ligadura	Sin cargo	No cubierto	
Vasectomía	No cubierto	No cubierto	
Telemedicina	No cubierto	No cubierto	
Trastorno de la articulación temporomandibular (TMJ)	No cubierto	No cubierto	
Servicios de terapia			
Terapia cardíaca	No cubierto	No cubierto	
Terapia cognitiva	No cubierto	No cubierto	
Terapia ocupacional	No cubierto	No cubierto	
Terapia Física	No cubierto	No cubierto	
Terapia respiratoria/pulmonar	No cubierto	No cubierto	
Terapia de lenguaje	No cubierto	No cubierto	
Terapia visual	No cubierto	No cubierto	
Servicios para personas transgénero			
Asignación de sexo/Reasignación de sexo Servicios quirúrgicos	No cubierto	No cubierto	
Consejería de reasignación de sexo	No cubierto	No cubierto	
Reasignación de sexo Terapia hormonal	No cubierto	No cubierto	
Viajes por servicio transgénero	No cubierto	No cubierto	
Trasplantes Se requiere autorización de trasplantes			
Gastos del destinatario	No cubierto	No cubierto	

Gastos de los donantes	No cubierto	No cubierto	
Viajes de trasplante	No cubierto	No cubierto	
Centro de atención de urgencia	Copago de \$40	No cubierto	
Todos los demás servicios cubiertos	No cubierto	No cubierto	

Plan de Beneficios para Medicamentos Recetados-MEC Plus

Plan de medicamentos recetados	Máximo de gastos de bolsillo, por año calendario		
<p>Nota individual: <i>Los gastos de beneficios médicos y de medicamentos recetados están sujetos al mismo gasto máximo de bolsillo</i></p>	\$5,000.00		
<p><i>Nota familiar: Los gastos de beneficios médicos y de medicamentos recetados están sujetos al mismo gasto máximo de bolsillo</i></p>	\$10,000.00		
<p><i>El máximo de gastos de bolsillo es el monto máximo en dólares que los Participantes son responsables de pagar por los servicios cubiertos durante un Año Calendario, incluidos los Copagos.</i></p> <p><i>Cuando los gastos de bolsillo individuales y/o familiares alcancen el máximo de gastos de bolsillo, el Plan pagará el 100% de los gastos permitidos para la persona y sus dependientes por el resto del año calendario, según corresponda.</i></p> <p><i>Un Co-pago es el monto fijo en dólares especificado en el Resumen de Beneficios que un Participante debe pagar por ciertos servicios cubiertos. Los copagos no se aplicarán después de que se haya alcanzado el máximo de gastos de bolsillo.</i></p>			
Gastos cubiertos de medicamentos recetados:	Farmacia participante	Farmacia no participante	Límites
Opción de farmacia:			
Genérico; Co-seguro de copago, por receta o resurtido	Copago de \$5	No cubierto	Cubre un suministro de hasta 30 días (minorista)
Marcas de nombres del formulario; Co-seguro de copago, por receta o resurtido	Copago de \$40	No cubierto	Cubre un suministro de hasta 30 días (minorista) y un máximo anual combinado de \$500
Marcas de nombres no incluidos en el formulario; Co-seguro de copago, por receta o resurtido	Copago de \$40	No cubierto	Cubre un suministro de hasta 30 días (minorista) y un máximo anual combinado de \$500
Opción de pedido por correo:			

Genérico; Co-seguro de copago, por receta o resurtido	Copago de \$5	No cubierto	Cubre hasta un suministro de 90 días (pedido por correo)
Marcas de nombres del formulario; Co-seguro de copago, por receta o resurtido	Copago de \$40	No cubierto	Cubre un suministro de hasta 90 días (pedido por correo) combinado con un máximo anual de \$500
Marcas de nombres no incluidos en el formulario; Co-seguro de copago, por receta o resurtido	Copago de \$40	No cubierto	Cubre un suministro de hasta 90 días (pedido por correo) combinado con un máximo anual de \$500
Opción de medicamentos especializados:			
Genérico; Co-seguro de copago, por receta o resurtido	Venta minorista y por correo: copago de \$40	No cubierto	Cubre un suministro de hasta 30 días (entrega minorista y a domicilio) Pueden aplicarse ciertas limitaciones, que incluyen, por ejemplo: autorización previa, terapia escalonada, límites de cantidad y un máximo anual combinado de \$ 500

<p>Marcas de nombres del formulario; Co-seguro de copago, por receta o resurtido</p>	<p>Venta minorista y por correo: copago de \$40</p>	<p>No cubierto</p>	<p>Cubre un suministro de hasta 30 días (entrega minorista y a domicilio) Pueden aplicarse ciertas limitaciones, que incluyen, por ejemplo: autorización previa, terapia escalonada, límites de cantidad y un máximo anual combinado de \$ 500</p>
<p>Marcas de nombres no incluidos en el formulario; Co-seguro de copago, por receta o resurtido</p>	<p>Venta minorista y por correo: copago de \$40</p>	<p>No cubierto</p>	<p>Cubre un suministro de hasta 30 días (entrega minorista y a domicilio) Pueden aplicarse ciertas limitaciones, que incluyen, por ejemplo: autorización previa, terapia escalonada, límites de cantidad y un máximo anual combinado de \$ 500</p>



Tu dinero. Tu futuro.
saver.calsavers.com

Una forma sencilla y fiable de ahorrar para la jubilación.

CalSavers es el nuevo plan de ahorros para la jubilación de California, el cual se ofrece a trabajadores en el sector privado que no cuentan actualmente con una manera de ahorrar en el trabajo.

Si su empleador se registró para CalSavers, la inscripción es sencilla: usted quedará inscrito automáticamente en un plazo de 30 días a menos que decida que no quiere participar. Si usted es un trabajador independiente o no trabaja para un empleador de CalSavers, puede inscribirse por su cuenta y comenzar a ahorrar hoy mismo.¹



Contribuya a una IRA (cuenta individual de jubilación) personal que le pertenezca a usted.



Elija la tasa de ahorro y las opciones de inversión que sean adecuadas para usted.



Conserva su cuenta aunque cambie de trabajo.



La participación es completamente voluntaria, por lo que puede cancelarla y salir en cualquier momento.²



Es hora de estar preparado para la jubilación.

Trabajas arduamente por tu dinero. Es hora de que tu dinero se ponga a trabajar por ti.

Para muchos de nosotros, los pagos de Seguro Social no serán suficientes cuando llegue el momento de jubilarnos.

Incluso ahorrar un poco ahora tiene la posibilidad de hacer una gran diferencia más adelante.

¿Sabías que...: Si ahorras \$125 al mes a partir de los 24 años, es posible que puedas ahorrar más de un cuarto de millón de dólares a la edad de 65 años.³

De donde se originan los ingresos jubilatorios, en promedio⁴



Tu controlas tu cuenta.

- Sigue con una configuración estándar o elije tu propia.
- Selecciona de un menú sencillo de opciones de inversión.
- Establezca aportaciones automáticas desde su cuenta bancaria.
- Retira tus aportaciones sin ser penalizado.
- Opte por darse de baja o volver a participar en cualquier momento.²

Para obtener más información

saver.calsavers.com

clientservices@calsavers.com

(855) 650-6918


Lunes - Viernes 8:00 a.m. - 8:00 p.m. PT

Síguenos en


@CalSavers


CalSavers


Opciones de ahorro estándar:


 **Tu cuenta será una cuenta Roth IRA.** Las aportaciones hacia una cuenta Roth IRA se realizan después de impuestos, de manera que no pagas impuestos sobre tus aportaciones cuando realizas un retiro. Cualquier ganancia sobre esas aportaciones podría ser libre de impuestos si cumples con ciertos criterios del IRS.

 **La tasa de ahorro de aportación estándar está fijada en 5%. Sin embargo, puede cambiarla en cualquier momento.** A menos de que seleccione una tasa diferente, sus aportaciones se **incrementarán automáticamente un 1% por año** hasta que alcance un máximo del 8%.

 **Sus aportaciones iniciales se invertirán en el CalSavers Money Market Fund durante 30 días. Después de este período, sus ahorros existentes y futuras aportaciones se invertirán en el CalSavers Target Retirement Fund basándose en su edad.** Puede decidir en cualquier momento si mantener su inversión en este fondo o elegir de un menú sencillo de otras opciones de inversión, lo que incluye un fondo de conciencia ambiental y social, un fondo de bonos o un fondo de capitales globales.

 **El único cargo administrativo para CalSavers** es una tarifa basada en los activos anuales de aproximadamente 0.825 % a 0.95 %, según la inversión que elijas. Lo cual significa **que pagarás entre \$0.83-\$0.95 al año por cada \$100 en tu cuenta.** No recibirás una factura. Este costo se descuenta automáticamente de tu saldo de CalSavers de manera regular para ayudar a pagar la administración del plan.

 **Inicio a través de su empleador.** CalSavers ya está abierto para registro de empleadores e inscripción de empleados. Si su empleador no ofrece un plan de jubilación del lugar de trabajo, debe registrarse para CalSavers dentro de determinados plazos. Cuando un empleador se registra, debe presentar su plantilla de empleados elegibles para CalSavers. Entonces, los empleados agregados recibirán una notificación de CalSavers y tendrán 30 días para decidir a personalizar su cuenta, no participar en el programa o quedar inscritos automáticamente con las opciones de ahorro estándar. Las aportaciones a través de la nómina comenzarán después de este período de 30 días.

 Mantén el control de tus ahorros cuando y desde donde más te convenga. Puedes revisar y administrar tu cuenta fácilmente y con toda la confianza gracias a la aplicación de CalSavers. Disponible para dispositivos Apple y Android.

¹Para inscribirse en CalSavers debe tener 18 años de edad o más y proporcionar un Número de Seguro Social o un Número de Identificación de Contribuyente Individual, su dirección personal y alguna otra información básica.

² Si decides salirte y tienes ahorros, puedes dejar el dinero en tu cuenta, transferirlo o reinvertirlo en otra cuenta individual de jubilación Roth (Roth IRA), o solicitar una distribución. Toma en cuenta que solicitar una distribución podría resultar en impuestos y penalizaciones.

³ Este ejemplo hipotético es solo para fines ilustrativos: tus resultados individuales variarán. El ejemplo supone un retorno de inversión del 6 %.

⁴ La Administración de Seguro Social, Datos y Números Rápidos sobre el Seguro Social, 2017.

El CalSavers Retirement Savings Program ("CalSavers" o el "Programa") es una Cuenta Individual de Jubilación (IRA) con deducción de nómina de inscripción automática supervisada por CalSavers Retirement Savings Board ("Board"). Ascensus College Savings Recordkeeping Services, LLC ("ACSR") es el administrador del programa. ACSR y sus filiales llevan a cabo las operaciones diarias del programa. Los participantes que ahorran a través de CalSavers son dueños de su cuenta IRA y tienen el control sobre esta, de conformidad con los términos detallados en el folleto informativo del programa que está disponible en saver.calsavers.com. CalSavers no está patrocinado por el empleador, quien por lo tanto no es responsable del Programa o de su patrocinio. A los empleadores no se les permite patrocinar al Programa ni alentar o aconsejar a los empleados sobre si participar, cuánto (si es que corresponde) aportar o brindar ayuda de inversión.

CalSavers ofrece opciones de inversión seleccionadas por el Board. Para obtener más información sobre las opciones de inversión de CalSavers, visite saver.calsavers.com. Los saldos de las cuentas CalSavers varían de acuerdo con las condiciones del mercado. Las inversiones en CalSavers no están garantizadas ni aseguradas por el Board, el estado de California, la Federal Deposit Insurance Corporation o cualquier otra organización.

CalSavers es un plan de jubilación totalmente voluntario. Los ahorristas pueden excluir su participación en cualquier momento y también reducir o aumentar sus aportes de nómina. Si un ahorrista opta por salir, puede optar más tarde por regresar a CalSavers.

El ahorrar a través de una cuenta IRA podría no ser apropiado para todas las personas. Que su empleador le ofrezca usar CalSavers no debe considerarse como un aval o una recomendación del empleador para participar en CalSavers, las cuentas IRA o las opciones de inversión que se ofrecen a través de CalSavers. Las cuentas IRA no son exclusivas de CalSavers, pueden obtenerse fuera del Programa y se les puede aportar fondos no provenientes de las deducciones de nómina. El contribuir con una cuenta IRA de CalSavers a través de deducciones de nómina provee ciertos beneficios y trae algunas consecuencias fiscales. Sin embargo, no todos son elegibles para contribuir con una cuenta IRA Roth y los ahorristas deben consultar a un asesor fiscal o financiero si tienen preguntas relacionadas con impuestos o inversiones. Los empleadores no ofrecen consejo financiero y los empleados no deben contactar al empleador para solicitar dicho consejo. Los empleadores deben referir todas las preguntas sobre el Programa a CalSavers. Los empleadores no son responsables de las decisiones que toman los empleados de conformidad con el Artículo 100034 del Código Gubernamental de California.



PÓLIZA DE DROGAS Y ALCOHOL

CONSUMO DE DROGAS Y ABUSO DE ALCOHOL

Es póliza de Esparza Enterprises, Inc., Luis Esparza Services, Inc, Esparza Management and Services, Inc., (en adelante, La Compañía) para prevenir problemas causados por el consumo de drogas y el abuso de alcohol en el lugar de trabajo, lo que nos permite mantener los servicios de alta calidad prestados a nuestros clientes; ayudar a proteger la propiedad; y ayudar a proporcionar la salud, la seguridad y la protección de nuestros empleados, los empleados de nuestros clientes y el público en general.

