

ACUERDO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA

celebrado entre

SEIU 775

y

Addus Washington

**En vigor desde el 1.º de julio del 2025
hasta el 30 de junio del 2027**

CONTENIDO

ARTÍCULO 1: DECLARACIÓN DE OBJETIVOS	7
ARTÍCULO 2: RECONOCIMIENTO	7
ARTÍCULO 3: ALCANCE DEL ACUERDO	8
ARTÍCULO 4: SEGURIDAD DE LA UNIÓN	8
SECCIÓN 4.1: MEMBRESÍA DE LA UNIÓN	8
SECCIÓN 4.2: INFORMES DE LA UNIÓN	8
SECCIÓN 4.3: MANTENIMIENTO DE LOS DATOS.....	10
SECCIÓN 4.4: CUOTAS/COPE/DEDUCCIONES VOLUNTARIAS	10
SECCIÓN 4.5: SEGURIDAD DE LOS DATOS	11
ARTÍCULO 5: VACANTES	12
ARTÍCULO 6: ORIENTACIONES	12
SECCIÓN 6.1: ENTRENAMIENTOS DURANTE EL SERVICIO	12
SECCIÓN 6.2: ORIENTACIÓN PARA NUEVOS EMPLEADOS	12
SECCIÓN 6.2.1: TARJETA DE MEMBRESÍA.....	12
SECCIÓN 6.2.2: PRESENTACIÓN DE LA UNIÓN	13
ARTÍCULO 7: IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN.....	13
SECCIÓN 7.1: IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	13
SECCIÓN 7.2: POLÍTICAS EN CONTRA DEL ACOSO Y LA DISCRIMINACIÓN	13
SECCIÓN 7.3: DERECHOS DE PRIVACIDAD	14
ARTÍCULO 8: DERECHOS DE LA UNIÓN	14
SECCIÓN 8.1: DEFENSORES DE LA UNIÓN	14
SECCIÓN 8.2: TABLERO DE ANUNCIOS	14
SECCIÓN 8.3: LICENCIA DE LA UNIÓN.....	14
SECCIÓN 8.3.1: JORNADA DE LOBBY	15
ARTÍCULO 9: PERÍODO DE PRUEBA	16
ARTÍCULO 10: DERECHOS DE ADMINISTRACIÓN	16
ARTÍCULO 11: SIN HUELGAS NI CIERRE PATRONAL	16
ARTÍCULO 12: DISCIPLINA Y DESPIDOS.....	16
SECCIÓN 12.1: JUSTA CAUSA Y DISCIPLINA	16
SECCIÓN 12.2: ADVERTENCIA/SUSPENSIÓN POR ESCRITO	17
SECCIÓN 12.3: NOTIFICACIÓN A LA UNIÓN	18
SECCIÓN 12.4: ENTREVISTA POR PARTE DE LA UNIÓN	18

SECCIÓN 12.5: NORMAS DEL EMPLEADOR.....	18
SECCIÓN 12.6: REUNIONES DE LOS EMPLEADOS.....	18
SECCIÓN 12.7: EXPEDIENTES DE PERSONAL	18
SECCIÓN 12.8: INVESTIGACIONES/SUSPENSIONES RELACIONADAS CON APS	19
ARTÍCULO 13: PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS.....	19
SECCIÓN 13.1: DEFINICIÓN.....	19
SECCIÓN 13.2: PLAZOS, REUNIONES Y NOTIFICACIONES	19
SECCIÓN 13.3: PASOS DE UN RECLAMO.....	20
SECCIÓN 13.3.1: PASO UNO	20
SECCIÓN 13.3.2: PASO DOS	20
SECCIÓN 13.3.3: MEDIACIÓN (OPCIONAL)	20
SECCIÓN 13.4: ARBITRAJE	21
SECCIÓN 13.4.1: SELECCIÓN DEL ÁRBITRO	21
SECCIÓN 13.4.2: JURISDICCIÓN DEL ÁRBITRO	21
SECCIÓN 13.4.3: DECISIONES Y COSTOS DEL ARBITRAJE	22
ARTÍCULO 14: DERECHO DE ACCESO	22
SECCIÓN 14.1: AVISO	22
SECCIÓN 14.2: SIN INTERFERENCIA.....	22
ARTÍCULO 15: LABOR MANAGEMENT COMMITTEE (COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN LABORAL)	23
SECCIÓN 15.1: PROPÓSITO.....	23
SECCIÓN 15.2: COMPOSICIÓN, CRONOGRAMA Y PROCESO	23
SECCIÓN 15.3: TRADUCCIÓN DE LOS CONTRATOS	24
SECCIÓN 15.4: COMITÉ DE SEGURIDAD	24
ARTÍCULO 16: RENUNCIA/SALVAGUARDAS.....	24
SECCIÓN 16.1: RENUNCIA	24
SECCIÓN 16.2: SALVAGUARDAS	24
ARTÍCULO 17: MODIFICACIÓN	25
ARTÍCULO 18: CESIÓN	25
SECCIÓN 18.1: AVISO	25
SECCIÓN 18.2: SUBCONTRATACIÓN	25
ARTÍCULO 19: SALUD Y SEGURIDAD.....	25
SECCIÓN 19.1: DISPOSICIONES GENERALES	25
SECCIÓN 19.2: POLÍTICAS DEL EMPLEADOR	26

SECCIÓN 19.3: VACUNACIONES.....	26
SECCIÓN 19.4: EQUIPO DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA, Y PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT (EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL).....	26
SECCIÓN 19.5: POLÍTICA SOBRE EMERGENCIAS Y CONDICIONES METEOROLÓGICAS EXTREMAS	27
ARTÍCULO 20: DIGNIDAD Y RESPETO.....	27
ARTÍCULO 21: DESCRIPCIONES DEL TRABAJO Y CARE PLANS (PLANES DE CUIDADO).....	28
ARTÍCULO 22: LICENCIAS	29
SECCIÓN 22.1: LICENCIA POR MOTIVOS FAMILIARES Y MÉDICOS	29
SECCIÓN 22.1.1: LICENCIA REMUNERADA POR MOTIVOS FAMILIARES Y MÉDICOS DEL ESTADO DE WASHINGTON	29
SECCIÓN 22.2: LICENCIA NO REMUNERADA POR MOTIVOS DE SALUD O PERSONALES.....	29
SECCIÓN 22.3: LICENCIA POR SERVICIO MILITAR.....	30
SECCIÓN 22.3.1: LICENCIA PARA CÓNYUGES DE MILITARES.....	30
SECCIÓN 22.3.2: LICENCIA PARA CUIDADORES MILITARES	31
SECCIÓN 22.4: LICENCIA POR DUELO	31
SECCIÓN 22.5: LICENCIA POR MOTIVOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA, ABUSO SEXUAL O ACOSO.....	32
SECCIÓN 22.6: REGRESO TRAS UNA LICENCIA.....	32
SECCIÓN 22.7: PROGRAMA DE REGRESO AL TRABAJO	32
ARTÍCULO 23: NÚMERO DE CASOS	32
SECCIÓN 23.1: GENERALIDADES	32
SECCIÓN 23.2: FLEXIBILIDAD DEL NÚMERO DE CASOS	32
SECCIÓN 23.3: SUSPENSIÓN	33
SECCIÓN 23.4: CAMBIO DE ASIGNACIÓN	33
SECCIÓN 23.5: BUENA FE.....	33
ARTÍCULO 24: ANTIGÜEDAD	33
SECCIÓN 24.1: GENERALIDADES	33
SECCIÓN 24.2: DESPIDO	33
SECCIÓN 24.3: ASIGNACIONES DE TRABAJO	34
SECCIÓN 24.4: RECORTES DE PERSONAL.....	34
SECCIÓN 24.5: REINTEGRO	34
ARTÍCULO 25: REGISTROS Y PERÍODOS DE PAGO.....	35
SECCIÓN 25.1: INFORME DE NÓMINA	35
SECCIÓN 25.2: DISPUTA	35

SECCIÓN 25.3: DISTRIBUCIÓN.....	35
SECCIÓN 25.4: ERRORES.....	35
ARTÍCULO 26: CUMPLIMIENTO DE LOS ESTATUTOS VIGENTES	36
ARTÍCULO 27: PRÁCTICAS ANTIGUAS	36
ARTÍCULO 28: JUBILACIÓN	36
SECCIÓN 28.1: FONDO DE BENEFICIOS DE JUBILACIÓN POR CONTRIBUCIONES DEFINIDAS.....	36
SECCIÓN 28.2: CONTRIBUCIONES AL FONDO DE JUBILACIÓN	36
SECCIÓN 28.3: ACUERDO DEL FONDO.....	38
ARTÍCULO 29: SALARIOS Y PRIMAS	38
SECCIÓN 29.1: ESCALA SALARIAL.....	38
SECCIÓN 29.2: DIFERENCIALES DE ENTRENAMIENTO	38
SECCIÓN 29.3: SALARIO EN CASO DE CIERRE PATRONAL.....	39
SECCIÓN 29.4: DIFERENCIAL POR NOCHES Y FINES DE SEMANA	39
SECCIÓN 29.5: HORAS EXTRA	39
SECCIÓN 29.6: DELEGACIÓN DE ENFERMERAS	39
SECCIÓN 29.7: DIFERENCIAL POR HABILIDADES ESPECIALES/ATENCIÓN EXTRAORDINARIA.....	40
SECCIÓN 29.7.1: EMPLEADOS PROTEGIDOS POR LEGISLACIONES ANTERIORES QUE ACTUALMENTE RECIBEN ESTE DIFERENCIAL.....	40
SECCIÓN 29.8: ACUMULACIÓN DE DIFERENCIALES	40
SECCIÓN 29.9: CONTRIBUCIONES DE LOS TRABAJADORES A TRABAJO E INDUSTRIAS.....	40
ARTÍCULO 30: ENTRENAMIENTOS Y CERTIFICACIONES DE ATENCIÓN DOMICILIARIA	41
SECCIÓN 30.1: TRAINING PARTNERSHIP	41
SECCIÓN 30.2: CONTRIBUCIONES	41
SECCIÓN 30.3: ACUERDOS DEL FONDO.....	43
ARTÍCULO 31: BENEFICIOS MÉDICOS, DENTALES Y OFTALMOLÓGICOS.....	43
SECCIÓN 31.1: PARTICIPACIÓN DE HEALTH BENEFITS TRUST.....	43
SECCIÓN 31.2: PROPÓSITO DEL FONDO.....	43
SECCIÓN 31.3: ACUERDO DEL FONDO.....	43
SECCIÓN 31.4: ESTÁNDARES DE ELEGIBILIDAD.....	43
SECCIÓN 31.5: CONTRIBUCIONES	44
SECCIÓN 31.6: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTOS DE PRIMAS DE LOS EMPLEADOS	45
SECCIÓN 31.7: INDEMNIZACIÓN Y EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD	45

