

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Tiempo Pagado por Enfermedad Devengado para Asistentes de Cuidado Personal

Fecha efectiva: 1 de julio de 2017

Propósito:

El propósito de este documento es para delinear la política de tiempo pagado por enfermedad devengado de los Servicios de Cuidado en el Hogar de Ability360 para asistentes de cuidado personal y para asegurar el cumplimiento de ley aplicable.

Política:

Es política de los Servicios de Cuidado en el Hogar de Ability360 el ofrecer a los Asistentes de Cuidado en el Hogar el uso de tiempo pagado por enfermedad devengo ("tiempo por enfermedad") sin la privación de pago o beneficios de acuerdo a las políticas y procedimientos y leyes aplicables.

Procedimientos:

Los Asistentes de Cuidado Personal contratados antes del 1 de julio del 2017 podrán hacer efectivo su tiempo pagado por enfermedad acumulado de manera inmediata. Los Asistentes de Cuidado Personal contratados el 1 de Julio del 2017 o después serán elegibles para utilizar su tiempo pagado por enfermedad devengo al completar su nuevo período de contratación, que son los primeros 90 días de trabajo continuo.

El tiempo por enfermedad devengado disponible es pagado a la basa de hora actual del empleado y se puede utilizarlo en incrementos de 15 minutos.

Las cantidades de tiempo por enfermedad devengado disponible al empleado, de tiempo por enfermedad tomado por el empleado en el año hasta la fecha, y de pago que reciben el empleado como tiempo por enfermedad será registrado en, o sobre un accesorio al, cheque regular del empleado.

The amount of accrued Sick Time available to the employee, the amount of sick time taken by the employee to date in the year, and the amount of pay the employee has received as Sick Time will be recorded in, or on an attachment to, the employee's regular paycheck.

El tiempo por enfermedad se puede utilizar por todas las razones permitidas baja la ley estatal y federal, incluyendo, sin limitación, enfermedades a corto plazo, consultas médicas, su propio enfermedad físico o mental del empleado, el cuidado de un miembro de la familia del empleado que tienen una enfermedad física o mental, una emergencia de salud pública, y para mitigar los efectos de la violencia doméstica, violencia sexual, o acecho del empleado o un miembro de la familia del empleado, o cualquier individual cuya asociación cera con el empleado es el equivalente de un miembro de la familia.

Tarifas Devengadas:

Los asistentes de cuidado personal ganaran tiempo por enfermedad basado en el número de horas trabajadas. Efectivo el 1 de julio de 2017, los asistentes de cuidado personal ganaran una hora de tiempo por enfermedad por cada 30 horas trabajadas, y hasta 40 horas de tiempo por enfermedad cada año devengado. El año devengado es basado de la fecha de contratación del empleado.

Los asistentes de cuidado personal pueden devengar un máximo de 40 horas de tiempo cada año.

El tiempo por enfermedad devengado será registrado de acuerdo del cumplimiento de ley aplicable. El tiempo por enfermedad no utilizado será registrado con los principios de contabilidad generalmente aceptados por los estados unidos.

Los asistentes de cuidado personal no pueden utilizar el tiempo por enfermedad para periodos que no programados para trabajar. Los asistentes de cuidado personal no pueden utilizar el tiempo por enfermedad por permisos de ausencia no remunerados. Los asistentes de cuidado personal no ganarán tiempo por enfermedad por periodos de tiempo no remunerados.

Prorroga de Tiempo por Enfermedad:

Los asistentes de cuidado personal no perderán tiempo por enfermedad devengado que no utilizan. Todo el tiempo por enfermedad devengado no usado será prorrogado al primer día del periodo de pago subsiguiente a la fecha de aniversario del empleado. Sin embargo, los empleados no se permitirán utilizar más de 40 horas de tiempo cada año, a pesar de la cantidad de tiempo devengada disponible.

Pago de Tiempo por Enfermedad:

Cuando se vaya de los Servicios de Cuidado en el Hogar de Ability360, los empleados no se pagarán por ninguna cantidad de tiempo por enfermedad devengado.

Si un empleado es contratado nuevamente en un plaza de nueve meses tras su separación de la empresa, el tiempo por enfermedad devengado no utilizado le será restituido y el empleado puede utilizar las horas inmediatamente.

Discreción de Administración para enviar un Empleado a casa:

Administración puede enviar una persona a casa o cancelar su horario de trabajo para el día si el empleado llega para su horario asignado enfermo, o en base a una creencia razonable y criterios objetivos, parece estar enfermo o desarrolla/exhibe un enfermedad o una condición médica mientras trabaja, lo cual, a juicio del Administración, perjudica la capacidad del empleado para llevar a cabo las tareas esenciales de su trabajo y/o crea una amenaza directa a la salud o a la seguridad física de compañeros de trabajo, de consumidores, o del público. Los empleados pueden utilizar, o se le requiere utilizar tiempo por enfermedad devengado, si está disponible, para reemplazar sus ingresos si son enviados a casa por el día

Solicitudes de Tiempo Pagado por Enfermedad Devengado:

Tiempo por enfermedad puede ser solicitada en incrementos de 15 minutos.

Cuando el uso del tiempo por enfermedad devengado sea previsible, el empleado debe solicitar el tiempo por enfermedad por anticipado y debe hacer un esfuerzo razonable para programar el uso de su tiempo por enfermedad de manera que no entorpezca excesivamente el cuidado del consumidor. Cuando el uso del tiempo por enfermedad no sea previsible, el empleado debe notificar con al menos 3 horas de anticipación que no pueden trabajar en sus horarios programados. Administración no considerará tiempo por enfermedad como una razón para tomar medidas disciplinarias o de represalia de ningún tipo. Sin embargo, Administración documentará la fecha, el horario y las circunstancias de las solicitudes de tiempo por enfermedad de un empleado.

Por cualquier tiempo por enfermedad de tres días consecutivos o más, el empleado debe proporcionar una documentación satisfactoria que indique que el tiempo por enfermedad ha sido utilizado para los propósitos descritos en esta política.

En casos de enferma, procedimiento médico, o lesión provocara que el empleado no pueda asistir al trabajo por tres días consecutivos, los Servicios de Cuidado en el Hogar de Ability360 solicitará la documentación de un profesional de la salud que indique que el tiempo por enfermedad es, o fue, necesaria. Si el empleado solicita tiempo por enfermedad por su propio malestar o procedimiento médico, el empleado debe proporcionar la documentación de un profesional de la salud que indique que el empleado puede regresar al trabajo. Para tiempo por enfermedad no relacionadas con problemas médicos, los Servicios de Cuidado en el Hogar de Ability360 puede solicitar una declaración firmada por el empleado, un testigo, un abogado, un programa contra la violencia doméstica u otro tipo de programa asistencial, un informe policial, una orden preventiva u otra documentación razonable. Los Servicios de Cuidado en el Hogar de Ability360 no exigirán que sus empleados faciliten detalles sobre la condición médica del empleado o de su familia, como tampoco ningún detalle relacionado con violencia doméstica, violencia sexual, abuso, o acoso.