Esta póliza se aplica a todos los solicitantes de empleo, empleados temporales, empleados a tiempo parcial y empleados regulares a tiempo completo. Cada solicitante de empleo acepta cumplir con esta póliza si él o ella es empleado de la Compañía. Cada empleado se compromete a cumplir con esta póliza por su empleo continuo con la Compañía. Sin embargo, nada de lo contenido en esta póliza o en cualquier otro lugar creará una relación laboral por un período de tiempo fijo o modificará la relación existente "a voluntad" entre la Compañía y cada uno de sus empleados. Cualquier empleado tiene el derecho de renunciar voluntariamente o dejar su empleo con la Compañía en cualquier momento, por cualquier motivo; y la Compañía se reserva el derecho de despedir de su empleo a cualquier empleado, en cualquier momento, con o sin causa.

La Compañía se reserva el derecho de interpretar, implementar y administrar esta póliza a su entera discreción.

Actividades prohibidas

- 1.** El uso, posesión, transporte o venta de NARCÓTICOS ILEGALES, DROGAS ILEGALES, SUSTANCIAS CONTROLADAS o parafernalia de drogas por cualquier empleado mientras está en las instalaciones de la Compañía y o mientras está en cualquier sitio de trabajo de un cliente está prohibido. La única excepción será para los medicamentos utilizados adecuadamente prescritos por un médico con licencia como medicamento para el uso de la persona que posee dicha sustancia, y sólo es que dicho uso no afecta la capacidad del usuario para realizar su trabajo. Es el deber de los empleados para discutir con su médico con licencia si o no los medicamentos prescritos por el médico con licencia pueden impedir la capacidad de los usuarios para realizar su trabajo y o si o no los medicamentos prescritos pueden impedir el juicio de los usuarios necesarios para realizar su trabajo.
- 2.** El uso indebido de cualquier droga legal ya sea prescrito o de venta libre está prohibido. El mal uso incluye, pero no se limita a, el uso o posesión de cualquier medicamento para el cual un empleado no tiene una receta válida, o el uso o posesión de un medicamento recetado en cantidades mayores que la cantidad prescrita. Un empleado que opera o está sujeto a operar un vehículo de motor de la Compañía, equipo pesado o equipo, o trabaja en un sitio limpio una situación peligrosa o peligrosa. El empleado debe informar a sus supervisores antes de dicho trabajo, si él o ella está tomando algún medicamento recetado o medicamentos de venta libre. El empleado también debe proporcionar una declaración de su médico u otro proveedor de atención médica calificado de que el uso del medicamento recetado o medicamento no someterá al empleado o a sus compañeros de trabajo al riesgo de lesiones.
- 3.** El uso, posesión, transporte o venta de ALCOHOL o bebidas EMBRIAGANTES mientras está de servicio, mientras está en las instalaciones de la Compañía o en cualquier vehículo de la Compañía, o mientras esté en cualquier sitio de trabajo de un cliente está prohibido.
- 4.** Se prohíbe presentarse a trabajar o trabajar mientras está deteriorado por el uso de alcohol, bebidas embriagantes, drogas ilegales, narcóticos y o una sustancia controlada. A los efectos de esta póliza, el término "mientras está discapacitado"

incluirá, pero no se limita a, un empleado que se presente a trabajar o trabaje con alcohol, bebidas embriagantes, drogas ilegales, narcóticos y o una sustancia controlada en su sistema hasta tal punto que el laboratorio que realiza un análisis de orina y/o análisis de sangre reporta un resultado positivo de la prueba para cualquier sustancia como se discutió anteriormente en la póliza.

5. **LA FALTA DE COOPERACIÓN** durante las búsquedas, investigaciones y pruebas resultará en una acción definitiva por parte de la Compañía, incluida la posibilidad de disciplina o descarga. Con el fin de lograr el propósito de la póliza, la Compañía se reserva el derecho de llevar a cabo búsquedas razonables de los empleados individuales y sus efectos personales cuando los empleados están en las instalaciones de la Compañía o en cualquier vehículo de la Compañía, mientras los empleados están de servicio, o mientras los empleados están en un sitio de trabajo de un cliente. Los efectos personales de los empleados incluyen, pero no se limitan a, vehículos personales de ropa, equipaje, casilleros, cajas de herramientas y cubos de almuerzo. Las búsquedas por parte de la Compañía pueden iniciarse sin previo aviso y llevarse a cabo en momentos y lugares según lo considere apropiado la Compañía. Se puede solicitar a los empleados que cooperen en pruebas de "apto para el servicio", pruebas de análisis de orina y / o análisis de sangre bajo las condiciones y situaciones descritas anteriormente en esta póliza. Los empleados tienen derecho a negarse a ser registradas o a que se les busquen sus efectos personales o a cooperar en las búsquedas o pruebas solicitadas; sin embargo, la negativa a permitir tales registros o a cooperar dará lugar a la terminación del empleo.

Frecuencia de muestra de orina o sangre

La Compañía se reserva el derecho de requerir y/o tomar muestras de sangre en circunstancias que se determinen apropiadas a su entera discreción y en la medida legalmente permitida. Estas circunstancias pueden incluir, pero no se limitan a lo siguiente:

1. Todos los empleados, cuando los ocupantes (ya sea conductor o pasajero) en un vehículo de la Compañía involucrados en un accidente de vehículo, proporcionarán una muestra de orina.
2. La Compañía requerirá muestras de análisis de orina y/o sangre cuando determine, a su sola discreción, que existe una sospecha razonable, aparte de que existen las condiciones anteriores, y existe una sospecha razonable de que un empleado o empleados están involucrados en actividades prohibidas por esta póliza. La sospecha razonable incluye, pero no se limita a, una o más de las siguientes circunstancias:
 - a. Informe de condiciones de trabajo inseguras como resultado de un posible consumo de drogas o alcohol en las instalaciones de la Compañía, o cualquier lugar de trabajo y / o antes de presentarse a trabajar.
 - b. Informes positivos de pruebas de laboratorio de un empleado probado por un cliente.
 - c. Alta experiencia de accidente individual, ausentismo excesivo, comportamiento errático observado o deterioro y / o deterioro del desempeño laboral según lo determinado por la Compañía.
 - d. Un accidente en el trabajo o "casi accidente" que es inexplicable y tiene circunstancias sospechosas, o donde hubo daños significativos a la propiedad, o el potencial de daños significativos a la propiedad o lesiones personales graves, según lo determinado por la Compañía.
 - e. Una determinación de que es necesario realizar pruebas adicionales durante el transcurso de una prueba de "apto para el servicio" que consiste en la observancia y / o medición de las respuestas fisiológicas o las habilidades motoras de un empleado por personal capacitado.
 - f. Todos los reclamos reportados de Compensación al Trabajador.
3. Cada nuevo solicitante de empleo debe someterse a una prueba de drogas y alcohol y debe pasar cada prueba con un resultado negativo.
4. Sin perjuicio de cualquier disposición en contrario en este documento, la Compañía se reserva el derecho de no requerir ninguna prueba en ninguna circunstancia, incluyendo, pero no limitado a, lesiones personales, muerte o daños a la propiedad que involucren a terceros.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR ABUSO DE DROGAS O ALCOHOL

Cualquier empleado que la Compañía determine que ha participado en cualquiera de las actividades prohibidas establecidas en esta póliza, sin una explicación satisfactoria para la Compañía, estará sujeto a acciones disciplinarias hasta y puede incluir la terminación inmediata del empleo.



PÓLIZA CONTRA ARMAS EN EL TRABAJO

Esparza Enterprises, Inc., Luis Esparza Services, Inc., y Esparza Management Services, Inc., (en adelante, la Compañía) no tolerarán armas en ningún lugar de la propiedad de la Compañía y/o en la propiedad del cliente, incluidas las armas traídas en vehículos estacionados en la propiedad de la compañía y los vehículos estacionados en la propiedad del cliente. La posesión de armas de fuego, explosivos, cuchillos, ya sean ocultos o llevados abiertamente, y cualquier otro artículo, ya sea oculto o llevado abiertamente, que pueda considerarse un arma, no están permitidos en el trabajo, en la propiedad de la compañía, en los automóviles de la compañía, en los camiones de la compañía y o en la propiedad / propiedades del cliente de la compañía. La única excepción a esta Póliza de No Armas en el Trabajo, son los cuchillos y herramientas que se requieren para ser utilizados para las tareas de trabajo que se realizan en el trabajo.

Su incumplimiento de esta póliza de no armas en el trabajo conducirá a una disciplina inmediata, que puede incluir la terminación inmediata.



NORMAS DE ASISTENCIA

Objetivo

El propósito de esta política es establecer la política y los procedimientos de Esparza Enterprises para manejar las ausencias y tardanzas de los empleados para promover el funcionamiento eficiente de la empresa y minimizar las ausencias no programadas.

Política

La asistencia puntual y regular es una responsabilidad fundamental de cada empleado de Esparza Enterprises. Se espera que los empleados se presenten a trabajar según lo programado, a tiempo y preparados para comenzar a trabajar. También se espera que los empleados permanezcan en el trabajo durante todo su horario de trabajo. La llegada tardía, la salida anticipada u otras ausencias de las horas programadas son perjudiciales y deben evitarse.

Esta política no se aplica a las ausencias cubiertas por la Ley de Licencia Médica y Familiar (FMLA), la Ley de Derechos de la Familia de California (CFRA), la Ley de Vivienda y Empleo Justo (FEHA), o la licencia proporcionada como acomodo razonable bajo la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA). Estas excepciones se tratan en la ley actual.

Ausencia

La "ausencia" se define como el hecho de que un empleado no se presente a trabajar cuando está programado para trabajar. Los dos tipos de ausencias se definen a continuación: *La ausencia justificada ocurre cuando se cumplen todas las condiciones siguientes:*

- El empleado avisa con suficiente antelación a su supervisor al menos 48 horas antes de la ausencia.
- La solicitud de ausencia es aprobada por adelantado por el supervisor del empleado.
- El empleado tiene suficiente paga por enfermedad acumulada para cubrir la ausencia.
- *La ausencia injustificada* ocurre cuando no se cumple alguna de las condiciones anteriores. Si es necesario que un empleado se ausente o llegue tarde al trabajo debido a una enfermedad o una emergencia, el empleado debe notificar a su supervisor a más tardar en la hora de inicio programada para ese mismo día. Si el empleado no puede llamar o enviar un correo electrónico a su supervisor, debe hacer que otra persona haga la llamada o envíe un correo electrónico en su nombre.

Una ausencia injustificada cuenta como una ocurrencia para los propósitos de disciplina bajo esta política.

Los empleados con tres o más días consecutivos de ausencias justificadas debido a una enfermedad o lesión deben proporcionar a Esparza Enterprises una prueba de la atención médica y la aptitud para la liberación del servicio antes de regresar al trabajo.

Los empleados deben tomarse el tiempo ganado por enfermedad por cada ausencia a menos que la política de la empresa permita lo contrario (por ejemplo, licencia, duelo, servicio de jurado).

Tardanzas y Salidas Anticipadas

Se espera que los empleados se presenten a trabajar y regresen a tiempo de los descansos programados. Si los empleados no pueden presentarse a trabajar según lo programado, deben notificar a su supervisor a más tardar en la hora habitual de inicio. Esta notificación no excusa la tardanza, sino que simplemente notifica al supervisor que puede ser necesario un cambio de horario.

Los empleados que deben dejar el trabajo antes del final de su turno programado deben notificar a un supervisor de inmediato.

Las tardanzas y las salidas anticipadas son cada una media ocurrencia con el propósito de disciplinar bajo esta política.

Vacaciones Pagadas

Cualquier empleado no exento que no se presente a trabajar un día antes o un día después de un feriado pagado de la empresa será excluido de recibir pago por el feriado pagado.

Acción Disciplinarian

El ausentismo excesivo se define como dos o más casos de ausencias injustificadas en un período de 30 días y resultará en una acción disciplinaria. Ocho casos de ausencias injustificadas en un período de 12 meses se consideran motivo de despido.

Abandono Laboral

Se considerará que cualquier empleado que no se presente a trabajar durante un período de tres días o más sin notificar a su supervisor ha abandonado el trabajo y rescindido voluntariamente la relación laboral.

He leído esta política y acepto cumplirla y cumplirla en su totalidad.



PÓLIZA DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS Y MANUFACTURERAS

Las prácticas de higiene y salubridad de los trabajadores durante la producción, la cosecha, la clasificación, el embalaje y el transporte desempeñan un papel fundamental en la reducción al mínimo de la posibilidad de contaminación de los productos frescos. Como empleado de Esparza Enterprises, Inc., Luis Esparza Services, Inc., Esparza Management & Services, Inc. (en adelante, "La Compañía") debe asumir un papel proactivo en la minimización de los peligros de seguridad alimentaria potencialmente asociados con los productos frescos. La Compañía ha adoptado las siguientes prácticas seguras enumeradas en la Póliza de Buenas Prácticas Agrícolas y de Fabricantes (en adelante, "la póliza"), para asociarse con nuestros clientes en nuestros objetivos mutuos de asegurarnos de que el producto esté a salvo de campo a mesa.