ARTÍCULO 32: DISPOSICIONES SOBRE VIAJES	46
SECCIÓN 32.1: SALARIO DURANTE VIAJES	46
SECCIÓN 32.2: SEGURO Y LICENCIA DE CONDUCIR.....	46
SECCIÓN 32.3: DOCUMENTACIÓN DE LOS GASTOS	47
SECCIÓN 32.4: INFRACCIONES/MULTAS	47
ARTÍCULO 33: PAID TIME OFF (TIEMPO DE VACACIONES PAGADAS)	47
SECCIÓN 33.1: ACUMULACIÓN DEL PTO	47
SECCIÓN 33.2: PROGRAMACIÓN DE HORARIOS.....	47
SECCIÓN 33.3: COBRO EN EFECTIVO	48
SECCIÓN 33.4: USO DEL PTO COMO LICENCIA POR ENFERMEDAD	48
SECCIÓN 33.5: NOTIFICACIÓN Y PRUEBA DE ENFERMEDAD	48
SECCIÓN 33.6: COMBINACIÓN CON OTROS BENEFICIOS	48
SECCIÓN 33.7: LICENCIA POR DUELO	49
SECCIÓN 33.8: CUBRIMIENTO EN CASO DE CATÁSTROFES	49
ARTÍCULO 34: DÍAS FERIADOS	49
SECCIÓN 34.1: DÍAS FERIADOS	49
SECCIÓN 34.2: PROGRAMACIÓN	50
SECCIÓN 34.3: PAGO DE DÍAS FERIADOS	50
ARTÍCULO 35: ELECTRONIC VISIT VERIFICATION (VERIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE VISITAS, EVV)	50
ARTÍCULO 36: ELABORACIÓN DEL ACUERDO	50
ARTÍCULO 37: USO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA).....	51
ARTÍCULO 38: PRÁCTICAS DE EMPLEO RELACIONADAS CON LA INMIGRACIÓN	51
SECCIÓN 38.1: ACCESO DE ICE/DHS AL LUGAR DE TRABAJO.....	51
SECCIÓN 38.2: AUTORIZACIÓN Y REVERIFICACIÓN LABORAL	52
SECCIÓN 38.3: CAMBIO EN EL NOMBRE O EN EL NÚMERO DE SEGURO SOCIAL.....	52
SECCIÓN 38.4: LICENCIA RELACIONADA CON LA INMIGRACIÓN	52
SECCIÓN 38.5: REUNIÓN INFORMATIVA PARA EL PERSONAL.....	52
ARTÍCULO 39: VIGENCIA DEL ACUERDO	53
APÉNDICE A: ESCALAS SALARIALES	55

ARTÍCULO 1: DECLARACIÓN DE OBJETIVOS

SEIU 775 (“la Unión”) y Addus Healthcare (“el Empleador”) acuerdan que son objetivos de la Unión y de la empresa trabajar juntos para maximizar los reembolsos públicos e identificar las oportunidades de entrenamiento y desarrollo de habilidades. Este enfoque de colaboración mejorará la calidad y consistencia de los servicios prestados a los clientes, al igual que las condiciones de trabajo de las personas que prestan servicios de cuidado personal.

ARTÍCULO 2: RECONOCIMIENTO

Por medio del presente, Addus Healthcare, (el “Empleador”) y sus sucesores y cesionarios reconocen y son conscientes de que SEIU Local 775 (la “Union”), afiliada con la Service Employees International Union, es el agente de negociación colectiva exclusivo de todos sus empleados de servicios directos en la unidad de negociación histórica en la que SEIU fue elegida para representar a los empleados de atención directa de Addus en las divisiones del empleador en el Estado de Washington, incluyendo Walla Walla, Vancouver, Longview, Yakima, Kennewick, Spokane y Colville, en adelante denominados los “empleados”, con excepción de todos los guardias, según se definen en la Sección 9(b)(3), y los supervisores, coordinadores, administrativos, gerentes, profesionales y ejecutivos, según se definen en la National Labor Relations Act (Ley Nacional de Relaciones del Trabajo).

La clasificación de los empleados a los cuales está dirigido el acuerdo incluye a los empleados que les prestan servicios de atención directa, incluyendo el cuidado personal y otras actividades de apoyo de la vida diaria, a las personas inscritas para, y autorizadas a recibir cuidados en virtud de cualquier programa financiado con fondos públicos. Los programas financiados con fondos públicos incluyen los servicios financiados a través de Medicaid, Medicaid Managed Care, Financiación Estatal, Municipal o del Condado, y financiación federal como la Veteran’s Administration o la Ley de Estadounidenses Mayores. Si los empleados de atención directa que son miembros actuales de la unidad de negociación se encuentran actualmente brindándole (o se les pide que le brinden) atención a un cliente cuya atención no fue financiada a través de ninguno de los programas financiados con fondos públicos descritos anteriormente, los términos de este acuerdo se aplicarán a tal trabajo. Las instituciones que prestan servicios exclusivamente financiados con fondos privados no están incluidas en la unidad de negociación. Los empleados de atención directa se definen como las personas que son empleados de la empresa, y no incluyen a las personas que brindan atención personal y realizan otras actividades relacionadas con servicios de la vida diaria en virtud de un intermediario fiscal o un contrato de agente empleador fiscal suscrito por la empresa por medio del cual esta no tiene control sobre los términos y condiciones de empleo, incluyendo la selección, contratación y despido de empleados de atención directa, independientemente de la fuente de financiación.

ARTÍCULO 3: ALCANCE DEL ACUERDO

Este acuerdo finaliza las negociaciones entre las partes respecto a los puntos que se abordan en el mismo.

ARTÍCULO 4: SEGURIDAD DE LA UNIÓN

SECCIÓN 4.1: MEMBRESÍA DE LA UNIÓN

Salvo en caso de que lo prohíba la ley, se les exigirá a los empleados que se conviertan en miembros, o que paguen una tarifa equivalente que la Unión indique, por medio de la firma de una tarjeta de membresía de la Unión, a más tardar el trigésimo primer (31) día de empleo, y que continúen siendo miembros de la Unión hasta el vencimiento de este acuerdo. El Empleador debe despedir a cualquier empleado que incumpla esta obligación. El despido ocurrirá tras recibir una notificación por escrito, enviada por la Unión, en la oficina corporativa del Empleador en la que se informe que un empleado no se convirtió en miembro de la Unión. El Empleador debe enviarle un aviso por escrito a la Unión sobre dicho despido en el momento de la presentación oportuna de los informes mensuales.

SECCIÓN 4.2: INFORMES DE LA UNIÓN

Con el fin de proporcionarle información oportuna y exacta a la Unión, el Empleador acuerda suministrarle a la Unión de SEIU correspondiente los informes que contienen información pertinente acerca de los empleados de la unidad de negociación.

El Empleador debe suministrarle a la Unión una lista de todos los empleados amparados por este Acuerdo en un plazo de ocho (8) días hábiles después del fin de mes. En caso de que el informe se retrase, el Empleador debe notificar a la Unión acerca de la fecha en la que será entregado. La lista debe estar completa e incluir un informe con la siguiente información correspondiente al mes anterior:

- Nombre de la Sede
- ID del empleado
- Apellido del Empleado
- Nombre del empleado
- Nombre y Apellidos Preferidos
- Segundo Nombre del Empleado
- Pronombres de Preferencia
- Número de Seguro Social (SSN)
- Fecha de Nacimiento
- Género
- Idioma de Preferencia
- Tipo de Dirección (Postal y Física)

- Dirección 1
- Dirección 2
- Ciudad
- Estado
- Código postal
- Última Vez que se Actualizó la Dirección
- Número de Teléfono de la Casa (todos los números de teléfono deben cumplir con el formato '(xxx) xxx-xxxx')
- Número de Celular Personal (todos los números de teléfono deben cumplir con el formato '(xxx) xxx-xxxx')
- Dirección de Correo Electrónico Personal
- Fecha de Contratación Original
- Fecha de Contratación más Reciente
- Fecha de Despido
- Código de Razón de Despido
- Estado FTE
- Tarifa por Hora
- Fecha de Pago Salarial
- Horas Trabajadas Totales
- Salario Bruto
- Pago Desembolsable para Cuotas
- Cuotas de la Unión
- Deducción de COPE
- Otras Tarifas
- Cuotas Totales
- Salarios Brutos hasta la fecha
- Cuotas Totales hasta la fecha
- Otras Tarifas hasta la fecha
- COPE hasta la fecha
- Cuotas de la Unión hasta la fecha
- Horas Trabajadas hasta la fecha
- Horas Extras
- Cantidad de Millas (número de millas)
- Tasa Diferencial (si corresponde), Excluyendo Diferencial por Certificación
- Paid Time Off (tiempo de vacaciones pagadas) Pagado
- Saldo de Horas de Paid Time Off (tiempo de vacaciones pagadas)
- Monto por Deducir de Cuotas

El Empleador debe proporcionar esta lista en un formato electrónico común que acuerden el Empleador y la Unión. El monto total de las cuotas de la Unión en la Lista de Cuidadores debe ser exactamente igual al monto de las cuotas pagadas a la Unión. El formato de la Lista de Cuidadores y del informe de Deducción, así como la convención para nombrar los archivos, deben cumplir la plantilla que la Unión le proporcione al Empleador. En caso de que el Empleador desee cambiar el formato acordado, debe enviarle un aviso a la Unión con al menos sesenta (60) días de antelación. Durante este período, la Unión y el Empleador se deben reunir para discutir el cambio.

El monto total de las deducciones voluntarias en la Lista de Cuidadores debe ser exactamente igual al monto de las deducciones voluntarias pagadas a la Unión.

En caso de que el Informe de Cuotas y la Lista de Empleados se entreguen como informes independientes, ambos deben contar con el correspondiente registro, abordar el mismo período y contener la siguiente información idéntica:

1. Número del empleado
2. Nombre
3. Segundo nombre
4. Apellido
5. Número de Seguro Social

SECCIÓN 4.3: MANTENIMIENTO DE LOS DATOS

La Unión realizará auditorías periódicas de los datos relacionados con la conciliación de los formularios de membresía, las deducciones financieras y la información de la unidad de negociación. El Empleador debe completar y/o conciliar la auditoría en un plazo de quince (15) días después de recibir la auditoría de la Unión.

SECCIÓN 4.4: CUOTAS/COPE/DEDUCCIONES VOLUNTARIAS

El Empleador acuerda deducir del salario de cada empleado todas las tarifas, cuotas, contribuciones, aportes del COPE y demás deducciones (hasta cuatro [4] en total) tras recibir una autorización voluntaria legalmente formalizada por parte de cada empleado en la que se le indica que realice tales deducciones. El Empleador hará tales deducciones del salario del empleado luego de recibir dicha autorización, y periódicamente a partir de entonces, según se especifica en la autorización, siempre y cuando esta autorización se encuentre vigente, y debe pagarlas a la Unión. La Unión suministrará los formatos necesarios para esta autorización.

Las deducciones comenzarán al inicio del ciclo de nómina siguiente después de recibir la autorización del empleado en la oficina corporativa del empleador, o después de recibir las actualizaciones relacionadas con la autorización de deducción del empleado por parte de la Unión. La Unión le suministrará al Empleador la autorización de cuotas original previa solicitud.

Los empleados pueden agilizar dichas autorizaciones enviándole a la Unión una solicitud de membresía por escrito, a través de llamadas telefónicas grabadas electrónicamente, enviándole a la Unión una autorización de deducción en línea, o por cualquier otro medio que permita indicar que están de acuerdo, siempre y cuando la Unión pueda establecer que dicho método es verificable y permitido en virtud de las leyes federales y estatales y a satisfacción del Empleador. Se considerará que una autorización es verificable cuando la Unión proporcione documentación en la que conste que un empleado autorizó los términos específicos de la deducción de nómina en un documento físico por medio de una firma escrita, por medio de una firma electrónica en un formulario en línea u otro tipo de formulario electrónico que incluya los términos específicos de la deducción, o por medio de una llamada telefónica grabada electrónicamente en la que el empleado autoriza dichas deducciones después de ser informado sobre los términos específicos.

Las deducciones autorizadas relacionadas con las cuotas de la Unión o un monto igual a las cuotas de la Unión serán revocables, independientemente del estado de membresía del empleado, de conformidad con los términos bajo los cuales el empleado autorizó voluntariamente dichas deducciones.

Bajo ninguna circunstancia, el período de irrevocabilidad de un empleado podrá ser mayor que un año o ir más allá de la fecha de rescisión del acuerdo de negociación colectiva correspondiente, lo que ocurra primero.

La Unión acuerda exonerar de responsabilidad al Empleador ante cualquier reclamación, demanda, sentencia o fallo que se interponga o emita en su contra y que sea el resultado de cualquier acción que el Empleador adopte de conformidad con cualquier comunicación de la Unión en virtud de las disposiciones de este artículo. La Unión será responsable por la defensa de dicha acción, así como por el pago de todos los honorarios de abogado y los costos en los que se incurra durante la defensa contra dichas acciones.

SECCIÓN 4.5: SEGURIDAD DE LOS DATOS

El Empleador acuerda que la siguiente información es confidencial y que el Empleador o sus agentes tienen prohibido divulgarla a tercero alguno, incluyendo cualquier contratista o proveedor, excepto en la medida en que sea necesario para cumplir con las disposiciones de este acuerdo, para brindar otros beneficios del empleo, o si la divulga una agencia regulatoria o un tribunal de jurisdicción competente, según lo exija la ley: los nombres, direcciones, números de teléfono, números de teléfono celular, direcciones de correo electrónico, números de seguro social y fechas de nacimiento de todos los empleados amparados por este acuerdo.

ARTÍCULO 5: VACANTES

Cuando existan vacantes para cargos de la unidad de negociación al interior del Empleador, los empleados deben tener la capacidad de acceder en cualquier momento a los sitios web profesionales internos o externos del Empleador para revisar dichas vacantes.

ARTÍCULO 6: ORIENTACIONES

SECCIÓN 6.1: ENTRENAMIENTOS DURANTE EL SERVICIO

El Empleador acuerda que se dispondrá de un período antes o después de cada reunión de entrenamiento durante el servicio, o antes o después de cualquier descanso programado durante el entrenamiento, pero que no supere el horario de trabajo de oficina, para que los defensores y/o representantes de la Unión se reúnan con los miembros de la unidad de negociación. Se prohíbe la presencia del personal de gerencia o de supervisión, salvo que el Empleador y la Unión acuerden mutuamente lo contrario. Estas reuniones no deben interrumpir el cronograma de servicio, deben tener una duración máxima de treinta (30) minutos y se deben realizar de conformidad con el Artículo 20: Dignidad y Respeto.

En el caso de las reuniones de la Unión que se realicen de conformidad con esta sección, el Empleador acuerda informar a la Unión sobre las fechas, horarios y lugares de los entrenamientos regulares durante el servicio con una antelación de un mes (30 días), y sobre las fechas, horarios y lugares de otros entrenamientos durante el servicio con la mayor antelación posible. La Unión debe informarle al gerente de la división con dos (2) días de antelación sobre su intención de reunirse con los miembros de la unidad de negociación en un entrenamiento programado durante el servicio. El Empleador debe suministrarle a la Unión una lista electrónica de los participantes previstos al menos cuarenta y ocho (48) horas antes de la reunión.

SECCIÓN 6.2: ORIENTACIÓN PARA NUEVOS EMPLEADOS

SECCIÓN 6.2.1: TARJETA DE MEMBRESÍA

El Empleador debe incluir una tarjeta de membresía de la Unión en la documentación de empleo de cada empleado. La tarjeta de membresía estará reservada a fin de que el Representante/Defensor de la Unión, según su disponibilidad, la revise con los nuevos empleados durante su orientación. Después de recoger las tarjetas de los empleados, el Empleador debe conservar una copia para sí y enviarle a la Unión copias digitales completas de los originales en un plazo de cinco (5) días hábiles a través de un método electrónico común acordado entre el Empleador y la Unión. Las tarjetas que recoja el Defensor de la Unión serán compartidas con el Empleador para que este pueda hacer copias, a fin de conservarlas en sus expedientes.

El Empleador hará copias digitales de las tarjetas de membresía que reposen en el expediente y que estén a disposición de la Unión previa solicitud a través del proceso de mantenimiento de datos descrito en la Sección 4.3.

SECCIÓN 6.2.2: PRESENTACIÓN DE LA UNIÓN

Se le concederá un plazo razonable, pero no mayor que veinte (20) minutos, a un representante de la Unión para que lleve a cabo una presentación en nombre de la Unión durante la orientación de los nuevos empleados, con el fin de identificar el estado de representación de la organización, los beneficios de la organización, los centros y la información relacionada, así como para distribuir y recoger las solicitudes de membresía. El Empleador debe entregarle a la Unión un aviso sobre dicha orientación con diez días de antelación, y además debe suministrarle a la Unión una lista electrónica de los participantes previstos al menos cuarenta y ocho (48) horas antes de la orientación.

En caso de que el representante de la Unión sea un empleado de Addus, se le otorgará tiempo libre remunerado por el tiempo que sea necesario para llevar a cabo la presentación. El Empleador debe entregarle a la Unión un aviso razonable sobre el lugar y el horario de las reuniones de orientación para nuevos empleados.

Luego de contratar a un nuevo empleado de la unidad de negociación, el Empleador debe darle a dicho empleado un paquete de la Unión para nuevos empleados suministrado por la Unión.

ARTÍCULO 7: IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN

SECCIÓN 7.1: IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

El Empleador y la Unión acuerdan que está prohibida la discriminación relacionada con el empleo o las condiciones de empleo por motivos de raza, etnia, idioma, ciudadanía, estado migratorio, color, discapacidad física y/o mental, estado civil, nacionalidad u origen tribal, ascendencia, información genética, género, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil o familiar, embarazo, edad, religión, credo, condición de veterano, creencias políticas, acciones y afiliaciones, estado socioeconómico, membresía y actividades de la Unión, o cualquier otra consideración que las leyes federales, estatales o locales declaren ilegal. Además, el Empleador acuerda que no discriminará en relación con los términos ni las condiciones del empleo por los motivos mencionados anteriormente (con excepción de cualificaciones profesionales *bona fide* o preferencia del cliente).

SECCIÓN 7.2: POLÍTICAS EN CONTRA DEL ACOSO Y LA DISCRIMINACIÓN

El Empleador ha establecido políticas en contra del acoso y la discriminación que cumplen con las leyes federales y estatales. El establecimiento de estas políticas será comunicado durante el Comité de Seguridad en el Lugar de Trabajo para prevenir el Acoso, el Abuso y la Discriminación (HAD) (Artículo 15 del Acuerdo). Estas políticas deben incluir un procedimiento de quejas,

así como políticas de confidencialidad y en contra de las represalias. Estas políticas deben ponerse a disposición inmediata de los empleados en el manual para empleados, y se deben actualizar conforme sea necesario o lo exija la ley.

El Empleador tiene la responsabilidad de garantizar que todos los empleados tengan conocimiento de las políticas del Empleador en contra del acoso y la discriminación, y que estén adecuadamente entrenados acerca del contenido de las mismas.

SECCIÓN 7.3: DERECHOS DE PRIVACIDAD

El Empleador debe cumplir con todas las regulaciones federales, estatales y locales aplicables relacionadas con los derechos de privacidad de sus empleados.

ARTÍCULO 8: DERECHOS DE LA UNIÓN

SECCIÓN 8.1: DEFENSORES DE LA UNIÓN

Para efectos de representación y administración mutua del acuerdo, la Unión nombrará a Defensores entre sus miembros empleados por el Empleador. La Unión notificará al Empleador cuando nombre a un Defensor en un plazo de catorce (14) días calendario.

SECCIÓN 8.2: TABLERO DE ANUNCIOS

El Empleador proporcionará un tablero de anuncios, en un área de fácil acceso para los empleados en cada división, para realizar las publicaciones de la Unión. La Unión acuerda aplicar estándares razonables de buen gusto al realizar las publicaciones.

Durante la vigencia de este acuerdo, si la Unión desarrolla un “tablero de anuncios virtual”, el Empleador debe publicar el enlace que proporcione la Unión. Las partes deben reunirse para determinar el lugar adecuado del sitio web del Empleador donde se publicará el enlace y/o acordar incluirlo en el paquete de orientación para nuevos empleados.

SECCIÓN 8.3: LICENCIA DE LA UNIÓN

A los empleados elegidos o nombrados para desempeñar una función o cargo en la Unión se les debe conceder una licencia por un período de servicio continuo en la Unión que no puede superar dos (2) años. La licencia puede superar dos (2) años en los casos en los que la duración del cargo sea mayor que ese período. Se le debe enviar un aviso por escrito al Empleador con treinta (30) días calendario de antelación antes de que el empleado tome la licencia para aceptar dicha función o cargo, o antes de que regrese a trabajar. Esta licencia no será remunerada ni tendrá beneficios.

Asimismo, se concederá una licencia no remunerada por máximo noventa (90) días para llevar a cabo actividades de la Unión, a condición de que se envíe un aviso por escrito con quince (15) días calendario de antelación. Esta licencia no será remunerada ni tendrá beneficios. El Empleador y la Unión deben trabajar juntos para programar a los reemplazos, de forma que los empleados

que tomen una licencia puedan regresar a sus puestos de trabajo cuando esta termine. En caso de que esta licencia dure más de cinco (5) días calendario, el Empleador no podrá garantizar que el empleado conservará a los mismos clientes ni el mismo horario. Si el Empleador determina que los servicios para los clientes se verán perjudicados, podrá rechazar la solicitud de licencia del empleado que atiende al cliente afectado hasta que halle a un reemplazo. Si un mismo empleado toma más de una licencia de este tipo al año, la segunda solicitud de licencia (o las solicitudes adicionales de licencia) será aceptada a la entera discreción del Empleador.

SECCIÓN 8.3.1: JORNADA DE LOBBY

El Empleador acuerda concederle a máximo el quince por ciento (15 %) de los empleados de la unidad de negociación de cada estado, según el orden de presentación de las solicitudes, días de licencia remunerada específica, máximo dos días por persona y por año calendario, según lo indique la Unión para participar en las jornadas de lobby. Se podrán aceptar las solicitudes de días adicionales, dependiendo del caso de cada división, y el Empleador tiene prohibido rechazarlas sin justificación.

Las jornadas de lobby tienen la finalidad general de promover las acciones públicas y la defensoría ante cualquier estado o gobierno federal, legislatura o congreso en relación con los servicios de atención domiciliaria o salud domiciliaria, así como otra legislación beneficiosa para ambas partes.

Los empleados de la unidad de negociación deben informar al Empleador sobre su intención de asistir a una jornada de lobby, para lo cual deben seguir la política del Empleador sobre la solicitud de licencias. Las solicitudes de licencia deben tener en cuenta las necesidades de los clientes, pero el Empleador tiene prohibido rechazarlas sin justificación. El Empleador debe comunicarle oportunamente a la Unión cualquier problema para aceptar las solicitudes de licencia. El Empleador debe enviarle una notificación por escrito al empleado, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles desde la solicitud de licencia, en la que indique si se aprueba o rechaza la solicitud de licencia para la jornada de lobby.

Los empleados que tomen una licencia remunerada para la jornada de lobby deben recibir la tarifa salarial ordinaria correspondiente a las horas programadas ese día. Estas horas no se contabilizarán para efectos de horas extras ni Paid Time Off (tiempo de vacaciones pagadas).

La Unión debe presentar una lista de los empleados que asistirán a las jornadas de lobby designadas a fin de verificar la asistencia y de que el Empleador pague la licencia. Además, los empleados deben presentarle al Empleador una hoja de horas trabajadas a fin de recibir la remuneración por las jornadas de lobby. Se les negará la licencia a los empleados que la solicitaron pero que no se reportaron a trabajar y cuya asistencia no consta en los registros suministrados al Empleador.

ARTÍCULO 9: PERÍODO DE PRUEBA

El período de prueba de los nuevos empleados será de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de contratación. Tras completar satisfactoriamente el período de prueba, el empleado tendrá derecho a ser incluido en la lista de antigüedad. El Empleador puede despedir a un empleado en período de prueba con o sin justificación o aviso por anticipado.