PRÁCTICAS SEGURAS

1. Los empleados deben mantener una limpieza personal de alimentos y el trabajo de ropa debe estar limpia.
2. No se permiten joyas y objetos que puedan caer dentro del producto, a menos que el artículo sea un trabajo por razones religiosas, aprobado por la gerencia y cubierto y asegurado en su totalidad. No se permiten perforaciones corporales ni joyas.
3. Ningún artículo se sujetará a la ropa o colgará de los bolsillos de la camisa, de los pantalones o de los cinturones. Los teléfonos móviles y los radios de la empresa deben estar asegurados.
4. No se permiten sandalias, zapatos abiertos o con tacones abiertos.
5. Las camisas deben cubrir completamente las alas y deben cubrir completamente el torso.
6. Los pantalones cortos no están permitidos.
7. Piezas de cabello, esmalte de uñas / pintura, pestañas falsas y uñas falsas no están permitidos.
8. Deberá llevar, en su caso, guantes limpios de forma eficaz para manipular los productos. Debe reemplazar todos los guantes dañados o sucios.
9. Pregúntele a su jefe de cuadrilla dónde se pueden almacenar sus pertenencias personales, y solo mantenga las pertenencias personales en esas áreas, ya que las pertenencias personales nunca deben entrar en contacto con maquinaria, equipo, herramientas o producto.
10. Se pueden utilizar instalaciones sanitarias equipadas, desinfectadas y limpias que incluyan papel higiénico, estaciones de lavado de manos limpias y desinfectadas equipadas con fregadero, agua, jabón antibacterial, toallas de papel de un solo uso y un contenedor de desechos. Informe inmediatamente al jefe de equipo de cualquier suministro faltante para que lo vuelva a almacenar de inmediato.
11. Lavarse las manos con frecuencia en las estaciones de lavado de manos antes y después: empiece a trabajar, termine el trabajo, sus descansos, coma, beba, estornude, tosa, use los baños y siempre que sus manos se ensucien.

12. Cuando se lave las manos use agua y jabón líquido antibacterial. Frote bien las manos, los dedos, entre los dedos y las uñas por lo menos 45 segundos, luego enjuague las manos para eliminar los residuos de jabón y luego séquese las manos con toallas de papel de un solo uso y deseche la toalla de papel de un solo uso en el contenedor de la basura.
13. No se permite orinar, defecar, escupir y sonarse la nariz en el campo o en el almacén.
14. No se permite masticar chicle, mascar tabaco ni productos de tabaco en los campos o almacenes.
15. No se permite la goma de mascar, el tabaco de mascar y los productos de tabaco en los campos o almacenes.
16. No se permite la preparación de alimentos y el consumo en los campos, junto al equipo de cosecha y en los almacenes. Pregunte a su jefe de tripulación por las áreas designadas para comer.
17. No se permite estornudar y toser sin protección en los campos ni en los almacenes.
18. Los empleados deben reportar cualquier caso activo de enfermedad, síntomas de fiebre, dolor de garganta con fiebre, hepatitis A, alimentos, diarrea, vómitos, , llagas, heridas infectadas o lesiones que contengan pus, incidentes de sangrado y otras enfermedades transmisibles. Favor de avisar a su jefe de tripulación antes de comenzar a trabajar. Si los síntomas aparecen en horas de trabajo, el empleado (a) debe informar de inmediato los síntomas presentados al jefe de tripulación.
19. Debido a que las enfermedades transmisibles pueden propagarse de muchas maneras diferentes, y debido a que el cuerpo se encuentra con enfermedades transmisibles que entran en contacto con productos frescos el riesgo de contaminación a los productos frescos, cualquier empleado por examen médico, reconocimiento personal u observación de supervisión, que se demuestre que tiene, o parece tener una enfermedad, síntomas de, fiebre, dolor de garganta, con fiebre, hepatitis A, dolencias, diarrea, vómitos, forúnculos, llagas, heridas infectadas, lesiones que contienen pus, incidentes de sangrado y otras enfermedades transmisibles, se excluyen del trabajo, sin paga, hasta que la condición de salud ya no exista, y ese empleado puede tener que someterse a un ajuste para el deber con el Médico Industrial / Clínica Médica Industrial, antes de regresar al trabajo.
20. Informar inmediatamente al jefe de la tripulación cualquier presencia de materia fecal humana o animal y orina.
21. Informe inmediatamente al jefe de la tripulación de cualquier olor inusual o de mal olor.
22. Informe inmediatamente al jefe de la cuadrilla cualquier evidencia de animales, incluidos mamíferos, bandadas de aves, reptiles, roedores e insectos.
23. Informar inmediatamente al jefe de la tripulación de cualquier animal muerto o atrapado, incluidos mamíferos, aves, reptiles, roedores e insectos.
24. La maquinaria y el equipo de almacén, campo y cosecha, tales como cuchillos, tijeras, cortadoras, mesas, cestas, materiales de embalaje, cepillos, cubos y otros equipos, deberán utilizarse adecuadamente y mantenerse limpios y desinfectados.
25. Utilizar únicamente recipientes de recolección para transportar el producto de cosecha. Nunca utilice recipientes de cosecha para ningún otro propósito.
26. Informe inmediatamente de todo el producto expuesto a condiciones insalubres a su jefe de tripulación que el jefe de la tripulación puede deshacerse adecuadamente de los productos potencialmente contaminados.
27. El vidrio está prohibido en los campos y en los almacenes.
28. Mantener el área de trabajo limpia, sanitaria y en orden. Visualmente libre de polvo, suciedad, residuos de alimentos, basura almacenada incorrectamente y otros desechos.
29. Siempre siga las instrucciones de los cultivadores sobre la venta de entradas y el etiquetado de los productos.

Entiendo que mi incumplimiento total de esta póliza dará lugar a consecuencias disciplinarias, que pueden incluir la terminación inmediata del empleo con la Compañía.



POLIZA DE NO TRABAJAR ANTES DE SU TURNO

Esparza Enterprises, Inc., Luis Esparza Services, Inc., Esparza Management & Services, Inc., (en adelante, "La Compañía"). Como su empleador, es el deseo y el objetivo de la Compañía asegurarse de que cumplimos con todas las reglas, leyes y ordenanzas que rigen los asuntos de salarios y horas, y como tal, hemos hecho esta póliza de No trabajar antes del turno (en adelante, "La Póliza ") para asegurarnos de que usted cumplirá con la póliza.

Su Supervisor le informará de su hora de turno de inicio y usted **NUNCA DEBE TRABAJAR ANTES DE SU HORA DE TURNO DE INICIO**. Algunos ejemplos de trabajo antes de su hora de turno de inicio se indican a continuación, sin embargo, esta no es una lista exhaustiva y puede haber otros ejemplos que también se aplican a esta póliza.

Ningún empleado está autorizado a:

- Trabajar antes de que comience el turno.
- Trabajar después de que termine el turno.
- Trabajar durante los descansos, incluidos los períodos de comida
- Prepararse para cualquier trabajo antes de que comience el turno.
- Preparar cualquier equipo antes de que comience el turno.
- Preparar cualquier equipo de protección personal antes de que comience el turno.
- Ponerse cubrebocas exteriores antes de que comience el turno.
- Ponerse las botas antes de que comience el turno.
- Archivar y o afilar cuchillos, herramientas y otros instrumentos antes de que comience el turno.
- Ponerse rodilleras antes de que comience el turno.
- Llevar cualquier herramienta antes de que comience el turno

Ningún trabajo o preparación para el trabajo debe hacerse fuera del turno de trabajo. Todo empleado debe cumplir con estos requisitos y cualquier empleado que no lo haga estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir la terminación inmediata del empleo.

POLIZA DE AUSENCIA PAGADA POR ENFERMEDAD
AMENDED JANUARY 01, 2024

Calificaciones: Un empleado califica para Ausencia pagada por enfermedad al trabajar para un empleador desde o después del 1ro. de Enero del 2015, y si satisface los 90 días del periodo de empleo antes de que un empleado pueda tomar cualquier día de ausencia pagado por enfermedad.

Acumulación: Empezando el 1ro. de Enero de 2024, los empleados **acumularan** una hora de Ausencia pagada por enfermedad por cada 30 horas de trabajo, hasta acumular un máximo de 10 días completos de Ausencia pagada por enfermedad, u 80 horas en un año (jornada de 8 horas). Un empleado no puede tomar más de 40 horas o 5 días de Ausencia pagada por enfermedad por cada año de empleo. Después de 12 meses cualquier tiempo acumulado de Ausencia pagada por enfermedad será añadido al siguiente año fiscal, pero tendrá un límite de 80 horas (10 días) acumuladas para jornadas de trabajo de 8 horas.

Uso: Usted puede tomar un día de ausencia pagada por enfermedad para usted o por un miembro de su familia para atención preventiva o cuidado de un familiar con una condición de salud existente o con fines especificados, como si usted es víctima de violencia doméstica, asalto o acoso sexual. Miembros de su familia incluyen los padres, hijos, esposo(a), pareja domestica registrada, abuelos, nietos y hermanos. Atención preventiva incluye exámenes anuales de salud, o vacunas de la gripa. Para días parciales el empleado debe tomar por lo menos **dos horas** de ausencia pagada por enfermedad. Para solicitar un día de ausencia pagada por enfermedad tiene que hacer lo siguiente:



- Presentar una notificación adecuada de su ausencia como se describe en la póliza de asistencia de la empresa y estar programado para trabajar el día que solicito.
- Se debe dar aviso por cada día que este ausente, a menos que sepa de antemano que se ausentara por más de un día y le haya proporcionado a su gerente una fecha de su regreso.
- En el caso de determinadas ausencias de tres días consecutivos de trabajo, la compañía puede pedirle una nota del doctor que verifique la necesidad de baja.

El tiempo acumulado no usado, se perderá al tiempo de despido o terminación de empleo, al menos que el empleado sea recontratado antes de los 12 meses de la fecha de terminación del empleo.

**FAVOR DE VER LA PARTE INFERIOR DE SU TALON DE
CHEQUE PARA LOCALIZAR SUS HORAS ACUMULADAS Y
HORAS DISPONIBLES**

PAGO DE AUSENCIA POR ENFERMEDAD

1. Las formas de Pago de Ausencia por Enfermedad deben de ser entregadas **solamente** una vez.
2. Pago de horas de enfermedad no son elegibles para días de trabajo no programado. La licencia por enfermedad con goce de sueldo es para los fines establecidos en la póliza y no se puede cobrar al final de la asignación o terminación.
3. Revise su talón de cheque de pago para conocer su tiempo de enfermedad acumulado y el tiempo disponible. Recuerde que un empleado solo puede usar un tiempo disponible, no el tiempo acumulado. Vea a continuación un ejemplo de referencia.

ESPARZA ENTERPRISES, INC. • Payroll Account - Fed #77-0503359 • 3851 Fruitvale Ave, #A & B, Bakersfield, CA 93308 • (661) 831-0002						1548589
Totals by Pay Type:	Pay Type	Hours	Units	Rate	Total	
	Sick Pay	10.00		11.0000	110.00	
	Totals:	10.00	0.0000		110.00	
Sick Hrs Accrued: 50 Sick Hrs Available: 20						
						

ESTE ANUNCIO DEBE EXHIBIRSE DONDE LOS EMPLEADOS PUEDAN LEERLO

(El anuncio puede ser impreso en papel tamaño carta de 8 ½" X 11")

**LEY DE LUGARES DE TRABAJO SALUDABLES/FAMILIAS SALUDABLES:
HORAS DE ENFERMEDAD PAGADAS DE CALIFORNIA****(modificaciones a partir del 1/1/2024)****Derecho:**

- Un empleado que, el 1 de julio de 2015 o después del mismo, trabaje en California por 30 días o más dentro de un año desde el principio de su empleo, tiene derecho a horas de enfermedad pagadas.
- Horas de enfermedad pagadas se acumulan a razón de una hora por cada 30 horas trabajadas, pagadas según la tasa regular del sueldo del empleado. La acumulación empezará el primer día del empleo o el 1 de julio de 2015, el que ocurra más tarde. Las horas de enfermedad acumuladas trespasan al año siguiente y puede limitarse a 10 días o 80 horas al año.
- Un empleador también puede proporcionar 5 días o 40 horas, lo que sea mas, de horas de enfermedad pagadas “por adelantado” al principio de un período de 12 meses. No se requiere acumulación o traspaso.
- Otros planes de acumulación que cumplen condiciones específicos, incluidos planes del tiempo libre pagado (PTO), puede satisfacer los requisitos.

Uso:

- Un empleado puede utilizar días de enfermedad acumulados a partir de noventa días de empleo.
- Un empleador proveerá horas de enfermedad pagadas cuando un empleado lo solicite oralmente o por escrito para sí mismo o para un miembro de la familia para el diagnóstico, atención o tratamiento de una condición de salud o atención preventiva, o para fines específicos para un empleado que sea víctima de violencia doméstica, asalto sexual o acecho.
- Un empleador puede limitar el uso de horas de enfermedad pagadas a 40 horas o cinco días, lo que sea mayor, en cada año de empleo.

Está prohibida la represalia o la discriminación contra un empleado que solicite horas de enfermedad pagadas o utilice horas de enfermedad pagadas o ambos. Un empleado puede presentar una demanda ante la Oficina de la Comisionada Laboral contra un empleador que tome represalias o discrimine contra el empleado.

Para información adicional puede contactar a su empleador o a su oficina local de la Oficina de la Comisionada Laboral. Localice la oficina buscando en la lista de las oficinas en nuestro sitio web <http://www.dir.ca.gov/dlse/DistrictOffices.htm> utilizando la [lista alfabética de ciudades, las ubicaciones, y las comunidades](#). El personal está disponible personalmente y por teléfono.



PÓLIZA DE CUIDADO Y SEGURIDAD

Usted acepta seguir y cumplir con las siguientes reglas de seguridad.

1. Está obligado a cumplir con todas las normas de seguridad.
2. No opere ninguna máquina hasta que haya sido entrenado.
3. Asegúrese de que todos estén seguros antes de iniciar la máquina.
4. Sólo los empleados que han sido entrenados y designados por el empleador pueden conducir y operar la máquina. A nadie más se le permite viajar, operar o conducir la máquina.
5. Si usted no sabe cómo lograr una asignación o cómo operar una máquina, por favor pregunte al líder de la cuadrilla antes de comenzar.
6. No está permitido decir chistes crueles, participar en peleas o difundir rumores sobre otros.
7. No hay que jugar entre el grupo.
8. Por favor, informe todos los accidentes a su líder de la cuadrilla, incluso si se trataba de una pequeña lesión.
9. Informe al líder de la cuadrilla de todas las herramientas o equipos que están dañados para que puedan ser reparados o reemplazados
10. No levante artículos pesados. Por favor, pida ayuda.
11. Levante con las rodillas, no con la espalda. Mantenga la carga cerca de su cuerpo.
12. No tirar basura en calles o campos. Por favor, utilice los receptáculos dados.
13. No lleve cuchillos para cortar o cosechar en su bolsillo. Use la cubierta del cuchillo o déjelos en el sitio de trabajo.
14. No utilice escaleras rotas o escaleras inseguras e inestables.
15. Cara hacia adelante al subir o bajar una escalera.
16. Lea y conozca las reglas para operar los tractores agrícolas.
17. Utilice escaleras de huerto o escaleras de peso ligero cuando trabaje en un territorio blando.
18. No utilice escaleras domésticas o provisionales.
19. Asegúrese de que la escalera se coloca en ángulo recto antes de usarla.
20. Cuando trabaje en la parte superior de los árboles, tenga mucho cuidado con los cables de electricidad por encima de usted.
21. Cuando corte una rama, asegúrese de no cortar la que la escalera está inclinada, asegúrese de que esté clara debajo.
22. No viaje encima de una carga o la parte trasera del camión y no cuelgue las piernas en los lados del camión.
23. No se mantenga al pie del equipo o de los camiones.
24. El suelo o los campos pueden ser resbaladizos. No corra. Tenga cuidado donde usted está caminando.
25. Cuando conduzca sustancias o productos químicos, asegúrese de que se le dieron las instrucciones y use el equipo adecuado que se le proporciona. Tenga mucho cuidado.

26. Cuando utilice cualquier tipo de equipo, como maquinaria, tuberías de riego o postes, por favor manténgase al menos 10 pies de distancia de los postes eléctricos.
27. Al cortar ramas, tíralas a un lado. NO los arroje a o a otros.
28. NO estirar para llegar a ningún producto.
29. Siempre use el equipo de protección adecuado cuando se le proporcione. (Ej. guantes, sombreros, trajes, cuchillos)
30. Se sugiere que use un sombrero en un día caluroso.
31. Todos los conductores están obligados a asegurarse de que sus cargas son seguras y protegidas.
32. Todos los pesticidas y materiales tóxicos deben almacenarse, bloquearse y usarse solo bajo instrucciones específicas.
33. No está permitido fumar mientras se llena la máquina con combustible.
34. No está permitido el uso de bebidas alcohólicas o drogas. Si usted aparece en el trabajo estando bajo la influencia de cualquier sustancia que será enviado a casa y puede tener su empleo terminado inmediatamente.



ADVERTENCIA SOBRE EL TRANSPORTE

Entiendo que mi jefe y/o empleador no son responsables de llevarme hacia y desde el trabajo. Cualquier acuerdo que tenga con los otros empleados o supervisores existe entre esas personas y yo. Entiendo que la empresa no promueve y desalienta tal ajuste de transporte o métodos de transporte.

Entiendo que la empresa no me obliga a viajar con otro empleado para ir y volver del trabajo. Entiendo que, si cualquier empleado, persona principal o supervisor o un representante de la compañía me dice que el trabajo puede depender de proporcionar transporte en contra de mi voluntad, soy capaz de reportarlo a la compañía. No estoy obligado a viajar ni pagar el transporte como condición de mi trabajo.

He leído y entiendo esta advertencia sobre el transporte.



POLÍZA CONTRA EL ACOSO ILEGAL

De conformidad con ley aplicable, Esparza Management & Services, Inc. / Esparza Enterprises, Inc. / Luís Esparza Services, Inc. ("Compañía") prohíbe el acoso sexual y el acoso que se basa por razones de religión, credo, edad (más de 40), raza, color, origen nacional, ascendencia, información genética, discapacidad (médica o física), condición médica (incluido VIH / SIDA, cáncer y características genéticas), archivos y historial de condiciones médico, fuente de ingresos, estado civil (incluido el estado de pareja doméstica registrada), estado familiar (hogares con un niño o menores de 18 años), sexo, género (incluido el embarazo, parto, lactancia materna o condiciones médicas relacionadas), identidad de género, expresión de género, orientación sexual, militar y estatus de veterano, o cualquier base que se protege por ley federal, estatal, o local incluso el acoso del los empleados, contratistas independientes y representantes de negocio. Todo acoso de esta índole es ilícito y no será tolerado. La Compañía esta comprometida de tomar todo paso razonable para prevenir que ocurre el acoso. Cualquier empleado, incluso un supervisor o gerente, que toma parte en el acoso ilícito estará sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluso una despedida inmediata del trabajo. Además, toda persona que toma parte en, o a quien se le acusa de, el acoso ilícito, podrá sufrir una suspensión sin pago y ser requerido, a la discreción de la Compañía, de mantenerse fuera de las propiedades de la Compañía hasta se cumple una investigación.

a. Definición del Acoso Ilícito

El acoso ilícito incluye la conducta que (1) no se desea; (2) que se relaciona a una categoría protegida que queda identificado en el párrafo de arriba; (3) es ofensiva a la persona que es objeto del acoso ilícito y a cualquier persona razonable; y (4) es severa o dominante hasta el punto que la conducta estorba excesivamente el desempeño laboral del empleado o produce un ambiente laboral intimidante, hostil u ofensivo. Si la conducta se relaciona con una categoría protegida, entonces lo siguiente podrá constituir el acoso ilícito: bromas, graffiti, comentarios, relatos, fotos, ademanes, correo electrónico, artículos por escrito, amenazas acerca del perjuicio del trabajo, o cambios reales hacia la

compensación, trabajo o asignaciones de un empleado. El acoso puede tomar la forma de conducta verbal tal como los comentarios vulgares, chistes raciales, y amenazas de hacer daño físico. El acoso puede tomar la forma de conducta física tal como el tocar que no sea apropiado, el bloqueo de movimiento, ademanes vulgares, el pegar, empujar, u otra amenazadora conducta física tal como el invadir el espacio personal de una persona.

La Compañía prohíbe el acoso ilícito de parte de cualquier no-empleado que se dirige hacia los empleados, solicitantes y contratistas independientes. Si usted piensa que sufre del acoso ilícito por un cliente, vendedor o otra persona que no trabaja para la Compañía inmediatamente entregue su preocupación a la atención de la Compañía. Se tomarán inmediatas y apropiadas medidas de corrección.

b. Se Define el Acoso Sexual

El acoso sexual se define como las insinuaciones sexuales no deseadas, las peticiones para favores sexuales o conducta visual, verbal o física de naturaleza sexual cuando: (1) el someterse a tal conducta se hace como un termino o condición del empleo; o (2) el someterse a tal conducta o el rechazar a someterse a tal conducta se usa como base para las decisiones del empleo que afectarán al individuo; o (3) tal conducta tiene el propósito o el efecto de interferir excesivamente con el desempeño laboral del empleado o produce un ambiente laboral intimidante, hostil o ofensivo.

El acoso sexual también se puede definir como las insinuaciones sexuales no deseadas, o conducta visual, verbal o física de naturaleza sexual. Esta definición incluye muchas formas del comportamiento ofensivo. Lo siguiente es una lista parcial:

- Insinuaciones sexuales no deseadas.
- El ofrecer beneficios de empleo en cambio de favores sexuales.
- El hacer o el amenazar con represalias después de encontrarse con una respuesta negativa respecto a las insinuaciones sexuales.
- Conducta Visual: miradas lascivas, haciendo ademanes sexuales, desplegando objetos o dibujos, caricaturas o carteles de naturaleza sexual.
- Conducta Verbal: haciendo o usando comentarios despectivos, groserías, difamaciones despectivas, chistes sexuales, comentarios acerca del cuerpo o ropa de una persona.
- Insinuaciones o propuestas verbales de naturaleza sexual.
- El abuso verbal de naturaleza sexual, comentarios gráficos acerca del cuerpo de una persona, palabras sexuales degradantes que se usan para describir al individuo, cartas, notas o invitaciones insinuantes o obscenas.
- La conducta física incluyendo el tocar, el asalto, el impedir o el bloquear el

movimiento.

- El Favoritismo hacia un empleado que toma parte en consensuales relaciones románticas o sexuales con su supervisor puede, en algunas situaciones, producir un ambiente hostil para otros empleados. Una relación romántica entre un supervisor y un subordinado puede, en la mayoría de los casos, ser una violación de la política de la Compañía a pesar si produce o no produce un ambiente hostil para otros empleados.

Es ilícito que los varones acosen sexualmente a las mujeres o a otros varones, y es ilícito que las mujeres acosen sexualmente a los varones o a otras mujeres. El acoso sexual en el trabajo es ilícito sin importar que involucre el acoso entre los trabajadores, el acoso por un supervisor o gerente, el acoso por o de los contratistas independientes de la Compañía, o por o de personas que hacen negocio con o por la Compañía.

La Compañía prohíbe el acoso ilícito de parte de cualquier no-empleado hacia los empleados, solicitantes y contratistas independientes. Si sientes que eres víctima del acoso sexual por un cliente, vendedor, o cualquier persona no empleada por la Compañía, inmediatamente entregue sus preocupaciones a la atención de la Compañía. Se tomarán inmediatas y apropiadas medidas de corrección.

c. EL PROCEDIMIENTO DE REPORTAR LA DISCRIMINACION Y EL ACOSO ILICITO

El procedimiento que utiliza La Compañías para reportar con respecto a toda queja de discriminación ilícita y o acoso ilícito proveerá una investigación inmediata, cabal y objetiva, las medidas disciplinarias y apropiadas contra una persona a quien se halla encontrado de haber tomado parte en tal conducta prohibida, y los recursos apropiados para cualquier víctima del acoso o discriminación. Un empleado puede tener un reclamo de acoso o discriminación aunque el o ella no haya perdido ningún trabajo o ningún beneficio económico.

Si siente que ha sido discriminado y o acosado, y o represalias ilícitas contra usted en el trabajo por favor inmediatamente de entregar un reporte por escrito o verbal a tu supervisor, al Departamento de Seguridad y Riesgo al 661-831-0009. Si usted se siente inconfortable proviendo el reporte a su supervisor, puedes reportar sus preocupaciones a cualquier empleado con capacidad de gerencia y o al Departamento de Seguridad. Supervisores son requeridos de reportar inmediatamente al Departamento de Seguridad toda queja de discriminación y o acoso, y o represalia.

El reporte que se provee por el empleado debe incluir detalles del incidente(s), los nombres de los individuos envueltos, los nombres de cualquier testigo, citas directas cuando sea pertinente, y toda evidencia documentar ía (notas, dibujos, caricaturas, etc.). Se investigará todo incidente de discriminación ilícito y o acoso ilícito y o represalias ilícitas que se reporta.

Si la Compañía determina que hubo una discriminación ilícita y o acoso ilícito, y o represalias ilícitas, la Compañía tomara medidas de reparación que corresponden a las circunstancias. También se tomarán medidas apropiadas para prevenir toda futura y o acoso y o represalias. Se compartirán los resultados de la investigación con el empleado que entrego la queja. Si una queja de discriminación y o acoso, y o represalias se puede probar, se tomaran medidas disciplinarias apropiadas, hasta e incluso el ser despedido del trabajo.

d. PROTECCIÓN CONTRA REPRESALIAS

La ley prohíbe las represalias contra cualquier empleado quien utiliza este procedimiento de quejas o que registra, da testimonio, ayuda o participa en alguna manera en una investigación, procedimiento o audiencia sobre la discriminación ilícita y o acoso ilícito y o represalias ilícitas. Todo reporte de conducta de represalia se investigará inmediata, objetiva y cabalmente de conformidad con el procedimiento de investigaciones de la Compañía delineada arriba. Si una queja de represalia se puede probar, se tomarán medidas disciplinarias apropiadas, hasta e incluso el ser despedido del trabajo contra la persona(s) que toma(n) parte en tal conducta de represalia.

e. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y RESPONSABILIDAD POR EL ACOSO ILICITO

Cualquier empleado de La Compañía, incluyendo a cualquier supervisor o gerente, a quien se le encuentra de haber tomado parte en un acoso ilícito y o discriminación ilícito y o represalia ilícita, estará sujeto a medidas disciplinarias hasta o inclusive la terminación del empleo. Además, un empleado que toma parte en el acoso ilícito y o discriminación ilícito y o represalia ilícita, podrá estar sujeto personalmente por daños monetarios. La Compañía no pagará ningún daño que se impone personalmente contra un empleado tomando parte en el acoso ilícito y o discriminación ilícito o represalias ilícitas.

En conjunto con el procedimiento interno de la Compañía para las quejas, los empleados también deben estar al tanto que la oficinas federales como Equal Employment Opportunity Commission (EEOC), el departamento California Department

of Fair Employment and Housing (DFEH) investigan e inician acciones judiciales contra quejas de la discriminación, acoso, y represalia en el trabajo. Los empleados quienes sienten que han sido víctimas de la discriminación y o acosado y o represalia pueden suministrar una queja con cualquiera de las dos agencias. Ambas agencias del EEOC y DFEH sirven de investigadores neutrales de los hechos y tratan de ayudar a los participantes a resolver las contiendas voluntariosamente.

Para más información, por favor comunicarse con el Departamento de Seguridad al (661) 831-0009. Usted también se puede comunicar con la oficina más cercana del EEOC y o DFEH que se alista en el directorio telefónico y o declarado en la forma DFEH-185 cual fue proporcionado.



POLIZA DE ACOMODACION POR DESHABILIDAD

Propósito/Objetivo

Esparza Enterprises se compromete a cumplir con todas las leyes que protegen a personas con discapacitaciones. Cuando requerido, la compañía proveerá con acomodaciones razonales por cualquier causa conocida de discapacidad mental o física de un individuo calificado, proveyendo que las acomodaciones requeridas no crean una dificultad para la compañía o proponen una amenaza directa a la salud o seguridad del empleado u otros en el lugar de trabajo.