ARTÍCULO 10: DERECHOS DE ADMINISTRACIÓN

Se entiende de mutuo acuerdo que la administración del centro y la dirección de la fuerza laboral son deberes y derechos del Empleador. Esto incluye el derecho a contratar, transferir, ascender, reclasificar, recortar el personal, reducir el horario, establecer y administrar estándares de cumplimiento laboral y disciplinarios, y suspender la relación laboral de los empleados con justa causa, entre otros, sujeto a las condiciones estipuladas en este acuerdo.

Las declaraciones anteriores de derechos de administración y funciones del Empleador son exhaustivas y no se deben interpretar de forma que excluyan otras funciones que no se enumeran específicamente, salvo en caso de que este acuerdo resuma o modifique específicamente dichos derechos.

ARTÍCULO 11: SIN HUELGAS NI CIERRE PATRONAL

Los empleados representados por la Unión tienen prohibido hacer huelgas, reducir la actividad laboral o realizar otro tipo de cese del trabajo, y el Empleador tiene prohibido realizar cierres patronales durante la vigencia de este acuerdo.

ARTÍCULO 12: DISCIPLINA Y DESPIDOS

SECCIÓN 12.1: JUSTA CAUSA Y DISCIPLINA

El Empleador no tiene derecho a someter a los empleados a medidas disciplinarias ni a despedirlos, salvo que sea con justa causa. En general, las medidas disciplinarias deben buscar corregir los problemas de cumplimiento, salvo en casos en que la naturaleza de la ofensa sea causa del despido inmediato, como en los casos de faltas graves, según se definen en las políticas del Empleador. Las medidas disciplinarias pueden incluir amonestaciones verbales, amonestaciones por escrito, la suspensión y el despido. El Empleador puede omitir los pasos del proceso disciplinario con base en la gravedad de la ofensa de acuerdo con las disposiciones relacionadas con justa causa. En cada paso del proceso disciplinario, el Empleador debe explicar cada una de las medidas adoptadas.

La práctica actual del Empleador es que, después de doce (12) meses consecutivos sin ninguna falta grave o medidas disciplinarias, cualquier medida disciplinaria anterior dejará de ser considerada en la disciplina progresiva.

Si el Empleador adopta una medida disciplinaria en contra de un empleado, debe hacer todos los esfuerzos comercialmente razonables para que esto ocurra en privado y de forma que no pretenda avergonzar al empleado frente a otros empleados, los clientes o el público.

Cuando se toma una medida disciplinaria en contra de un empleado, esta incluirá una descripción de la conducta que le dio origen a dicha medida. El Empleador se esforzará por identificar acciones correctivas específicas que el empleado debe adoptar para mejorar su cumplimiento.

A los empleados que sean despedidos con justa causa se les enviará su sueldo final catorce (14) días después de la fecha de despido. Este sueldo final incluirá el pago de todas las horas trabajadas y no pagadas, así como el pago de cualquier Paid Time Off (tiempo de vacaciones pagadas) acumulado y sin usar, según se describe en la Sección 33.3.

SECCIÓN 12.2: ADVERTENCIA/SUSPENSIÓN POR ESCRITO

Si a un empleado se le hace una advertencia formal o es suspendido por escrito, el Empleador notificará al empleado sobre la opción de que se le presente la advertencia en una reunión personal, una videollamada o una llamada de conferencia, y que un representante de la Unión esté presente en la reunión o participe en la conferencia/videollamada cuando esta se programe. Si el empleado desea que un representante de la Unión esté presente, es su responsabilidad notificar a la Unión y hacer los preparativos para la representación. Antes de entregar la advertencia formal o suspensión por escrito en la reunión programada, al empleado se le entregará un formulario para confirmar que se le ofreció la opción de contar con un representante de la Unión. La confirmación se adjuntará a la advertencia formal o suspensión por escrito como parte del registro permanente de la reunión. En caso de que la suspensión derive en el despido con justa causa, no se ofrecerán salarios atrasados correspondientes al período de suspensión.

Si un empleado habla un idioma distinto al inglés, puede solicitar servicios de interpretación al Member Resource Center (Centro de Información para Miembros, MRC) de SEIU en cualquier momento antes o durante la reunión de investigación o disciplinaria. Si no se cuenta con servicios de interpretación en el momento de la solicitud, la reunión se reprogramará hasta que las partes puedan contar con estos servicios.

El Empleador, el empleado y el representante de la Unión harán todos los esfuerzos posibles para realizar esta reunión en un plazo de siete (7) días calendario. La fecha, la hora y el lugar planeados de la reunión serán comunicados a la Unión, y luego se procederá según lo planeado.

SECCIÓN 12.3: NOTIFICACIÓN A LA UNIÓN

El Empleador notificará a la Unión por escrito acerca de cualquier despido/suspensión y del motivo correspondiente en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas después de que este ocurra. El incumplimiento de esta cláusula no afectará de ninguna manera el despido ni su validez.

SECCIÓN 12.4: ENTREVISTA POR PARTE DE LA UNIÓN

Los representantes de la Unión tendrán derecho a entrevistar a los empleados y a la gerencia de la división en relación con los despidos y los asuntos disciplinarios. El personal del Empleador tendrá derecho a que haya otro representante del Empleador presente en dichas entrevistas. Estas entrevistas no deben interferir de ninguna manera con las actividades comerciales del Empleador. Estas entrevistas deben tener una finalidad informativa. El Empleador tendrá el mismo derecho a entrevistar a cualquier empleado de la unidad de negociación, siempre y cuando se permita que haya un representante de la Unión presente en la entrevista.

SECCIÓN 12.5: NORMAS DEL EMPLEADOR

El Empleador podrá establecer las normas laborales razonables que sean necesarias para regular la conducta de los empleados en el trabajo. Las normas laborales deben ponerse a disposición de todos los empleados a través de los manuales para empleados y de publicaciones en el sitio web de nuestra empresa. El Empleador notificará a la Unión acerca de cualquier cambio propuesto a las normas laborales con treinta (30) días calendario de antelación.

SECCIÓN 12.6: REUNIONES DE LOS EMPLEADOS

El Empleador debe notificar a los empleados acerca de su derecho a solicitar la representación de la Unión al comienzo de cualquier reunión o investigación disciplinaria, ya sea en persona o por teléfono. Si el Empleador solicita una declaración por escrito como parte de una investigación disciplinaria en lugar de una reunión, debe notificar al empleado acerca de su derecho a consultar al representante de la Unión antes de presentar la declaración. Si el empleado rechaza la ayuda del representante de la Unión, debe hacerlo firmando un formulario de renuncia.

Si un empleado hace este tipo de solicitud, el Empleador acuerda reservar tiempo disponible cuando el defensor de la Unión y el empleado que participarán no estén asignados para trabajar. El Empleador acuerda remunerar al empleado y al defensor por el tiempo dedicado a las reuniones disciplinarias/de investigación. Luego de cuatro intentos razonables y documentados de definir un horario de reunión con el delegado activo, la reunión se realizará en la fecha propuesta en el cuarto intento, independientemente de la disponibilidad del defensor.

SECCIÓN 12.7: EXPEDIENTES DE PERSONAL

Cualquier información relacionada con las medidas disciplinarias (por ejemplo, advertencias, cambio a período de prueba o informes de evaluación formal preparados por el Empleador) se debe incluir en el expediente de personal del empleado, y se debe poner a disposición del

empleado una copia de la misma. Al empleado se le debe ofrecer la oportunidad de firmar el documento, indicando que lo ha leído, y tendrá derecho a adjuntar una respuesta escrita al mismo. El Empleador debe permitir que los empleados tengan acceso al expediente de personal en momentos razonables. Los empleados tendrán derecho a presentar comentarios por escrito que tengan máximo dos veces la extensión del punto al que se responde, o hasta dos (2) páginas, el que sea mayor, y a responder a cualquier documento en su expediente. Estos comentarios también se deben incluir en el expediente de personal.

SECCIÓN 12.8: INVESTIGACIONES/SUSPENSIONES RELACIONADAS CON APS

Si los Servicios de Protección para Adultos (APS) inician una investigación, en la medida en que lo permita la ley y dependiendo de la naturaleza de la investigación o de las circunstancias en que se desarrolle, el Empleador puede, a su entera discreción, permitir que el empleado siga trabajando activamente con otros clientes que no formen parte de la investigación; y si el empleado trabaja con un solo cliente y este se encuentra involucrado en la investigación, el Empleador puede, a su entera discreción, asignarle a otro cliente. Luego de finalizar la investigación de los APS, si se determina que no se requiere que el Empleador adopte medidas adicionales en relación con el empleado afectado, el Empleador puede hacer un intento razonable de volver a asignarle al empleado la carga laboral que tenía antes de la investigación.

En caso de que no sea posible reasignar al empleado, este puede usar el tiempo de licencia acumulado y obtenido como sustituto de la licencia no remunerada.

ARTÍCULO 13: PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS

SECCIÓN 13.1: DEFINICIÓN

Por el presente, “reclamo” se define como una reclamación o una disputa de un empleado o de la Unión en contra del Empleador en relación con una supuesta infracción por parte del Empleador de los términos de este acuerdo y/o el manual para empleados, o de sus prácticas o políticas anteriores. La Unión y el Empleador se comprometen mutuamente a resolver las disputas en el menor nivel posible y de forma oportuna.

Un empleado o un grupo de empleados tendrán derecho a presentar reclamos, y a que los mismos se ajusten, sin la participación de la Unión, siempre y cuando el ajuste no sea incongruente con los términos de este acuerdo y/o el manual para empleados, y al representante correspondiente de la Unión se le haya dado la oportunidad de estar presente durante dicho ajuste.

SECCIÓN 13.2: PLAZOS, REUNIONES Y NOTIFICACIONES

La finalidad de los plazos dentro de los procedimientos de reclamos es garantizar la resolución oportuna de las disputas. Las Partes pueden ampliar o renunciar a los plazos en cualquier paso del procedimiento de reclamos por medio de un acuerdo mutuo por escrito. La parte que espera

una respuesta en cualquier paso puede elevar el reclamo al siguiente paso una vez que se venzan los plazos. La Unión puede retirar un reclamo en cualquier paso del procedimiento. Las Partes acuerdan que el reclamo se puede resolver en cualquier etapa del proceso, siempre y cuando todas las apelaciones se hagan oportunamente. Las partes pueden realizar reuniones o renunciar a las mismas por vía telefónica o video conferencia y de mutuo acuerdo. En virtud de este artículo, un correo electrónico será considerado como una notificación válida.

A los empleados que asistan a las reuniones fuera de las horas de trabajo programadas se les debe remunerar el tiempo utilizado a la tarifa salarial ordinaria.

SECCIÓN 13.3: PASOS DE UN RECLAMO

SECCIÓN 13.3.1: PASO UNO

El reclamo se debe preparar por escrito, y el reclamante y/o la Unión deben presentarlo al director de la agencia o a su representante designado en un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario desde la fecha en que ocurrieron los hechos o que se tuvo conocimiento por primera vez de la supuesta infracción; disponiéndose, sin embargo, que, en el caso de un reclamo basado en, o relacionado con el despido de un empleado, tal reclamo por escrito se debe presentar en un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario después de la fecha de despido. El reclamo debe indicar la naturaleza y la fecha del hecho que le da lugar, los Artículos o las Secciones del Acuerdo en los que se basa, y el recurso o medida reparatoria que se pretende conseguir. El Empleador responderá por escrito en un plazo de veintiún (21) días calendario. Durante el paso uno, las partes se reunirán en persona o por teléfono a fin de realizar los esfuerzos para resolver el problema.