Elegibilidad

Esta póliza aplica a todos los solicitantes y empleados y se extiende a todos los aspectos de las prácticas de empleo de la compañía, incluyendo contratación, disciplinas, despidos, ascensos, transferencias, compensaciones, beneficios, entrenamiento, licencia de ausencia, y otros términos y condiciones de empleo.

Procedimientos

Para requerir una acomodación para realizar las funciones esenciales del trabajo del empleado, el empleado, se debe notificar al supervisor y proveer una petición escrita a hr@esparzainc.com o por correo:

Esparza Enterprises, Inc.
3851 Fruitvale Ave.
Bakersfield, CA 93308

Una petición del empleado para una acomodación tiene que incluir una sugerencia para las acomodaciones.

Acomodaciones razonales pueden incluir modificaciones del área de trabajo, cambio en el horario de trabajo o deberes, reasignación a otra posición, o tiempo libre (con o sin pago), con

tal que estas excepciones no sean una amenaza directa a la salud o seguridad de otros en el lugar de trabajo o para el empleado pidiendo el cambio.

Una vez la compañía está enterada de la necesidad de acomodaciones, se comunicará con el empleado en un proceso interactivo para identificar las posibles acomodaciones.

Se alienta a los empleados a utilizar este procedimiento sin temor a represalias. Los empleados que crean que han sido tratados de una manera que no está de acuerdo con esta política deben notificarlo a hr@esparzainc.com a través de mensajes de texto móviles o correo electrónico.



RENUNCIA AL DESCANSO DE COMIDA

Descanso de Comidas

Empleados que son no-exceptos no pueden trabajar más de un periodo de 5 horas sin un periodo de descanso de por lo menos 30 minutos, o un periodo de más de 10 horas sin un segundo descanso de comida sin interrupción, al menos que el periodo de descanso sea renunciado como esta anotado abajo.

Periodo de trabajo de 10 horas, pero menos de 12 horas: si el total de horas de un turno de trabajo es más de 10 horas, un segundo descanso de comida no pagado de por lo menos 30 minutos será proveído. Si un empleado trabajo menos de 12 horas, empleados no-exceptos pueden renunciar al segundo descanso de comida solo si el primer descanso de comida **no** fue renunciado.

Periodo de trabajo de más de 12 horas: empleados que trabajen más de 12 horas no pueden renunciar a su segundo descanso de comida, aunque hayan tomado el primer descanso de comida.

Se me ha notificado y puedo solicitar una renuncia de comida para una sola fecha o para los siguientes descanso(s) de comida:

_____ Segundo Descanso de comida de todos los turnos de más de 10 horas de trabajo, pero menos de 12 horas.

Yo reconozco y entiendo que:

1. Si trabajo un turno de 6 horas, no puedo renunciar a mi primer descanso de comida.
2. Si trabajo más de 10 horas, pero menos de 12 horas en cualquier día de trabajo, solo puedo renunciar a mi segundo descanso de comida, mientras haya tomado mi primer descanso de comida.
3. Yo no puedo renunciar a mi segundo descanso de comida si trabajo más de 12 horas en un día de trabajo, aunque haya tomado mi primer descanso de comida.
4. Esta forma de renuncia de descanso de comida es válida hasta que yo la revoque, por escrito.
5. La compañía no fomenta, desalienta, o solicita que se renuncié a los descansos de comida.
6. Puedo revocar esta forma de renuncia a descansos de comida en cualquier momento

EXHIBIT A
(Arbitration Agreement)

Mutual Arbitration Agreement

Mutual Arbitration Agreement	Acuerdo mutuo de arbitraje
<p data-bbox="217 401 474 432">I. <u>Introduction</u></p> <p data-bbox="168 474 810 1346">ESPARZA ENTERPRISES, INC. (“Company”) believes that most work-related concerns can be addressed with the employees’ manager or Human Resources. Thus, employees are encouraged, but not required, to speak with their manager or Human Resources to resolve any work-related problem before initiating the procedures set forth in this Mutual Dispute Resolution Agreement (“Agreement” or “Arbitration Agreement”). Where resolution cannot be achieved through the Company’s internal resources, the undersigned employee, his/her heirs, executors, administrators, successors, and assigns (“Employee”) and the Company agree to use the arbitration procedures in this Agreement instead of a trial in court before a judge or jury. Arbitration is the process by which a neutral third party makes a binding decision relating to a dispute. This Agreement is a condition of employment. If Employee accepts or continues employment with the Company, both Employee and the Company will be bound by this Agreement’s terms unless Employee timely opts out of this Agreement as provided below.</p> <p data-bbox="217 1535 521 1566">II. <u>Covered Claims</u></p> <p data-bbox="168 1608 810 1894">Other than as provided in this Agreement, to the maximum extent permissible under federal law, Employee and the Company agree that any controversy, dispute, or claim relating to Employee’s employment or association with the Company or the Company’s clients, including your worksite employer(s), if any, that could otherwise be raised in court that the Company has</p>	<p data-bbox="878 401 1143 432">I. <u>Introducción</u></p> <p data-bbox="829 474 1471 1493">ESPARZA ENTERPRISES, INC. (la “compañía”) opina que la mayoría de las inquietudes relacionadas con el empleo pueden abordarse con el gerente o el departamento de recursos humanos del empleado. Por lo tanto, alentamos a los empleados a hablar con su gerente o con el departamento de recursos humanos para resolver cualquier problema relacionado con el empleo antes de iniciar los procedimientos expuestos en este acuerdo mutuo de resolución de disputas (el “Acuerdo” o “Acuerdo de arbitraje”), aunque no lo exigimos. Cuando no se pueda llegar a una resolución usando los recursos internos de la compañía, el empleado abajo firmante, sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios (el “empleado”) y la compañía acuerdan usar los procedimientos de arbitraje expuestos en este Acuerdo en lugar de un juicio en el tribunal ante un juez o un jurado. El arbitraje es un proceso mediante el cual un tercero neutral toma una decisión vinculante en relación a una disputa. Este Acuerdo es una condición de empleo. Si el empleado acepta o continúa trabajando con la compañía, tanto el empleado como la compañía quedarán vinculados por los términos de este Acuerdo, a menos que el empleado opte puntualmente por no celebrar este Acuerdo, del modo dispuesto a continuación.</p> <p data-bbox="878 1535 1230 1566">II. <u>Reclamos cubiertos</u></p> <p data-bbox="829 1608 1471 1894">Aparte de lo dispuesto en este Acuerdo, en la mayor medida permitida por la ley federal, el empleado y la compañía acuerdan que todo desacuerdo, disputa o reclamo relacionado con el empleo o asociación del empleado con la compañía o los clientes de la compañía, incluyendo sus empleadores en el sitio de trabajo, de haberlos, que pueda presentarse de otro modo</p>

against Employee or that Employee has against the Company, its current or former officers, directors, members, employees, vendors, clients, customers, worksite employers, agents, parents, subsidiaries, affiliated companies, successors, or assigns, shall be settled exclusively by binding arbitration rather than in court. This Agreement to arbitrate is intended for the benefit of and may be enforced by any of the aforementioned third-party beneficiaries. It is the parties' intent that unless specifically excluded by the Agreement, all claims between them covered by this Agreement ("Covered Claims") are to be resolved through binding arbitration not court, to the fullest extent permitted by federal law. However, if an arbitration award would be rendered ineffectual without provisional relief including, but not limited to, preliminary injunctions or temporary restraining orders, either party may request such relief from a court of competent jurisdiction to preserve the *status quo* pending arbitration.

Covered Claims include, but are not limited to, claims for wages and other compensation, breach of contract, misappropriation of trade secrets or unfair competition, violation of public policy, wrongful termination; tort claims; claims for unlawful retaliation, discrimination and/or harassment; and claims for violation of any federal, state, or other government law, statute, regulation, or ordinance, such as, for example, claims under the Age Discrimination in Employment Act, the Americans with Disabilities Act; Title VII of the Civil Rights Act of 1964; the Equal Pay Act; the Fair Credit Reporting Act; the Fair Labor Standards Act; the Family and Medical Leave Act; the Pregnancy Discrimination Act; the Rehabilitation Act; section 1981 through 1988 of Title 42 of the United States Code; and/or the Worker Adjustment and Retraining Notification Act.

en el tribunal y que tenga la compañía contra el empleado o el empleado contra la compañía, sus funcionarios, directores, miembros, empleados, vendedores, clientes, empleadores de los sitios de trabajo, agentes, compañías matrices, subsidiarias, afiliadas, sucesores o cesionarios actuales o antiguos se resolverá usando exclusivamente un arbitraje vinculante, en lugar del tribunal. Este Acuerdo de arbitraje se celebra para beneficio de los terceros beneficiarios arriba mencionados, y puede ser hecho valer por cualquiera de ellos. Es intención de las partes que, a menos que el Acuerdo los excluya específicamente, todos los reclamos entre las partes cubiertos por este Acuerdo ("reclamos cubiertos") se resolverán mediante un arbitraje vinculante y no en el tribunal, en la mayor medida permitida por la ley federal. Sin embargo, si se dictamina la nulidad de un laudo arbitral sin desagravio provisional, incluyendo de forma enunciativa y no limitativa las medidas cautelares u órdenes de restricción temporarias, cualquiera de las partes podrá solicitar tal desagravio en un tribunal de jurisdicción competente para preservar el *status quo* mientras el arbitraje esté pendiente.

Los reclamos cubiertos incluyen, de forma enunciativa y no limitativa, las demandas salariales y por otras remuneraciones, incumplimiento de contrato, robo de secretos industriales o competencia desleal, violación de políticas públicas, despido improcedente, demandas por agravio, demandas por represalias, discriminación o acoso ilícitos, y demandas por infracción de cualquier ley, estatuto, reglamento u ordenanza federal, estatal o del gobierno como, por ejemplo, las demandas bajo la Ley de Discriminación por Edad en el Empleo (Age Discrimination in Employment Act), la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act); El Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (Title VII of the Civil Rights Act of 1964); la Ley de Paga Equitativa (Equal Pay Act); la Ley de Informes Crediticios Justos (Fair Credit Reporting Act); la Ley de Normas de Trabajo Justas (Fair Labor Standards Act); la Ley de Ausencia con Permiso Familiar y Médica (Family and Medical Leave Act); la Ley

<p>Claims not covered by this Agreement are: claims for workers' compensation or unemployment benefits; violations of the National Labor Relations Act; petitions or charges that could be brought before the National Labor Relations Board; charges filed with the Equal Employment Opportunity Commission or a similar government agency; claims under employee pension, welfare benefit or stock option plans if those plans provide a dispute resolution procedure; and after application of FAA preemption principles, claims which are not subject to arbitration or pre-dispute arbitration agreements pursuant to federal law, but only to the extent federal law prohibits enforcement of the Agreement with respect to such claims. To the extent federal law prohibits enforcement of the representative action waiver (discussed in section III below) with respect to representative claims under California's Private Attorneys General Act of 2004, California Labor Code §§ 2698, <i>et seq.</i> and representative claims for public injunctive relief under California Business and Professions Code § 17203, such claims also are not covered by this Agreement. This Agreement does not limit any federal, state, or local government or administrative agency's jurisdiction and nothing herein shall be construed to constitute a waiver of Employee's right to file a charge or complaint with any such agency, including but not limited to the National Labor Relations Board and the Equal Employment Opportunity Commission. However, unless otherwise provided by applicable law, Employee shall not be entitled to seek or receive any monetary compensation as a result of any proceeding arising from the filing of any such charge and/or participating in an investigation resulting from the filing of a charge with the EEOC and/or state or local human rights agency.</p>	<p>de Discriminación por Embarazo (Pregnancy Discrimination Act); la Ley de Rehabilitación (Rehabilitation Act); el artículo 1981 a 1988 inclusive del Título 42 del Código de EE. UU., y/o la Ley de Notificación de Reajuste y Capacitación del Trabajador (Worker Adjustment and Retraining Notification Act).</p> <p>Este Acuerdo no cubre los siguientes reclamos: los reclamos de indemnización al trabajador o de beneficios por desempleo; las infracciones de la Ley Nacional de Relaciones Laborales (National Labor Relations Act); las peticiones o acusaciones que se puedan presentar ante la Junta Nacional de Relaciones Laborales; las acusaciones presentadas ante la Comisión de Oportunidad de Empleo Igualitaria u otro organismo similar del gobierno; los reclamos bajo las pensiones de empleados, los beneficios de bienestar social o los planes de opción de venta o compra de acciones, si tales planes proveen un procedimiento de resolución de disputas; y después de la aplicación de los principios de preferencia de la FAA, los reclamos que no estén sujetos a arbitraje o a acuerdos de arbitraje previos a la disputa de conformidad con la ley federal, pero solo en la medida que la ley federal prohíba la ejecución del Acuerdo con respecto a tales reclamos. En la medida que la ley federal prohíba la ejecución de la renuncia a las acciones de representación (que se menciona en la sección III a continuación) con respecto a las demandas de representación bajo la Ley del Procurador General Privado de California (California's Private Attorneys General Act) de 2004, los artículos 2698 y siguientes del Código de Trabajo de California, y las demandas de representación que piden desagravio judicial público de conformidad con el artículo 17203 del Código de Comercio y Profesiones de California (California Business and Professions Code), tales reclamos tampoco estarán cubiertos por este Acuerdo. Este Acuerdo no limita la jurisdicción de ningún gobierno federal, estatal o local ni de ningún organismo administrativo, y nada de lo que contiene el presente debe interpretarse como una renuncia al derecho del empleado de presentar una acusación o demanda ante cualquier organismo de</p>
---	--

Nothing in this Agreement prevents Employee from reporting good faith allegations of unlawful employment practices to appropriate federal, state or local agencies; reporting any good faith allegation of criminal conduct to any appropriate federal, State, or local official; participating in a proceeding with any appropriate federal, State, or local government agency enforcing discrimination laws; making any truthful statements or disclosures required by law, regulation, or legal process; or requesting or receiving confidential legal advice. Nothing in this Agreement prohibits Employee from filing a complaint with the California Division of Labor Standards Enforcement (“DLSE”) seeking a non-binding administrative hearing before the DLSE pursuant to Labor Code section 98 et seq. (known as a “Berman” hearing). However, any de novo appeal by Employee or the Company after a Berman hearing from a decision by the DLSE will be subject to this Agreement.