SECCIÓN 13.3.2: PASO DOS

Si el reclamante y el Empleador no llegan a un acuerdo, o si se venció el plazo del Empleador, el reclamante y/o la Unión deben presentar el reclamo ante el Vicepresidente regional o su representante designado en un plazo de treinta (30) días calendario desde la última respuesta del Empleador o, si no se recibió respuesta alguna, en un plazo de treinta (30) días calendario desde el vencimiento del plazo que el Empleador tenía para responder. El Empleador responderá por escrito en un plazo de veintiún (21) días calendario. Durante el Paso Dos, las partes realizarán una reunión en persona o por teléfono a fin de realizar los esfuerzos para resolver el problema.

SECCIÓN 13.3.3: MEDIACIÓN (OPCIONAL)

La Unión y el Empleador pueden acordar mutuamente la Mediación a fin de resolver los reclamos que no se puedan resolver después del Paso Dos. Ninguna de las partes está obligada a estar de acuerdo en mediar, y cualquiera de las partes puede rehusarse a mediar a su entera discreción. En caso de acordar mutuamente la mediación, se seleccionará a un mediador en un plazo de diez (10) días calendario de antelación a la fecha en que se mediará el reclamo; el mediador será seleccionado de una lista de mediadores entrenados suministrada por el Servicio Federal de Mediación y Conciliación, o de lo contrario, de mutuo acuerdo. El mediador seleccionado

escuchará la presentación tan pronto como las partes puedan realizarla razonablemente, pero a más tardar treinta (30) días desde la selección del mediador, salvo que el Empleador y la Unión acuerden ampliar ese plazo. La resolución de un reclamo que se alcance en una mediación debe constar por escrito, debe llevar la firma de las Partes, y será definitiva y vinculante. Las Partes sufragarán los costos relacionados con la mediación en los que incurran. Si no es posible resolver el reclamo en la mediación, o si esta no se seleccionó como una opción para la resolución del mismo, la Unión puede elevar el reclamo hasta el Arbitraje.

SECCIÓN 13.4: ARBITRAJE

Si no se llega a una resolución o un acuerdo en un plazo de treinta (30) días calendario después de la fecha en la que se presentó el reclamo ante el Empleador según lo dispuesto en el Paso Dos, o en un plazo de quince (15) días calendario después de una mediación insatisfactoria, o si la Unión no recibe respuesta alguna dentro de los plazos estipulados, entonces la Unión tendrá derecho, dentro de los siguientes quince (15) días calendario, a informarle al Director o al representante del Empleador que le reenviará el reclamo a un árbitro neutral, a fin de llegar a una resolución definitiva y vinculante. Los representantes oficiales de las Partes pueden ampliar los plazos para la presentación a arbitraje, de mutuo acuerdo.

SECCIÓN 13.4.1: SELECCIÓN DEL ÁRBITRO

En caso de que una disputa pase a arbitraje, la Unión y el Empleador harán esfuerzos de buena fe para llegar a un acuerdo con respecto al árbitro. Si la Unión y el Empleador no pueden ponerse de acuerdo, y a más tardar siete (7) días calendario desde el momento en que se reciba la primera solicitud de arbitraje, la Unión y el Empleador deben seleccionar la lista de árbitros de la siguiente manera:

El Servicio Federal de Mediación y Conciliación (FMCS) debe presentarles a la Unión y al Empleador una lista de siete (7) árbitros.

En un plazo de catorce (14) días calendario desde el momento en que se reciba el panel de arbitraje, las partes se deben reunir para seleccionar y organizar por orden numérico a los árbitros, y se alternarán para tachar cada una un nombre, y de ese modo realizarán la selección. La parte que será la primera en tachar un nombre será elegida por medio del lanzamiento de una moneda.

SECCIÓN 13.4.2: JURISDICCIÓN DEL ÁRBITRO

La jurisdicción del árbitro imparcial está limitada a:

- (a). la adjudicación de los temas que están previstos en los términos manifiestos de este acuerdo o del manual para empleados, y el acuerdo de sometimiento que indica el tema o los temas que serán sometidos a arbitraje y que celebrarán las partes en el presente;
- (b). la interpretación de los términos específicos de este acuerdo y/o el manual para empleados que sean aplicables al tema particular presentado al árbitro;

(c). el pronunciamiento de una decisión o laudo que de ninguna manera modifique, añada, sustraiga, cambie ni enmiende los términos ni las condiciones de este acuerdo o del manual para empleados, y/o que no entre en conflicto con ninguna de las disposiciones de este acuerdo y/o el manual para empleados; y

(d). el pronunciamiento de una decisión o laudo basado exclusivamente en las pruebas y los argumentos que las partes correspondientes le presentaron al árbitro.

(e). el pronunciamiento de una decisión que implica la administración o interpretación de planes o contratos de seguro, incluyendo planes pensionales y los temas relacionados con la interpretación de las normas de elegibilidad del plan médico y dental, y los costos para los Empleados, la Unión y la empresa. El árbitro no tendrá jurisdicción sobre las reglas internas del plan de seguro, las cuales son ajenas al control del Empleador.

SECCIÓN 13.4.3: DECISIONES Y COSTOS DEL ARBITRAJE

El árbitro tomará una decisión en un plazo de treinta (30) días calendario después de la audiencia. La decisión será definitiva y vinculante para el Empleador, la Unión y los empleados afectados, con la salvedad de que esto no impida que una parte en este acuerdo procure una revisión judicial conforme a lo establecido en la ley. Los costos del arbitraje correrán por cuenta de la parte perdedora.

ARTÍCULO 14: DERECHO DE ACCESO

SECCIÓN 14.1: AVISO

El Empleador acuerda admitir en sus oficinas al representante autorizado de la Unión con el fin de ajustar los reclamos y realizar otras actividades apropiadas y legítimas de la Unión. El representante debe informar al Empleador acerca de dichas visitas, incluyendo su finalidad y duración prevista, con al menos cuarenta y ocho (48) horas de antelación, para lo cual debe solicitarle acceso al director de la agencia o a su representante designado. El Empleador debe proporcionar un espacio razonable dentro de su oficina local para realizar las actividades descritas anteriormente. El representante de la Unión estará presente únicamente en el espacio proporcionado, debido a las regulaciones de la HIPAA y a otras regulaciones de confidencialidad.

SECCIÓN 14.2: SIN INTERFERENCIA

Se prohíbe cualquier tipo de interferencia en las actividades productivas del Empleador durante el ejercicio de la sección anterior.

ARTÍCULO 15: LABOR MANAGEMENT COMMITTEE (COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN LABORAL)

SECCIÓN 15.1: PROPÓSITO

El Empleador y la Unión deben establecer un comité de relaciones administrativas laborales (LMC). El comité tendrá la finalidad de considerar los temas que afectan las relaciones entre el Empleador, la Unión y los empleados, así como de recomendar medidas para mejorar la atención a los clientes de formas específicas y en la industria en general; disponiéndose, sin embargo, que el comité no participará en negociaciones ni considerará asuntos que sean justificadamente objeto de un reclamo.

SECCIÓN 15.2: COMPOSICIÓN, CRONOGRAMA Y PROCESO

El comité estará compuesto por máximo cinco (5) representantes de la Unión, incluyendo a un representante de salud y seguridad, y máximo cinco (5) representantes de la alta y media gerencia. Además, el presidente o los ejecutivos de las organizaciones, o sus representantes, pueden asistir a las reuniones. Las siguientes son otras disposiciones relativas a este comité:

- (a). El comité será codirigido por uno de los representantes de la Unión y uno de los representantes del Empleador. Asimismo, el Comité podrá optar por alternar la facilitación de las reuniones.
- (b). El comité se puede reunir trimestralmente, pero al menos una vez por año calendario, en un momento que sea mutuamente conveniente para la Unión y el Empleador.
- (c). Las reuniones del comité se programarán de forma que los empleados no se encuentren en servicio cuando ocurran.
- (d). La Unión y el Empleador prepararán un orden del día para presentarlo al comité al menos tres (3) días calendario antes de la reunión programada.
- (e). A los empleados que sean miembros del comité se les pagará la tarifa salarial ordinaria por participar. Este tiempo de licencia remunerada se contabilizará como “horas trabajadas”, se sumará a las Horas Acumuladas de Carrera del empleado y se reportará con fines de elegibilidad para la atención médica.
- (f). Al Empleador y a la Unión se les presentarán las actas aprobadas de las reuniones en un plazo de treinta (30) días calendario después de la reunión.
- (g). El comité no tiene más autoridad que la de hacer sugerencias o recomendar soluciones apropiadas para los problemas identificados y acordados por los copresidentes.

El Empleador y la Unión abordarán cada punto recomendado por escrito en un plazo de treinta (30) días calendario. En caso de que un punto sea remitido al Director Ejecutivo o al Representante del Empleador, estas personas deben reportarle al LMC cualquier decisión o medida en un plazo de un mes.

SECCIÓN 15.3: TRADUCCIÓN DE LOS CONTRATOS

Los trabajadores de atención domiciliaria hablan varios idiomas, con frecuencia como parte de su trabajo, y les brindan atención a clientes que hablan idiomas distintos al inglés. El Labor Management Committee (Comité de Administración Laboral) debe explorar las oportunidades de traducir los contratos en su totalidad o en parte (de forma detallada o como un resumen) a otros idiomas diferentes al inglés.

SECCIÓN 15.4: COMITÉ DE SEGURIDAD

El Empleador debe implementar un plan de seguridad que incluya una política exhaustiva por escrito concerniente a la forma en que debe abordar los casos de discriminación, conductas abusivas y entornos de trabajo con comportamientos desafiantes. El plan debe ser supervisado por un comité de seguridad en el lugar de trabajo, y se debe revisar anualmente y actualizar al menos una vez cada tres años. El comité de seguridad se puede reunir al tiempo que el LMC.

A todos los empleados se les debe remunerar el tiempo que inviertan en las reuniones del Comité de Seguridad según la tarifa salarial ordinaria. Este tiempo de licencia remunerada se contabilizará como “horas trabajadas” y se sumará a las Horas Acumuladas de Carrera del empleado, y se reportará con fines de elegibilidad para la atención médica.

ARTÍCULO 16: RENUNCIA/SALVAGUARDAS

SECCIÓN 16.1: RENUNCIA

La renuncia de cualquiera de las partes a su derecho a reclamar un incumplimiento o una condición de este acuerdo no constituirá un precedente ni la renuncia al derecho a reclamar ningún otro incumplimiento o condición similar.

SECCIÓN 16.2: SALVAGUARDAS

Si un artículo, sección o parte de este acuerdo, o la aplicación de las disposiciones del mismo a cualquier persona o circunstancia, son declarados no válidos por un tribunal de jurisdicción competente o contravienen las leyes locales, estatales o federales aplicables, las demás disposiciones de este acuerdo no se verán afectadas y permanecerán en plena vigencia y efecto.

En caso de que ocurra este tipo de nulidad o requerimiento, las partes se deben reunir de manera oportuna a fin de negociar una disposición sustituta, salvo que renuncien a ello de mutuo acuerdo. Cualquier cambio o modificación al acuerdo se debe realizar por escrito y se debe formalizar debidamente entre las partes y sus representantes.

ARTÍCULO 17: MODIFICACIÓN

Se prohíbe la enmienda, modificación, cambio, alteración o suspensión de cualquier disposición o término de este acuerdo, salvo a través de un acuerdo por escrito celebrado entre las partes en el presente.