III. Waiver of Multi-Plaintiff, Class, Collective and Representative Actions (“Waiver”)

Covered Claims must be brought on an individual basis only, and arbitration on an individual basis is the exclusive remedy. No arbitrator has authority to consolidate claims or proceed with arbitration on multi-plaintiff, class,

tal naturaleza, incluyendo de forma enunciativa y no limitativa la Junta Nacional de Relaciones Laborales o la Comisión de Oportunidad de Empleo Igualitaria. Sin embargo, a menos que la ley aplicable disponga lo contrario, el empleado no tendrá derecho a solicitar ni a recibir ninguna compensación monetaria como resultado de un procedimiento que surja de la presentación de una acusación de tal tipo o de participar en una investigación resultante de la presentación de una acusación ante la EEOC o el organismo de derechos humanos estatal o local.

Nada de lo que contiene este Acuerdo evita que el empleado denuncie de buena fe alegaciones de prácticas laborales ilícitas a los organismos federales, estatales o locales pertinentes; denuncie cualquier alegación de buena fe de conductas delictivas a cualquier funcionario federal, estatal o local apropiado; participe en un procedimiento con cualquier organismo federal, estatal o local que haga valer las leyes contra la discriminación; haga declaraciones o divulgaciones veraces exigidas por la ley, los reglamentos o un proceso legal; o solicite o reciba asesoramiento legal confidencial. Nada de lo que contiene este Acuerdo prohíbe que el empleado presente una reclamación ante la División de Ejecución de Normas Laborales de California (California Division of Labor Standards Enforcement) (“DLSE”) para solicitar una audiencia administrativa no vinculante ante la DLSE de conformidad con el artículo 98 y siguientes del Código Laboral (conocida como una audiencia “Berman”). Sin embargo, toda apelación nueva del empleado o de la compañía después de una audiencia Berman por decisión de la DLSE quedará sujeta a este Acuerdo.

III. Renuncia a las acciones con demandantes múltiples, de clase, colectivas o de representación (“renuncia”)

Los reclamos cubiertos deben presentarse de forma individual solamente, y el arbitraje individual es el recurso disponible exclusivo. Ningún árbitro tiene autoridad para consolidar

collective, or representative basis. Should such a claim be initiated in arbitration, the arbitrator shall summarily reject it as beyond the scope of this Agreement. Any disputes concerning the applicability or validity of this Waiver shall be decided by a court of competent jurisdiction, not by the arbitrator. In the event a court determines that this Waiver is unenforceable with respect to any claim, this Waiver shall not apply to that claim, and that claim may only be initiated in court (subject to applicable claims and defenses) as the exclusive forum.

IV. Authority to Determine Arbitrability

Except as provided in Section III, and except if a party requests provisional relief from a court of competent jurisdiction to preserve the *status quo* pending arbitration, the arbitrator shall have the exclusive authority to resolve any dispute relating to the arbitrability of any individual claim or the enforceability or formation of this Agreement (including all defenses to contract enforcement such as, for example, waiver of the right to compel arbitration). Enforcement of this Agreement may not be precluded or delayed on the grounds that (1) a party to this Agreement also is a party to a pending court action or special proceeding with a third party arising out of the same transaction or series of related transactions, or (2) a party to this Agreement asserts arbitrable and non-arbitrable claims.

V. Procedures

The demand for arbitration must be in writing, personally signed by the person initiating the claim, and made within the time period required under the applicable statute of limitations. To initiate arbitration, Employee must deliver the written and personally-signed demand to the Company at

reclamos o llevar adelante un arbitraje con múltiples demandantes, de clase, colectivo o de representación. Si se inicia un arbitraje de un reclamo de tal naturaleza, el árbitro lo rechazará sumariamente por estar fuera del alcance de este Acuerdo. Toda disputa relacionada con la aplicabilidad o validez de esta renuncia será decidida por un tribunal de jurisdicción competente, no por el árbitro. En el caso que el tribunal determine que esta renuncia no es ejecutable en relación a cualquier reclamo, esta renuncia no será aplicable a tal reclamo, y solamente dicho reclamo podrá presentarse en el tribunal (de conformidad con los reclamos y las defensas aplicables) como foro exclusivo.

IV. Autoridad para determinar la posibilidad de arbitrar

Excepto por lo dispuesto en la sección III, y excepto si una de las partes solicita un desagravio provisional de un tribunal de jurisdicción competente para preservar el *status quo* mientras el arbitraje está pendiente, el árbitro será la autoridad exclusiva para resolver cualquier disputa relacionada con la posibilidad de arbitrar cualquier reclamo individual o la aplicabilidad o redacción de este Acuerdo (incluyendo todas las defensas de ejecución de contrato, como, por ejemplo, la renuncia al derecho de obligar a que se haga un arbitraje). La ejecución de este Acuerdo no puede impedirse ni atrasarse porque (1) una de las partes de este Acuerdo también es una parte en una acción pendiente ante el tribunal o un procedimiento especial con un tercero resultante de la misma transacción o serie de transacciones relacionadas, o (2) una de las partes de este Acuerdo afirma reclamos arbitrables y no arbitrables.

V. Procedimientos

La demanda de arbitraje se debe presentar por escrito, ser firmada personalmente por la parte que inicie el reclamo y llevarse a cabo dentro del plazo de tiempo requerido bajo el plazo de prescripción aplicable. Para iniciar un arbitraje, el

Esparza Enterprises, Inc.
Attn: Legal Department
3851 Fruitvale Ave.
Bakersfield, CA 93308

For the Company to initiate arbitration, it must deliver the written demand, signed by the Company, for arbitration to Employee at the last known address recorded in Employee's personnel records. The party initiating arbitration also must, within the time period required under the applicable statute of limitations, submit the personally-signed and written demand to the arbitration service that will administer the claim (as explained below). The Company shall pay all arbitration fees and costs that would not be incurred in a court proceeding.

The arbitration shall be before a single neutral arbitrator. Unless the parties otherwise agree, the American Arbitration Association ("AAA") shall administer the arbitration and the hearing shall take place in the county in which the dispute arose. The Employment Arbitration Rules and Mediation Procedures ("AAA rules"), or the employment rules of the arbitration service used, shall govern the arbitration proceedings, but to the extent the rules conflict with this Agreement, the provisions of this Agreement shall apply. Employee may obtain a copy of the AAA rules before signing this Agreement at www.adr.org, by contacting the AAA directly (toll-free 800-778-7879), or by contacting the Company's Human Resources department at 661-631-0347. Each party shall have the right to conduct discovery adequate to fully and fairly present the claims and defenses consistent with the streamlined nature of arbitration. Each party shall have the right to file dispositive motions pursuant to the Federal Rule of Civil Procedures in the jurisdiction in which the arbitration is conducted (including without limitation motions to dismiss or for summary judgment).

empleado debe entregar la demanda escrita y firmada personalmente a la compañía

Esparza Enterprises, Inc.
Attn: Legal Department
3851 Fruitvale Ave.
Bakersfield, CA 93308

Para que la compañía inicie un arbitraje, esta debe entregar la demanda escrita, firmada por la compañía, al empleado en la última dirección conocida registrada en los registros de personal del empleado. La parte que inicia el arbitraje también debe, dentro del período requerido bajo el plazo de prescripción aplicable, presentar una demanda escrita y firmada personalmente al servicio de arbitraje que administrará el reclamo (como se explica a continuación). La compañía pagará todos los honorarios y costos de arbitraje que no se incurrirían en un proceso judicial.

El arbitraje se llevará a cabo ante un árbitro único neutral. A menos que las partes acuerden lo contrario, la Asociación Estadounidense de Arbitrajes (American Arbitration Association) ("AAA") administrará el arbitraje, y la audiencia se llevará a cabo en el condado en el que surgió la disputa. Las Reglas de Arbitraje y los Procedimientos de Mediación en el Empleo (Employment Arbitration Rules and Mediation Procedures) ("las reglas de la AAA"), o las reglas de empleo del servicio de arbitraje utilizado, regirán los procedimientos de arbitraje, pero si tales reglas contradicen este Acuerdo, prevalecerán las disposiciones de este Acuerdo. El empleado puede obtener una copia de las reglas de la AAA antes de firmar este Acuerdo en www.adr.org, comunicándose directamente con la AAA (número gratuito 800-778-7879), o comunicándose con el departamento de recursos humanos de la compañía en 661-631-0347. Cada una de las partes tendrá derecho a obtener pruebas suficientes para presentar los reclamos y defensas de forma completa y justa de conformidad con la naturaleza simplificada de los arbitrajes. Cada una de las partes tendrá derecho a presentar peticiones dispositivas de conformidad con las reglas federales de procedimientos civiles en la

The arbitrator shall apply the substantive law relating to all claims and defenses to be arbitrated the same as if the matter had been heard in court, including with respect to the award of any remedy or relief on an individual basis and any award of costs and attorneys' fees to the prevailing party. Otherwise, the parties shall each bear their own costs and attorneys' fees. The arbitrator also may award monetary and non-monetary sanctions or other relief against a party or a party's attorney(s) for violation of this Agreement, the AAA Employment Rules, an Arbitrator's Order, the filing of frivolous claims, and/or violation of Federal Rule of Civil Procedure 11. The arbitrator's award shall be in writing, with factual findings, reasons given, and evidence cited to support the award. The Parties agree that any arbitration award shall have no preclusive effect as to issues or claims in any other dispute or arbitration proceeding and that arbitrators are barred from giving prior arbitration awards precedential effect. Any authorized decision or award of the arbitrator shall be final and binding on the parties. Any court of competent jurisdiction may enter judgment upon the award, either by (i) confirming the award or (ii) vacating, modifying, or correcting the award on any ground permitted by applicable law.

VI. Governing Law, Consideration, Severability, Final Agreement

The Federal Arbitration Act (9 U.S.C. Sections 1, *et seq.*) shall govern this Agreement. State arbitration statutes shall apply only to the extent they are not preempted by the FAA.

jurisdicción donde se lleve a cabo el arbitraje (incluyendo sin limitación las peticiones de desestimación o de sentencia sumaria).

El árbitro aplicará el derecho sustantivo relacionado con todos los reclamos y defensas a ser arbitrados, del mismo modo que si el asunto hubiera sido conocido en el tribunal, incluyendo en relación al otorgamiento de una reparación o desagravio individual y la adjudicación de cualquier costo y honorario de abogado a la parte ganadora. De no ser así, cada una de las partes pagará sus propios costos y honorarios de abogado. El árbitro también puede otorgar sanciones monetarias y no monetarias u otros desagravios contra una parte o el o los abogados de una parte por el incumplimiento de este acuerdo, las reglas de empleo de la AAA, una orden del árbitro, la presentación de demandas infundadas, o el incumplimiento de la Regla Federal de Procedimientos Civiles 11. El laudo arbitral se hará por escrito, y citará las conclusiones de hecho, razones y evidencia que fundamentan el laudo. Las partes acuerdan que los laudos arbitrales no tendrán efecto preventivo en relación a los asuntos o reclamos de cualquier otra disputa o procedimiento de arbitraje, y que los árbitros no podrán darle un efecto de precedente a los laudos arbitrales previos. Toda decisión o laudo arbitral autorizado del árbitro será final y vinculante para las partes. Cualquier tribunal de jurisdicción competente podrá dictar sentencia en relación al laudo, ya sea (i) confirmándolo o (ii) anulándolo, modificándolo o corrigiéndolo en base a cualquier fundamento permitido por la ley aplicable.

VI. Ley que rige, contraprestación, divisibilidad, acuerdo final

Este Acuerdo será regido por la Ley Federal de Arbitraje (Federal Arbitration Act) (artículo 1 y siguientes, Título 9 del Código de EE. UU.). Los estatutos de arbitraje estatales serán aplicables solo en la medida que no sean suplantados por la FAA.

The Parties agree that the mutual promises to arbitrate claims covered by the Agreement serve as adequate consideration. To the extent permitted by applicable federal law, new or continued employment, and the Company's agreement to pay all fees and costs unique to arbitration serve as additional consideration.

If any part of this Agreement is held to be invalid, void, or unenforceable, it shall be interpreted in a manner or modified to make it enforceable. If that is not possible, it shall be severed and the remaining provisions of this Agreement shall remain in full force and effect.

This Agreement sets forth the final agreement of the parties and supersedes all prior negotiations, representations or agreements, whether written or oral, pertaining to arbitration of claims covered by the Agreement. **By issuance of this Agreement, the Company agrees to be bound without signing it.**

Nothing in this Agreement constitutes an express or implied contract of employment for any defined period of time. Nor does it alter any applicable employment at will relationship between Employee and the Company.

VII. Opt Out

Arbitration is not a mandatory condition of employment. Employee may opt out by mailing via U.S. Mail, Return Receipt Requested, written notice of the intent to opt out within 30 calendar days of signing this Agreement to:

Esparza Enterprises, Inc.
Attn: Legal Department
3851 Fruitvale Ave.
Bakersfield, CA 93308

If the Company does not receive the written notice of the intent to opt out within the 30 calendar-day period, the Parties shall be bound by this Agreement. Employee will not be subject to retaliation for exercising the right to assert claims

Las partes acuerdan que las promesas mutuas de arbitrar los reclamos cubiertos por el Acuerdo fungen como contraprestación adecuada. En la medida permitida por la ley federal aplicable, el empleo nuevo o la continuación del empleo, así como el acuerdo de la compañía de pagar todos los honorarios y costos exclusivos del arbitraje fungen como contraprestación adicional.