ARTÍCULO 18: CESIÓN

SECCIÓN 18.1: AVISO

El Empleador acuerda notificar a la Unión en caso de que una transacción sea reportada a la Comisión de Bolsa y Valores (SEC) y pueda perjudicar los intereses de los miembros de la Unión. El Empleador acuerda notificar a cualquier posible comprador sobre los acuerdos de negociación colectiva que celebra con la Unión, e impondrá la aceptación de dichos acuerdos como condición para la venta, compra o cualquier forma de transferencia, total o parcial, de sus operaciones a persona o entidad alguna.

SECCIÓN 18.2: SUBCONTRATACIÓN

Addus no subcontratará ningún trabajo de la unidad de negociación. En caso de que Addus establezca una relación comercial que pueda afectar a los miembros de la Unión, notificará oportunamente a la Unión y llevará a cabo las negociaciones de temas obligatorios, si así lo solicita la Unión, en un plazo de (30) días después de dicha notificación.

ARTÍCULO 19: SALUD Y SEGURIDAD

SECCIÓN 19.1: DISPOSICIONES GENERALES

El Empleador y la Unión reconocen la importancia de que existan condiciones de trabajo que no amenacen ni pongan en riesgo la salud ni la seguridad de los empleados ni de los clientes. No se le exigirá a ningún empleado que trabaje en alguna situación que pueda poner en riesgo o en peligro su salud o seguridad.

Lo anterior incluye situaciones como: actividades ilícitas, contaminación con productos químicos, amenazas de lesiones corporales a los empleados, animales peligrosos, riesgos de incendio, comportamientos abusivos (incluyendo maltrato mental y verbal) y/o acoso sexual del cliente o las personas del grupo familiar hacia el empleado, o cualquier otra situación que sería una amenaza clara y evidente para la salud y seguridad del empleado.

Cualquier empleado que crea de buena fe que su salud y/o seguridad se encuentran en peligro inminente en el lugar de trabajo asignado puede abandonarlo, y debe informar inmediatamente al Empleador sobre cualquier condición laboral que ponga en riesgo o peligro su salud o la seguridad suya o del cliente. Si el empleado considera que el cliente podría estar en riesgo, debe llamar al 9-1-1 o a otro servicio de emergencia. El empleado debe informarle a su supervisor

sobre el incidente tan pronto como pueda después de abandonar el lugar de trabajo asignado. Si, luego de la revisión e investigación del incidente que dio la impresión de peligro inminente, se determina que el empleado actuó de forma razonable e informó oportunamente el incidente a su supervisor, se debe remunerar al empleado por toda la asignación programada, incluyendo todo el tiempo de desplazamiento y las millas de desplazamiento hasta el lugar del cliente que se le hubieran pagado si la asignación se hubiera completado como estaba programada.

Si el Empleador sigue atendiendo al cliente, debe informar a los empleados sobre cualquier caso documentado de discriminación y conductas abusivas que ocurrieron en o cerca del entorno de atención domiciliaria del cliente antes de asignarle tal beneficiario del servicio a los empleados y durante el servicio. Nada de lo contenido en esta sección se interpretará de modo que limite de alguna forma el derecho de un empleado a negarse a realizar un trabajo peligroso de conformidad con la National Labor Relations Act (Ley Nacional de Relaciones del Trabajo), la Ley de Seguridad y Salud Ocupacional, o cualquier otra ley aplicable.

SECCIÓN 19.2: POLÍTICAS DEL EMPLEADOR

Políticas del empleador en relación con los casos de acoso, abuso y discriminación. El Empleador debe cumplir con todos los requisitos de conformidad con SB 6205. El Empleador debe contar con una política exhaustiva por escrito concerniente a la forma en la que debe abordar los casos de discriminación, conductas abusivas y comportamientos desafiantes, y debe esforzarse por solucionar los problemas que perjudican la prestación del cuidado personal. La política debe incluir una autorización y un proceso que les permita a los trabajadores alejarse de situaciones en las que consideren que su seguridad está en riesgo inmediato. La política debe estar disponible en al menos los siguientes idiomas: Inglés, español, ruso y ucraniano. El Empleador tiene prohibido despedir a un empleado, reducir su pago o dejar de ofrecerle asignaciones en el futuro si este solicita ser reasignado debido a un presunto caso de discriminación o conductas abusivas.

SECCIÓN 19.3: VACUNACIONES

Los empleados deben recibir, previa solicitud, vacunas contra la gripe, según se describe en los estándares médicos pagados por el Empleador, usando el sistema de vacunación más económico de la comunidad, o sin costo para el empleado, a elección de este.

El Empleador ofrecerá tratamiento sin costo para los empleados relacionado con la exposición a infecciones por hepatitis en el lugar de trabajo, de acuerdo con las guías de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC).

SECCIÓN 19.4: EQUIPO DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA, Y PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT (EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL)

Está prohibido exigirles a los empleados que suministren, pagando por cuenta propia, el equipo de seguridad y limpieza, los suministros de seguridad y limpieza, o las prendas protectoras, incluyendo guantes y/o mascarillas, entre otros, a fin de que realicen tareas para los clientes.

El Empleador debe suministrar opciones de guantes sin látex y sin polvo. Si se presenta una situación en la que no hay suficientes suministros o materiales, el empleado debe reportarlo inmediatamente a su supervisor.

SECCIÓN 19.5: POLÍTICA SOBRE EMERGENCIAS Y CONDICIONES METEOROLÓGICAS EXTREMAS

- A. El Empleador reconoce que un componente esencial de la seguridad en el lugar de trabajo es proteger a los empleados de los efectos de las condiciones meteorológicas extremas y los cambios ambientales. Si ocurre una emergencia o hay condiciones climáticas extremas, los empleados primero deben hacer todos los esfuerzos posibles por comunicarse con el Empleador. El Empleador tiene prohibido pedirles a los empleados que adopten medidas que podrían poner en peligro la seguridad de su grupo familiar o de su familia, o que les exigirían actuar en contra de las recomendaciones de los departamentos de emergencia estatales y locales correspondientes. Si el empleado no puede comunicarse con el Empleador, debe entonces consultar y seguir en la medida de lo posible la política sobre emergencias y condiciones meteorológicas extremas. Si el empleado no puede comunicarse con el Empleador y está experimentando un incidente fuera del alcance de la política sobre emergencias y condiciones meteorológicas extremas, puede hacer todos los esfuerzos razonables para proteger su seguridad y/o la seguridad de su cliente sin temor a represalias ni medidas disciplinarias.
- B. En caso de que se declare una emergencia, el LMC acuerda reunirse en un plazo razonable después del evento para abordar los impactos de la emergencia en las condiciones de trabajo.
- C. El Empleador debe implementar una política sobre emergencias, la cual debe incluir un plan de seguridad para mantener a los empleados y a los clientes a salvo de las condiciones meteorológicas extremas o los cambios ambientales (por ejemplo, incendios forestales, terremotos, etc.), así como un plan de comunicación en caso de emergencia.

ARTÍCULO 20: DIGNIDAD Y RESPETO

A fin de promover una relación de colaboración eficaz, las partes acuerdan que tratarán con dignidad y respeto a sus correspondientes representantes, y que los empleados, los supervisores y demás miembros de la gerencia se tratarán con dignidad y respeto entre sí.

Queda prohibido que el Empleador y la Unión publiquen artículos de boletín informativo o distribuyan otro tipo de comunicaciones que denigren a la otra parte sin primero haber hecho un esfuerzo por resolver los problemas con la gerencia. Este tipo de comunicaciones denigrantes incluyen información relacionada con personas específicas del Empleador o de la Unión, o temas que se podrían abordar fácilmente si se señalaran a la atención de la alta gerencia del Empleador

o de la Unión, y que en general van en contra del ánimo de cooperación y colaboración que representa este acuerdo. Asimismo, se espera que este ánimo de cooperación esté presente en todas las comunicaciones interpersonales.

Este artículo no tiene como propósito limitar la capacidad del Empleador ni de la Unión para comunicarse con los empleados o los miembros de la Unión en relación con diferencias comerciales o desacuerdos entre el Empleado y la Unión.

El Empleador acuerda que, como parte de la orientación para los empleados, le informará a todo el personal administrativo que participar en campañas en contra de la Unión entre personal que pertenezca o no a la Unión, y difundir información que disuada a las personas de ser miembros de la Unión, infringe las políticas de la Empresa y dará lugar a medidas disciplinarias.

La Unión acuerda que, como parte de la orientación para su personal, le informará a este que participar en campañas en contra de la empresa entre personal que pertenezca o no a la Unión, y difundir información negativa sobre el Empleador, infringe las políticas de la Unión y dará lugar a medidas disciplinarias.

ARTÍCULO 21: DESCRIPCIONES DEL TRABAJO Y CARE PLANS (PLANES DE CUIDADO)

El Empleador les proporcionará a todos los empleados una descripción del trabajo, por escrito, en la que se indique lo que se les exigirá en el cargo que ostenten.

Tras recibir a un cliente nuevo, el Empleador y el Empleado revisarán el care plan (plan de cuidado) y las tareas autorizadas, ya sea en persona o a través de una conferencia telefónica. Si un cliente o un empleado tienen problemas para comprender el care plan (plan de cuidado), el Empleador adoptará todas las medidas necesarias para garantizar que lo comprendan plenamente cuando tenga conocimiento de dichos problemas. Cualquier cambio en los care plans (planes de cuidado) se debe revisar junto con los empleados. Además, el Empleador debe asegurarse de que haya una copia del care plan (plan de cuidado) de los clientes en sus hogares, y debe indicarles a los empleados en qué lugar de los hogares de los clientes se encuentra el care plan (plan de cuidado).

El Empleador les comunicará a los empleados los peligros, problemas o información conocidos que cualquier persona razonable esperaría saber antes de entrar al lugar donde se encuentra un cliente. Las comunicaciones se deben adaptar a fin de respetar la privacidad de los clientes de conformidad con la HIPAA y los demás estatutos y regulaciones federales y estatales. La gerencia y los empleados procurarán discutir en una reunión del LMC cómo se podrían adaptar las comunicaciones para cumplir con los requisitos de privacidad y seguridad de los empleados.

El Empleador debe comunicarles a los clientes asignados cualquier cambio en el horario de trabajo de los empleados.

ARTÍCULO 22: LICENCIAS

SECCIÓN 22.1: LICENCIA POR MOTIVOS FAMILIARES Y MÉDICOS

Los empleados disfrutarán, entre otros, de todos los derechos y privilegios estipulados en la Ley de Licencia Médica y Familiar de 1993, y en cualquier otra ley federal y estatal que rija las licencias por motivo de embarazo y/o motivos médicos, como se describe en las políticas de la empresa.

Los empleados pueden solicitar una licencia no remunerada, para lo cual deben presentarle una solicitud por escrito a su supervisor inmediato. Existe la posibilidad de conceder una licencia intermitente o un cronograma reducido de licencia [este término no es claro y no se encuentra definido] si el motivo de esta es la enfermedad del empleado o de sus hijos, cónyuge o padres. En el caso de las solicitudes de licencia por motivos familiares y médicos, los empleados deben completar y presentar todos los formularios necesarios ante el Departamento de Recursos Humanos, como se describe en las políticas de la empresa relacionadas con licencias por motivos familiares y médicos. La decisión de conceder una licencia no remunerada será a discreción del Empleador, con la salvedad de que este debe concederles una licencia no remunerada a los empleados que sean elegibles por los siguientes motivos y períodos mínimos:

- Licencia por motivos familiares: 6 meses, o según lo estipulado en la ley, lo que sea mayor
- Licencia por motivos médicos: la licencia durará según sea necesario de acuerdo con la certificación médica
- Licencia por servicio militar y activo: según lo dispuesto en las leyes federales

Las licencias no se deben interpretar como una interrupción del servicio. Todas las licencias serán no remuneradas, salvo en los casos en los que estén cubiertas por el tiempo acumulado de vacaciones. Los empleados que regresen a trabajar se reincorporarán con plaza fija. El Empleador puede transferir temporalmente al empleado a otro cargo disponible con un salario y beneficios equivalentes que se ajusten mejor a sus necesidades de horario.