Si se determina que alguna parte de este acuerdo es inválida, nula o no ejecutable, esta se interpretará o modificará de una manera que la haga ejecutable. Si esto no es posible, se eliminará y las disposiciones restantes de este Acuerdo continuarán siendo plenamente vigentes.

Este Acuerdo expone el acuerdo final de las partes y reemplaza todos los acuerdos, negociaciones o declaraciones anteriores, ya sean escritos u orales, relacionados con el arbitraje de reclamos cubiertos por el presente. **Mediante la emisión de este Acuerdo, la compañía acuerda quedar vinculada por él sin firmarlo.**

Nada de lo que contiene este Acuerdo constituye un contrato expreso ni implícito de empleo por un plazo de tiempo definido. Tampoco modifica ninguna relación de empleo a voluntad entre el empleado y la compañía.

VII. Opción de excluirse

El arbitraje no es una condición obligatoria del empleo. El empleado puede optar por excluirse enviando por correo postal de EE. UU. con acuse de recibo dentro de los 30 días calendario siguientes a la firma de este Acuerdo una notificación escrita de su intención de optar por excluirse a:

Esparza Enterprises, Inc.
Attn: Legal Department
3851 Fruitvale Ave.
Bakersfield, CA 93308

Si la compañía no recibe la notificación escrita de la intención de optar por excluirse dentro del plazo de 30 días calendario, las partes

or opt out of this Agreement. By signing below, Employee acknowledges that Employee understand the option to opt out of the Agreement pursuant to this paragraph and that a failure to timely submit the opt out notice and remaining in the employment of the Company after that date will be deemed an acceptance of the Agreement.

THIS CONTRACT IS A BINDING ARBITRATION AGREEMENT WHICH MAY BE ENFORCED BY THE PARTIES.

BY SIGNING BELOW, I ACKNOWLEDGE THAT I HAVE RECEIVED AND READ, OR HAVE HAD THE OPPORTUNITY TO READ, THIS ARBITRATION AGREEMENT. I AGREE TO THIS ARBITRATION AGREEMENT AND I UNDERSTAND THAT THIS ARBITRATION AGREEMENT REQUIRES THAT DISPUTES THAT INVOLVE THE MATTERS SUBJECT TO THE AGREEMENT BE SUBMITTED TO ARBITRATION PURSUANT TO THIS ARBITRATION AGREEMENT RATHER THAN TO A JUDGE AND JURY IN COURT.

Employee Signature

Date

quedarán vinculadas por este Acuerdo. El empleado no sufrirá represalias por ejercer su derecho de presentar reclamos u optar por excluirse de este Acuerdo. Mediante su firma a continuación, el empleado reconoce que entiende la opción de excluirse del Acuerdo de conformidad con este párrafo y que, si no presenta una notificación de su opción de excluirse de forma oportuna y continúa trabajando para la compañía después de dicha fecha, se considerará que ha aceptado el Acuerdo.

ESTE CONTRATO ES UN ACUERDO DE ARBITRAJE VINCULANTE QUE PUEDE SER EJECUTADO POR LAS PARTES.

MEDIANTE MI FIRMA A CONTINUACIÓN, RECONOZCO QUE HE RECIBIDO Y LEÍDO, O HE TENIDO LA OPORTUNIDAD DE LEER, ESTE ACUERDO DE ARBITRAJE. ACEPTO ESTE ACUERDO DE ARBITRAJE Y ENTIENDO QUE ESTE ACUERDO DE ARBITRAJE REQUIERE QUE LAS DISPUTAS RELACIONADAS CON LOS ASUNTOS SUJETOS AL ACUERDO SE PRESENTEN A ARBITRAJE, DE CONFORMIDAD CON ESTE ACUERDO DE ARBITRAJE, EN LUGAR DE PRESENTARSE ANTE UN JUEZ Y JURADO EN EL TRIBUNAL.

Firma del empleado

Fecha



Departamento De Seguridad Recomendaciones De Calzado

Los siguientes deben ser considerados al elegir los zapatos que se usan en las Areas de trabajo, sorteando, procesamiento o el area de empaçar , u otros ambientes frios y Humedos.

- Calzado sustanciales que encierra el pie hecho con parte superior de cuero resistente. Resistente al agua, hecha por el hombre superior esta bien, sino que debe tener un minimo de 50% de material no poroso.
- Chevron o las suelas con diseño de materiales blandos, antideslizante
- Zapatos con cordón son preferibles a los zapatos quitaipón
- Amplia Talón con un mínimo de 3/1 de alta a un máximo de 2' de alta

El calzado que sigue es prohibido por la seguridad general y de las normas de seguridad alimentaria:

- Sandalia o chancletas
- Zapatos con punta abierta o zapatos abiertos de tacon
- Zapatos de tacon alto (altura de talón que excede 2') zapatos estrechos de tacon en botas vaquero con suela de cuero
- Zapatos o zapatillas de deporte (única altura de Plataforma de la manera que excede 2')
- Cuero de suela o de otros materiales no antideslizante sketchers, shape ups u otros zapatos de Musculo-tono similares.
- Ningun tipo de uggs o botas de tipo similar
- Ningun tipo de zapatos caseros

Por que los zapatos cambiar constantemente, el departamento de Seguridad se reserve el derecho de evaluar el calzado en un momento dado.

COSECHA DE VEGETALES ORGANICOS/PROGRAMA DE PIEZAS DE GRUPO DE ESPARZA ENTERPRISES, INC. – 2019

Propósito: Este programa de piezas de grupo tiene la intención de recompensar a los empleados de Esparza Enterprises, Inc. en la cosecha de vegetales orgánicos de Grimmway que entregan alta productividad y calidad. Los empleados compartirán la compensación basada en la productividad de su cuadrilla. Cada empleado elegible para el pago de piezas se le pagará en base a la producción diaria de piezas de toda la cuadrilla. Aparte de la tasa de piezas del grupo, a los empleados elegibles se les pagará una tasa por hora por cualquier tiempo de trabajo en el que no puedan ganar la tarifa por pieza, conocido como tiempo no productivo (“NPT”, por sus siglas en inglés). A los empleados elegibles también se les pagará la tasa por hora promedio o el sueldo mínimo, lo que sea mayor, para los periodos de descanso y recuperación de acuerdo con la ley de California.

Elegibilidad: Todos los empleados de Esparza Enterprises, Inc. con el código de trabajo FARM LABORER (o BUNCHING cuando estén designados) que trabajan en una cuadrilla designada por la gerencia para el Programa de Piezas de Grupo (“Programa”), y que cumplen con los estándares mínimos de productividad, serán elegibles para el Programa. Ciertas posiciones en la cuadrilla pueden no ser elegibles para el Programa y se les pagará por hora. Por ejemplo, las siguientes posiciones no son elegibles para el Programa: Mayordomo, posiciones de Soporte de Cosecha y Conductores de Camión. Otras posiciones pueden agregarse a la lista de trabajos excluidos. Por favor vea a su Mayordomo si usted tiene alguna pregunta sobre la elegibilidad de su puesto de trabajo.

Detalles del Pago: Para miembros de una cuadrilla elegible en el Programa; cada empleado elegible recibirá una compensación por pieza por un número promedio de piezas empacadas por la cuadrilla para ese trabajo. El conteo promedio de piezas por trabajo se determinará por el número de piezas empacadas por la cuadrilla y dividido por el número de horas trabajadas por los empleados elegibles.

Ejemplo de Cuadrilla – Cálculo de Conteo de Piezas:

168 piezas empacadas
10 empleados trabajaron 4 horas
1 empleado trabajó 2 horas

168 piezas / 42 horas = 4 piezas por hora
10 empleados que trabajaron 4 horas obtienen crédito por 16 piezas
1 empleado que trabajó 2 horas obtiene crédito por 8 piezas

La productividad de piezas de cada cuadrilla por trabajo se calculará a partir del total de piezas empacadas por trabajo por el número total de empleado horas trabajadas para ese trabajo. A cada empleado se le acreditará un cierto número de piezas en base al número de empleado horas trabajadas. El pago diario de una persona será determinado al evaluar el pago de todos los trabajos por pieza en un día determinado. **Al empleado se le pagará lo que resulte más alto de la compensación por pieza o la compensación por hora (si no se alcanzó la tasa por pieza en ese día).**

Las cuadrillas con productividad general diaria de piezas son igual o menor a los estándares mínimos de productividad, se les pagará el sueldo mínimo (o el sueldo base del empleado, lo que sea más alto) por las horas de piezas trabajadas ese día. El tiempo extra será pagado de acuerdo con la ley de California. Otro tiempo no productivo será pagado como horas de trabajo, ver la siguiente explicación.

Tiempo No Productivo - (NPT, por sus siglas en inglés): Como se mencionó anteriormente, aparte de la tasa por pieza del grupo, a los empleados elegibles se les pagará una tasa por hora por cualquier tiempo de trabajo cuando no puedan obtener la tasa por pieza. Este tiempo es conocido como NPT. El tiempo NPT será pagado a la tasa de sueldo base del empleado y no se incluirá en el cálculo de pago de piezas. La siguiente es una lista de algunas de las tareas, pero no todas las tareas, por las que se les pagará a una tasa por hora por NPT:

Viajar entre locaciones de trabajo	Asistir a juntas (por ejemplo, juntas de seguridad)
Asistir a entrenamientos de trabajo	Hacer ejercicios de calentamiento (calistenia)
Ponerse y quitarse el equipo de protección personal o la ropa de protección	
Esperar la llegada de cajones, cajas u otros contenedores en los que se colocan los cultivos	
Esperar por la reparación o reemplazo de equipo necesario para cosechar las piezas	
Esperar que el clima o las condiciones ambientales cambien para que el trabajo de producción de piezas pueda comenzar o reanudarse.	
Otro tiempo de trabajo cuando se programe para trabajar, pero no pueda ganar la tasa por piezas.	

Periodos de Comida y Descanso: Las cuadrillas de cosecha orgánica deben de tomar sus periodos de comida y descanso de acuerdo con la póliza de la Compañía y la ley de California. Para asegurar que los empleados tomen sus periodos de comida y descanso, los estándares de productividad se basan en el tiempo que una cuadrilla está trabajando físicamente para que los empleados puedan tomar sus periodos de comida y descanso sin perder su oportunidad de ganar el pago por pieza.

Como se mencionó anteriormente, a los empleados elegibles también se les pagará la tasa por hora promedio, o sueldo mínimo, lo que sea más alto, para los periodos de descanso y recuperación. La tasa promedio por hora para los periodos de descanso y recuperación se calcula dividiendo la compensación total para la semana de trabajo, excluyendo la compensación de los periodos de descanso y recuperación y cualquier prima de compensación por tiempo extra, por el total de horas trabajadas durante la semana de trabajo, excluyendo los periodos de descanso y recuperación.

Promoviendo la Seguridad y Recompensando el Trabajo en Equipo: Los empleados aún deben de seguir todos los procedimientos y requisitos de seguridad, calidad y seguridad de alimentos de la Compañía. Si un empleado comete un acto no seguro mientras trabaja (ya sea que el acto resulte en un accidente o incidente), el mayordomo de la cuadrilla o la gerencia evaluar la continuidad de elegibilidad en el programa y el estado de empleo continuo.

Rendimiento Publicado: El rendimiento diario de la cuadrilla por producto será publicado en el lugar de trabajo y disponible por escrito si es solicitado.

Fin de empleo: Cuando un empleado elegible deja la Compañía a media semana, el pago del empleado será determinado en base al incentivo de piezas que hayan sido ganados hasta esa fecha. Al empleado se le pagará todo lo que se le deba de sueldo.

Cuando se ganen, los pagos de tasa por piezas serán incluidos en el cálculo de lo siguiente: (1) la tasa regular por horas de tiempo extra, si se trabajó; (2) periodos pagados de descanso como se definió anteriormente; (3) permiso por enfermedad, si se tomó; y (4) primas de periodos de comida/descanso que se ganaron en la semana de trabajo en que la tasa por piezas es ganada de acuerdo con la ley de California.

Cambios al Programa: La Compañía se reserva el derecho a hacer cambios al Programa. Cualquier cambio será anunciado antes de la fecha de efectividad y estará disponible por escrito con su Mayordomo.

Preguntas: Si usted tiene alguna pregunta sobre el Programa de Piezas de Grupo, por favor hable con el Mayordomo de su cuadrilla o su Supervisor o con un representante de Recursos Humanos.

Print Name

Employee #

Signature

Date



Código De Prácticas Seguras

Estas reglas de seguridad han sido establecidas por Esparza Enterprises, Inc. y han sido aprobadas por la Gerencia para la protección de cada empleado. Todos los empleados deben obedecer todas las reglas de la Compañía, ya sean escritas o verbales y se les pide que cooperen y observen estas reglas y ayuden a que su área de trabajo sea un lugar ordenado y seguro.