SECCIÓN 22.1.1: LICENCIA REMUNERADA POR MOTIVOS FAMILIARES Y MÉDICOS DEL ESTADO DE WASHINGTON

Además de la Licencia por Motivos Familiares y Médicos descrita anteriormente, los trabajadores elegibles pueden solicitar beneficios en virtud del Programa de Licencia Remunerada por Motivos Familiares y Médicos del Estado de Washington. El Departamento de RR. HH. del Empleador debe comunicarles a los empleados los requisitos de elegibilidad y la demás información que sea necesaria para solicitar esta licencia.

SECCIÓN 22.2: LICENCIA NO REMUNERADA POR MOTIVOS DE SALUD O PERSONALES

Los empleados que tengan más de un (1) año de servicio continuo con el Empleador pueden ser elegibles para solicitar una licencia por motivos de salud o personales hasta por doce meses. Si el

empleado no es elegible en virtud de la Ley de Licencia Médica y Familiar (FMLA) o la licencia remunerada por motivos familiares (FLA) del estado de Washington, y temporalmente no se encuentra en capacidad de trabajar debido a una afección grave de salud o una discapacidad, puede solicitar una licencia no remunerada por motivos de salud o personales. El período de elegibilidad de un (1) año de las licencias por motivos de salud o personales no se aplicará a las lesiones laborales. Los empleados que soliciten licencias por motivos de salud o personales deben solicitárselas por escrito al director de la agencia. El Empleador debe responder por escrito a las solicitudes de licencias por motivos de salud o personales en un plazo de catorce (14) días calendario. Si el Empleador no puede aceptar la solicitud de licencia por motivos de salud o personales de un empleado, debe indicar las razones y proporcionar opciones alternativas, en caso de que estas estén disponibles; por ejemplo, reprogramar o aplazar. El Empleador debe hacer todos los esfuerzos comercialmente razonables para ubicar a los Empleados que regresan de una licencia por motivos de salud o personales de doce meses o menos en el mismo cargo que ocupaban antes de la licencia, con el mismo número de horas programadas, pero no necesariamente con los mismos clientes. Los empleados pueden utilizar el Paid Time Off (tiempo de vacaciones pagadas, PTO) acumulado para las licencias por motivos de salud o personales. Antes de que un empleado regrese a trabajar luego de una licencia por motivos de salud o personales, el Empleador le exigirá una declaración al médico tratante correspondiente en la que certifique la capacidad de dicho empleado para realizar el trabajo que exige su cargo. Si un empleado no regresa a trabajar en un plazo de cinco (5) días calendario después del vencimiento de la licencia y/o no obtuvo el aplazamiento de la misma antes de su vencimiento, se considerará que se desvinculó voluntariamente del empleo.

SECCIÓN 22.3: LICENCIA POR SERVICIO MILITAR

El Empleador cumplirá con la Ley de Derechos de Empleo y Reempleo de las Fuerzas Armadas (USERRA) federal y las leyes aplicables. El Empleador debe ofrecer información detallada sobre la USERRA, los derechos y los beneficios disponibles para los trabajadores, así como los procedimientos que estos deben seguir para disfrutar tales beneficios.

SECCIÓN 22.3.1: LICENCIA PARA CÓNYUGES DE MILITARES

El Empleador cumplirá con la Ley de Licencias para Familias de Militares (“MFLA” - RCW 49.77) del estado de Washington. El Empleador debe ofrecer información detallada sobre la MFLA, los derechos y los beneficios disponibles para los trabajadores, así como los procedimientos que estos deben seguir para disfrutar tales beneficios.

SECCIÓN 22.3.2: LICENCIA PARA CUIDADORES MILITARES

El Empleador cumplirá con las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con la Licencia para Cuidadores Militares de conformidad con la FMLA federal. El Empleador debe ofrecer información detallada sobre la Licencia para Cuidadores Militares, los derechos y los beneficios disponibles para los trabajadores, así como los procedimientos que estos deben seguir para gozar de tales beneficios.

SECCIÓN 22.4: LICENCIA POR DUELO

Los empleados podrán beneficiarse de una licencia no remunerada para asistir al funeral de, o por duelo por los miembros de su familia hasta por (5) días; una licencia no remunerada para asistir al funeral de, o por duelo por familiares cercanos hasta por dos (2) días; y una licencia no remunerada para asistir al funeral de, o por duelo por otros familiares, amigos cercanos o clientes hasta por un (1) día. A discreción del Empleador, se puede conceder una licencia adicional no remunerada por duelo hasta por dos (2) semanas con el fin de viajar fuera del estado o del país. El empleado que solicite dicha licencia extendida por duelo puede utilizar el Paid Time Off (tiempo de vacaciones pagadas) acumulado y obtenido.

Los empleados pueden beneficiarse de una licencia no remunerada por duelo por los miembros de su familia inmediata hasta por siete (7) días, y una licencia no remunerada para asistir al funeral de, o por duelo por sus familiares cercanos hasta por cinco (5) días. Los empleados podrán utilizar el PTO durante la licencia por duelo. Para efectos de esta política de licencia por duelo, “familia inmediata” incluye a los hijos, hijastros o hijos en adopción del empleado, o a cualquier otro niño que viva en el grupo familiar del empleado, a sus padres o padres de adopción, sus suegros, su cónyuge o pareja, sus abuelos, sus nietos y sus hermanos. “Familiares cercanos” incluye a los tíos, primos, sobrinos y cuñados. Con el fin de respetar la diversidad de la composición familiar que pudieran tener los empleados, se confía en que ellos mismos sepan identificar quién es un miembro de su familia. Los empleados que soliciten una licencia por duelo pueden utilizar el Paid Time Off (tiempo de vacaciones pagadas) disponible que hayan acumulado y obtenido. Los empleados también pueden solicitar una licencia no remunerada. El Empleador tiene prohibido rechazar esas solicitudes sin justificación, pero su aceptación queda a su entera discreción. Las solicitudes de licencia no remunerada por duelo se pueden conceder en otras circunstancias. A discreción del Empleador, se puede conceder una licencia adicional no remunerada por duelo hasta por dos (2) semanas con el fin de viajar fuera del estado o del país. El empleado que solicite dicha licencia extendida por duelo puede utilizar el Paid Time Off (tiempo de vacaciones pagadas) acumulado y obtenido.

SECCIÓN 22.5: LICENCIA POR MOTIVOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA, ABUSO SEXUAL O ACOSO

El Empleador cumplirá con la Ley de Licencias por Motivos de Violencia Doméstica (“DVLA” – RCW 49.76) del estado de Washington. El Empleador debe ofrecer información detallada sobre la DVLA, los derechos y los beneficios disponibles para los trabajadores, así como los procedimientos que estos deben seguir para disfrutar tales beneficios.

SECCIÓN 22.6: REGRESO TRAS UNA LICENCIA

El empleado que regrese de una licencia autorizada tiene derecho a retomar el trabajo en el mismo cargo. El Empleador hará esfuerzos de buena fe para reincorporar a los empleados que vuelven después de una licencia autorizada a sus asignaciones y horarios anteriores, o unos similares. Si un empleado no regresa a trabajar en un plazo de cinco (5) días calendario después del vencimiento de la licencia y/o no obtuvo el aplazamiento de la misma antes de su vencimiento, se considerará que se desvinculó voluntariamente del empleo.

SECCIÓN 22.7: PROGRAMA DE REGRESO AL TRABAJO

Cuando sea viable, el Empleador les brindará oportunidades de trabajo alternativo a los empleados lesionados en el trabajo. El Empleador debe trabajar estrechamente con el empleado y su médico para determinar si el empleado puede (y cuándo puede) regresar al trabajo con modificaciones, y qué restricciones se le impondrán en cuanto a asignaciones y/o nivel de actividad.

ARTÍCULO 23: NÚMERO DE CASOS

SECCIÓN 23.1: GENERALIDADES

El Empleador y la Unión acuerdan que existe un interés conjunto en que los empleados reciban trabajo a tiempo completo siempre que sea posible; que los empleados trabajen la cantidad de horas que estén en capacidad de, y dispuestos a trabajar, máximo 40 horas a la semana; que el Empleador pueda ofrecer sus servicios durante tantas horas como esté autorizado a hacerlo; y que los clientes reciban las horas de atención y apoyo cuando lo deseen.

SECCIÓN 23.2: FLEXIBILIDAD DEL NÚMERO DE CASOS

El Empleador acuerda seguir siendo flexible en lo relacionado con el número de casos. Las asignaciones del número de casos se deben realizar de acuerdo con criterios como aceptación y compatibilidad mutua entre el cliente y el empleado, necesidades especiales involucradas, habilidades especiales necesarias, la cantidad de horas que el empleado está dispuesto a trabajar, el lugar, la duración del desplazamiento y factores similares.

SECCIÓN 23.3: SUSPENSIÓN

Se reconoce que el Empleador puede suspender las asignaciones de un empleado de acuerdo con criterios como aceptación y compatibilidad mutua entre el cliente y el empleado, y necesidades y habilidades especiales que se requieren según el caso. El Empleador debe hacer todos los esfuerzos posibles para evitar tales casos de suspensión; sin embargo, si es necesario en virtud de las circunstancias, debe hacer lo posible para proporcionarles a los empleados afectados una asignación similar.

SECCIÓN 23.4: CAMBIO DE ASIGNACIÓN

Si un empleado desea una asignación adicional, un cambio en la asignación u horas adicionales, debe comunicarse con su supervisor, quien escribirá su nombre en un registro que se lleva para tal fin. Recomendamos que el empleado presente por escrito las solicitudes relacionadas con las asignaciones.

SECCIÓN 23.5: BUENA FE

El Empleador acuerda llevar un registro de los empleados disponibles. Siempre que sea posible, las asignaciones se deben realizar a partir de este archivo de acuerdo con la evaluación que el Empleador haga de cada caso. En igualdad de condiciones, las asignaciones se le deberían ofrecer al empleado calificado con más antigüedad del expediente. Si este empleado rechaza las asignaciones, se le deben ofrecer al empleado calificado que le sigue en antigüedad, y así sucesivamente. Se acuerda que, en vista de los requisitos de plazos a los que están sujetos los contratos, el Empleador únicamente debe hacer un esfuerzo de buena fe para cumplir con esta sección. Además, la Unión y el Empleador acuerdan que el empleado documentará por escrito su rechazo a las asignaciones la próxima vez que visite la oficina.

El Empleador promueve y acuerda aceptar las remisiones de nuevos trabajadores de la Unión, y las tendrá en consideración para el empleo.

ARTÍCULO 24: ANTIGÜEDAD

SECCIÓN 24.1: GENERALIDADES

Los empleados que cumplan el período de prueba acumularán tiempo de antigüedad retroactivo a la fecha de contratación. La antigüedad se define como la duración del servicio en la unidad de negociación desde la fecha de contratación, y se utilizará según se especifica en este acuerdo.

SECCIÓN 24.2: DESPIDO

La antigüedad se eliminará en los casos de despido con justa causa, renuncia voluntaria o no regresar a trabajar después de un reintegro, de acuerdo con las disposiciones de la Sección 5 de este artículo. En caso de renuncia voluntaria, si un empleado decide regresar a trabajar para el Empleador en un plazo de tres meses, el Empleador debe sumar su antigüedad previa.

SECCIÓN 24.3: ASIGNACIONES DE TRABAJO

En todos los asuntos relacionados con las asignaciones de trabajo y las oportunidades de trabajo adicional prevalecerá el principio de antigüedad, disponiéndose, sin embargo, que las asignaciones de nuevo trabajo y/o las asignaciones de trabajo adicional no tendrán como resultado horas extra ni costos no justificados de viaje.