1. Nunca empiece ningún trabajo sin estar completamente familiarizado con todos los procedimientos de seguridad que se le apliquen. Consulte con su supervisor en caso de duda.
2. Nunca opere maquinaria o equipo a menos que esté debidamente entrenado y su supervisor lo haya autorizado.
3. No opere equipo defectuoso. No use herramienta manual descompuesta. Reporte equipo defectuoso o peligroso a su supervisor inmediatamente.
4. Opere todo equipo y herramientas para lo que usted ha sido entrenado, de una manera segura.
5. Nunca repare o ajuste maquinaria o equipo solamente que haya sido entrenado en cómo hacerlo y tenga autorización de su supervisor.
6. Nunca intente realizar operaciones de limpieza, de desatasco, de reparación, de dar servicio, de configuración, y de ajustar en una máquina o equipo que requiera cerrar con candado y etiquetado fuera de servicio. Solo empleados entrenados y autorizados pueden realizar estas tareas.
7. Nunca intente reiniciar o volver a activar equipo que esté cerrado con candado etiquetado.
8. Nunca manipule máquinas y equipo que estén cerrados con candado etiquetado.
9. Este seguro que todos los accesorios de seguridad estén en su lugar y apropiadamente ajustados antes de operar cualquier maquinaria y/o equipo.
10. No opere ninguna máquina o equipo a una velocidad que no sea segura. Los operadores siempre deben usar los cinturones de seguridad disponibles. Apague el equipo que no esté en uso.
11. Se prohíbe el uso de teléfonos celulares mientras se opera cualquier tipo de equipo rodante (por ejemplo, montacargas, vehículos de utilidad, y camiones de yarda).
12. Los operadores de equipo rodante deben proteger a los demás trabajadores siempre; los trabajadores también tienen la responsabilidad de mostrar cortesía a todos los operadores de equipo rodante.
13. Manténgase a una distancia segura de todas las partes móviles de la maquinaria.
14. No use joyas o ropa suelta mientras esté operando o trabajando cerca de maquinaria que esté en movimiento. El cabello largo se debe sujetar y mantener fuera del funcionamiento de las maquinas en movimiento.
15. Use todo el equipo de protección personal (por ejemplo, lentes de seguridad, protector facial, etc.) necesarios para cada tarea de trabajo. Use calzado apropiado. No se deben usar sandalias u otros zapatos que estén abiertos o de suela delgada.
16. Guarde las herramientas apropiadamente cuando no las utilice.
17. No levante artículos que sean demasiado voluminosos o pesados para ser manejados por una sola persona. Solicite ayuda.
18. Mantenga todos los pasillos, las escaleras, y salidas de los edificios libres de artículos, de herramientas, y de producto.
19. Mantenga el acceso a los extinguidores de incendios, a las rutas de salidas de emergencia, a los paneles eléctricos, y a las válvulas de los sistemas de rociadores contra incendios, libre de obstáculos.
20. Al apilar materiales, asegúrese de que las pilas estén estables y debidamente aseguradas.



21. No contribuya ni cree condiciones insalubres en las instalaciones de la compañía.
22. Mantenga su área de trabajo, la maquinaria, y todas las instalaciones que usa, limpias y ordenadas.
23. No participe en juegos rudos, travesuras maliciosas o en conducta similar que pueda distraer a los compañeros de trabajo o poner en riesgo la seguridad. No corra en las instalaciones, siempre camine.
24. Nunca tome riesgos. Si no está seguro, pregunte a su Supervisor.
25. Ponga atención en lo que esté haciendo, siempre trabajando de forma segura.
26. Los empleados no deben entrar en **espacios confinados** como en la boca de acceso de pipas subterráneas, a bóvedas subterráneas, a contenedores con entradas/salidas pequeñas, y a tanques. Solo empleados entrenados y autorizados pueden entrar a **espacios confinados**.
27. No salte de un nivel elevado a otro.
28. No se presente a trabajar bajo la influencia de sustancias intoxicantes o ilegales.
29. Está prohibido poseer o usar bebidas embriagantes o sustancias ilegales en el trabajo.
30. Está prohibido poseer o usar cualquier tipo de arma de fuego en el local de Grimmway Enterprises, Inc., solo que haya obtenido autorización de antemano por la mesa directiva, el Gerente General o el Vicepresidente de Seguridad. Si ha obtenido permiso para cargar el arma, el empleado debe poseer licencia de portar armas.
31. Solo se permite fumar en las áreas designadas para fumar.
32. Maneje y guarde líquidos inflamables apropiadamente.
33. Si ha sido entrenado en el uso de los extinguidores de incendio, manténgase familiarizado con las varias ubicaciones en donde se encuentran a través de sus áreas de trabajo.
34. Manténgase familiarizado con las salidas de emergencia a través de sus áreas de trabajo.
35. Reporte inmediatamente cualquier condición o acto inseguro.
36. Avise inmediatamente a su supervisor acerca de cualquier lastimadura o enfermedad relacionada con el trabajo antes del fin de su turno de trabajo y antes de recibir asistencia médica por alguna lastimadura o enfermedad relacionada al trabajo.
37. Se requiere que los empleados se sometan y que cooperen con el tratamiento médico después de una lesión o enfermedad relacionada con el trabajo.



Infectious Disease Screening

Employees are required to self-screen by not coming into the workplace if they are experiencing symptoms of airborne infectious diseases. Posters have been installed at various locations at each of our California locations that provide a list of symptoms to remind employees of their obligation to self-screen as well as instructions for reporting any issues.

Autoevaluación de Enfermedades Infecciosas

A los empleados se les requiere autoevaluarse y no entrar al lugar de trabajo si están experimentando síntomas de enfermedades infecciosas transmitidas por el aire. Se han instalado rótulos en varios lugares de cada una de nuestras ubicaciones en California que brindan una lista de síntomas para recordar a los empleados su obligación de autoevaluarse, así como instrucciones para informar de cualquier problema.

ਛੂਤ ਦੀ ਬਿਮਾਰੀ ਦੀ ਪੜਤਾਲ

ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਤੇ ਨਾ ਆਉਣ ਅਤੇ ਸਵੈ ਸਕ੍ਰੀਨ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਜੇਕਰ ਉਹ ਹਵਾ ਨਾਲ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਛੂਤ ਦੀਆਂ ਬਿਮਾਰੀਆਂ ਦੇ ਲੱਛਣਾਂ ਦਾ ਅਨੁਭਵ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ। ਸਾਡੇ ਕੈਲੀਫੋਰਨੀਆ ਦੇ ਹਰੇਕ ਟਿਕਾਣੇ ਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਥਾਨਾਂ ਤੇ ਪੋਸਟਰ ਲਗਾਏ ਗਏ ਹਨ ਜੋ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਛੂਤ ਦੀ ਬਿਮਾਰੀ ਦੇ ਲੱਛਣਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਯਾਦ ਕਰਵਾਉਂਦੇ ਹਨ ਸਵੈ-ਸਕ੍ਰੀਨ ਕਰਨ ਲਈ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮੁੱਦੇ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਦਿੰਦੇ ਹਨ।



INFECTIOUS DISEASE SCREENING

REGARDLESS OF YOUR VACCINATION STATUS, HAVE YOU EXPERIENCED ANY OF THE SYMPTOMS IN THE LIST BELOW IN THE PAST 48 HOURS?

IMPORTANT: ANSWER "YES" EVEN IF YOU BELIEVE THE SYMPTOM(S) IS BECAUSE OF SOME OTHER MEDICAL CONDITION (FOR EXAMPLE, ANSWER "YES" IF YOU HAVE A RUNNY NOSE BECAUSE OF ALLERGIES).

- fever or chills
- cough
- shortness of breath or difficulty breathing
- fatigue
- muscle or body aches
- headache
- new loss of taste or smell
- sore throat
- congestion or runny nose
- nausea or vomiting
- diarrhea

If you have had any of the above symptoms in the last 48 hours, DO NOT physically return to the workplace until symptoms have been improving for more than 48 hours. Please contact Employee Relations at **(661) 855-8510** to have your absence excused. If you have a medical condition that causes any of these symptoms and you need access to a Grimmway facility within the next few days, you will need to contact Employee Relations, who will evaluate your request, and who may require a medical clearance.

DETECCIÓN DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS

INDEPENDIEMENTE DE SU ESTADO DE VACUNACIÓN, ¿HA EXPERIMENTADO ALGUNO DE LOS SÍNTOMAS DE LA SIGUIENTE LISTA EN LAS ÚLTIMAS 48 HORAS?

IMPORTANTE: RESPONDA "SÍ" AUNQUE USTED CREA QUE LOS SÍNTOMAS SON POR ALGUNA OTRA CONDICIÓN MÉDICA (POR EJEMPLO, RESPONDA "SÍ" SI USTED TIENE SECRECIÓN NASAL DEBIDO A ALERGIAS).

fiebre o escalofríos • tos • falta de aire o dificultad para respirar
fatiga • dolores musculares o corporales • dolor de cabeza
pérdida reciente del gusto o del olfato • dolor de garganta
congestión o secreción nasal • náusea o vómito • diarrea

Si ha tenido alguno de los síntomas anteriores en las últimas 48 horas, NO regrese físicamente al lugar de trabajo hasta que los síntomas hayan mejorado durante más de 48 horas. Por favor comuníquese con Relaciones con los Empleados al **(661) 855-8510** para que le excusen su ausencia. Si tiene una condición médica que causa alguno de estos síntomas y necesita acceso a una de las instalaciones de Grimmway dentro de los próximos días, deberá comunicarse con Relaciones con los Empleados, quienes evaluarán su solicitud y es posible que requieran una autorización médica.

ਛੂਤ ਵਾਲੀ ਬਿਮਾਰੀ ਦੀ ਸਕ੍ਰੀਨਿੰਗ

ਤੁਹਾਡੀ ਟੀਕਾਕਰਨ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਪਿਛਲੇ 48 ਘੰਟਿਆਂ ਵਿੱਚ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਲੱਛਣ ਦਾ ਅਨੁਭਵ ਕੀਤਾ ਹੈ?

ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ: "ਹਾਂ" ਵਿੱਚ ਜਵਾਬ ਦਿਉ, ਭਾਵੇਂ ਤੁਸੀਂ ਮੰਨਦੇ ਹੋ ਕਿ ਲੱਛਣ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਡਾਕਟਰੀ ਬਿਮਾਰੀ ਕਰਕੇ ਹਨ (ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ, ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਐਲਰਜੀ ਦੇ ਕਾਰਨ ਨੱਕ ਵਗਦਾ ਹੈ ਤਾਂ "ਹਾਂ" ਵਿੱਚ ਜਵਾਬ ਦਿਉ)

ਬੁਖਾਰ ਜਾਂ ਕਾਂਝਾ ਲੱਗਣਾ • ਖੰਘ • ਸਾਹ ਦੀ ਕਮੀ ਜਾਂ ਸਾਹ ਲੈਣ ਵਿੱਚ ਮੁਸ਼ਕਿਲ
ਥਕਾਵਟ • ਮਾਸਪੇਸ਼ੀ ਜਾਂ ਸਰੀਰ ਵਿੱਚ ਦਰਦ • ਸਿਰ ਦਰਦ
ਸੁਆਦ ਜਾਂ ਸੁੰਘਣ ਸ਼ਕਤੀ ਵਿੱਚ ਨਵੀਂ ਕਮੀ • ਗਲੇ ਵਿੱਚ ਖਰਾਸ਼
ਜਕੜਣ ਜਾਂ ਵਗਦਾ ਨੱਕ • ਜੀਅ ਮਤਲਾਉਣਾਂ ਜਾਂ ਉਲਟੀ ਆਉਣਾ • ਸਤ

ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਪਿਛਲੇ 48 ਘੰਟਿਆਂ ਵਿੱਚ ਉਪਰੋਕਤ ਲੱਛਣਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਹੋਵੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਸਰੀਰਕ ਤੌਰ ਤੇ ਕਾਰਜ-ਸਥਾਨ ਤੇ ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਵਾਪਸ ਨਾ ਜਾਓ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਲੱਛਣਾਂ ਵਿੱਚ ਖੁੱਟ ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਸੁਧਾਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੀ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਨੂੰ ਮੁਆਫ ਕਰਨ ਲਈ ਇਸ ਨੋਬਰ ਤੇ **(661) 855-8510** ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ। ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੀ ਕੋਈ ਅਜਿਹੀ ਡਾਕਟਰੀ ਸਥਿਤੀ ਹੈ ਜੋ ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਲੱਛਣਾਂ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਗਲੇ ਕੁਝ ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ ਗਰਿਮਵੇ ਸਕੂਲ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਸਬੰਧਾਂ (Employee relations) ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇਗੀ, ਜਿਹੜੇ ਤੁਹਾਡੀ ਬੇਨਤੀ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨਗੇ, ਅਤੇ ਜਿਸ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਡਾਕਟਰੀ ਕਲੀਅਰੈਂਸ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।



Entrenamiento Sobre Electricidad Para Personal No Calificado

Que los empleados de Esparza Enterprises que no desempeñen tareas eléctricas, pero que pueden estar cerca, o alrededor de equipos energizados de distribución eléctrica y de conductores o partes de circuitos eléctricos, son requeridos a tomar entrenamiento de seguridad de concientización sobre riesgos de descarga eléctrica y también entrenamiento en otros riesgos que apliquen y sean apropiados para trabajadores “no calificados como trabajadores eléctricos” a fin de que entiendan y eviten peligros.

Todos los empleados serán informados de que hay una variedad de grados de energía eléctrica utilizada en las instalaciones del cliente, incluidos voltajes letales. Todos estos sistemas están cerrados o protegidos de manera segura por ubicación. Se le prohíbe la entrada a estas áreas a personal no calificado o no autorizado.

Todos los empleados serán entrenados en los detalles siguientes:

1. No se abrirá ningún panel eléctrico por personal no calificado.
2. De ninguna manera serán eliminados, modificados, o borrados cualquier etiqueta o rotulación de los paneles eléctricos.
3. Ningún cortacircuito o cualquier otro aparato eléctrico de seguridad será reinicializado manipulado por personal no calificado.
4. Ninguna extensión eléctrica, enchufe, o apagador eléctrico serán modificados o manipulados por personal no calificado.
5. Los empleados cuyas tareas de trabajo incluye el conectar y desconectar equipo eléctrico portátil, recibirán entrenamiento específico en los métodos apropiados de conectar y desconectar el equipo y en los peligros involucrados en dichos deberes.