Se entiende además que, dependiendo de los requisitos de idioma, los requisitos de habilidades y/o las “preferencias del cliente”, el Empleador puede no seleccionar a un empleado antiguo a quien se le habría asignado a un cliente específico con base en su antigüedad. En estos casos, la asignación será para el empleado disponible que tenga más antigüedad y que pueda cumplir con los requisitos de idioma/habilidades y/o las “preferencias del cliente”. Además, en estos casos, el Empleador debe darle al empleado que no seleccionó la siguiente oportunidad de asignación de trabajo adicional, sujeto a las disposiciones de esta sección.

SECCIÓN 24.4: RECORTES DE PERSONAL

Un recorte de personal se define como una reducción permanente del número de empleados que trabajan para el Empleador en una división u oficina. En caso de que sea necesario reducir la fuerza laboral, el empleador se reunirá con la Unión con la mayor antelación posible a fin de identificar los motivos por los que esta medida es necesaria y la cantidad de empleados afectados.

Si es necesario hacer un recorte de personal, se debe despedir primero a los empleados con menos antigüedad en una división, a condición de que los empleados que sigan trabajando en esa división estén calificados para realizar el trabajo restante, y siempre y cuando el Empleador no deba reasignar a un empleado a una asignación de trabajo que requiera más de una hora adicional de tiempo de desplazamiento (en automóvil) entre clientes. El Empleador acuerda entregarles a los empleados afectados un aviso con catorce (14) días de antelación al despido o un pago en su defecto.

Un empleado sujeto al despido o la reasignación puede rechazar las nuevas asignaciones si siente que no es idóneo para brindar la atención necesaria, o si las asignaciones adicionales tienen como resultado más de cuarenta y cinco (45) minutos de desplazamiento (en automóvil) entre el hogar del primer cliente del día o del último cliente del día y su hogar.

SECCIÓN 24.5: REINTEGRO

Se debe reintegrar a los empleados según su orden de antigüedad (los que tienen más antigüedad deben ser reintegrados primero) siempre y cuando aquellos que se reintegren estén calificados para realizar el trabajo asignado.

Para que los empleados despedidos sean elegibles para el reintegro, deben mantener al empleador informado acerca de su dirección y/o número de teléfono actual. El Empleador debe

notificar a los empleados despedidos acerca del reintegro por medio de una carta certificada. Cuando a un empleado se le ofrezca volver a trabajar luego de ser despedido, debe indicar su aceptación y disponibilidad para trabajar en un plazo de siete (7) días calendario después de recibir la carta, salvo que circunstancias inusuales le impidan regresar dentro de ese período.

ARTÍCULO 25: REGISTROS Y PERÍODOS DE PAGO

SECCIÓN 25.1: INFORME DE NÓMINA

A los empleados se les debe suministrar una copia de sus deducciones detalladas cada período de pago, la cual debe incluir las horas actuales trabajadas, los salarios actuales obtenidos, la tarifa salarial actual, los salarios acumulados hasta la fecha, el PTO disponible total, la tasa de reembolso de millas aplicable y cualquier deducción regular detallada, incluyendo las deducciones de las cuotas debidamente autorizadas, de acuerdo con los procedimientos de nómina del Empleador. La información de nómina que el Empleador les suministre a los empleados debe ser proporcionada en un formato accesible, legible y diferenciable para una persona razonable.

SECCIÓN 25.2: DISPUTA

Tras entregarle un aviso al Empleador con al menos siete (7) días calendario de antelación, un representante debidamente autorizado de la Unión puede, durante las horas hábiles normales, examinar las hojas de horas, los registros de producción laboral o demás registros concernientes a la remuneración y/o los beneficios complementarios de los empleados en caso de disputas relacionadas con los aportes y/o el salario. La Unión debe ejercer este derecho de manera que no interrumpa las labores del Empleador.

SECCIÓN 25.3: DISTRIBUCIÓN

Los salarios se deben pagar como mínimo dos veces al mes, salvo que dicho cronograma de pago se vea alterado por medio de un acuerdo entre las partes. El Empleador debe poner el cronograma de pago a disposición de todos los empleados. Si el día de pago cae un sábado, el cheque se debe distribuir el viernes anterior. Si un día de pago cae un domingo, los cheques se distribuirán el lunes siguiente, salvo que ese día sea un día feriado reconocido, en cuyo caso los cheques serán distribuidos el viernes anterior, o a menos que la división los distribuya los viernes al momento de la firma de este acuerdo.

SECCIÓN 25.4: ERRORES

En caso de que un empleado no reciba su sueldo el día de pago o reciba un salario menor debido a un error administrativo, se debe expedir un nuevo cheque en un plazo de cinco (5) días calendario desde la fecha de pago, siempre y cuando el Empleador tenga conocimiento del problema.

ARTÍCULO 26: CUMPLIMIENTO DE LOS ESTATUTOS VIGENTES

Las partes acuerdan cumplir todas las ordenanzas municipales y estatutos federales y estatales aplicables, incluyendo todos los estatutos relacionados con la discriminación laboral y el cumplimiento de horas y salarios, entre otros, en la medida en que dichas ordenanzas y estatutos tengan un impacto en las condiciones de trabajo de los empleados de la unidad de negociación.

ARTÍCULO 27: PRÁCTICAS ANTIGUAS

Sujetas a las demás disposiciones de este acuerdo, todas las condiciones relacionadas con salarios, horario de trabajo y demás términos, condiciones y beneficios del empleo deben permanecer como si estuvieran en efecto al momento de firmar el presente.

ARTÍCULO 28: JUBILACIÓN

SECCIÓN 28.1: FONDO DE BENEFICIOS DE JUBILACIÓN POR CONTRIBUCIONES DEFINIDAS

El Empleador debe ofrecer beneficios de jubilación por contribuciones definidas a través del Fondo de Jubilación Asegurada de SEIU 775 (el “Fondo de Jubilación”), y debe convertirse en, y seguir siendo un empleador activo en el fondo de jubilación durante la vigencia de este acuerdo y cualquier extensión del mismo.

SECCIÓN 28.2: CONTRIBUCIONES AL FONDO DE JUBILACIÓN

La tarifa de contribución por hora del Empleador al Fondo de Jubilación debe ser la misma tarifa que establece el Acuerdo de Negociación Colectiva para Individual Providers (Proveedores Individuales) vigente al momento en que se trabajaron las horas (en adelante la “Tasa de Jubilación”). Si la Tasa de Jubilación se reduce durante la vigencia del acuerdo, las partes deben reabrir el acuerdo exclusivamente con el fin de renegociar esta Sección 28.2.

A. Horas Financiadas por Medicaid Trabajadas

Vigente a partir del 1.º de julio del 2025, el Empleador debe hacer contribuciones según la Tasa de Jubilación para cada categoría aplicable de horas acumuladas de carrera al Fondo de Jubilación por cada Hora Financiada por Medicaid que trabajen todos los trabajadores de atención domiciliaria amparados por este Acuerdo: (i) un dólar con veinte centavos (\$1.20) por hora Financiada por Medicaid trabajada por todos los trabajadores de atención domiciliaria amparados por este Acuerdo que tengan seis mil una (6,001) o más horas acumuladas de carrera, (ii) ochenta centavos (\$0.80) por Hora Financiada por Medicaid trabajada por todos los trabajadores de atención domiciliaria amparados por este Acuerdo que tengan setecientos una (701) o más horas acumuladas de carrera, y (iii) cincuenta centavos (\$0.50) por hora Financiada por Medicaid trabajada por todos los trabajadores de atención domiciliaria amparados por este Acuerdo que tengan menos de

setecientas una (701) horas acumuladas de carrera. Las Horas Financiadas por Medicaid trabajadas se definen como todas las horas trabajadas por todos los empleados amparados por este Acuerdo en el programa de atención domiciliaria del Empleador que son pagadas por Medicaid, excluyendo las horas de vacaciones, las horas de Paid Time Off (tiempo de vacaciones pagadas) y las horas de entrenamiento.

Vigente a partir del 1.º de julio del 2026, el Empleador debe hacer contribuciones según la Tasa de Jubilación para lo siguiente, lo que sea mayor para cada categoría aplicable de horas acumuladas de carrera al Fondo de Jubilación por cada Hora Financiada por Medicaid que trabajen todos los trabajadores de atención domiciliaria amparados por este Acuerdo: (i) un dólar con sesenta y cinco centavos (\$1.65) por hora Financiada por Medicaid trabajada por todos los trabajadores de atención domiciliaria amparados por este Acuerdo que tengan ocho mil una (8,001) o más horas acumuladas de carrera, (ii) ochenta centavos (\$0.80) por hora Financiada por Medicaid trabajada por todos los trabajadores de atención domiciliaria amparados por este Acuerdo que tengan entre setecientas una (701) y ocho mil una (8,001) horas acumuladas de carrera, y (iii) cincuenta centavos (\$0.50) por hora Financiada por Medicaid trabajada por todos los trabajadores de atención domiciliaria amparados por este Acuerdo que tengan menos de setecientas una (701) horas acumuladas de carrera.

B. Horas No Financiadas por Medicaid Trabajadas

Vigente a partir del 1.º de julio del 2025, el Empleador debe hacer contribuciones según la Tasa de Jubilación para cada categoría aplicable de horas acumuladas de carrera al Fondo de Jubilación por cada Hora No Financiada por Medicaid que trabajen todos los trabajadores de atención domiciliaria amparados por este Acuerdo: (i) un dólar con veinte centavos (\$1.20) por hora No Financiada por Medicaid trabajada por todos los trabajadores de atención domiciliaria amparados por este Acuerdo que tengan seis mil una (6,001) o más horas acumuladas de carrera, (ii) ochenta centavos (\$0.80) por Hora No Financiada por Medicaid trabajada por todos los trabajadores de atención domiciliaria amparados por este Acuerdo que tengan setecientas una (701) o más horas acumuladas de carrera, y (iii) cincuenta centavos (\$0.50) por hora No Financiada por Medicaid trabajada por todos los trabajadores de atención domiciliaria amparados por este Acuerdo que tengan menos de setecientas una (701) horas acumuladas de carrera. Las Horas No Financiadas por Medicaid trabajadas se definen como todas las horas trabajadas por todos los empleados amparados por este Acuerdo en el programa de atención domiciliaria del Empleador que son pagadas por otro responsable de pagos distinto a Medicaid, excluyendo las horas de vacaciones, las horas de Paid Time Off (tiempo de vacaciones pagadas) y las horas de entrenamiento.

Vigente a partir del 1.º de julio del 2026, el Empleador debe hacer contribuciones según la Tasa de Jubilación para lo siguiente, lo que sea mayor para cada categoría aplicable de horas acumuladas de carrera al Fondo de Jubilación por cada Hora No Financiada por Medicaid que trabajen todos los trabajadores de atención domiciliaria amparados por este Acuerdo: (i) un dólar con sesenta y cinco centavos (\$1.65) por hora No Financiada por Medicaid trabajada por todos los trabajadores de atención domiciliaria amparados por este Acuerdo que tengan ocho mil una (8,001) o más horas acumuladas de carrera, (ii) ochenta centavos (\$0.80) por hora No Financiada por Medicaid trabajada por todos los trabajadores de atención domiciliaria amparados por este Acuerdo que tengan entre setecientos una (701) y ocho mil una (8,001) horas acumuladas de carrera, y (iii) cincuenta centavos (\$0.50) por hora No Financiada por Medicaid trabajada por todos los trabajadores de atención domiciliaria amparados por este Acuerdo que tengan menos de setecientos una (701) horas acumuladas de carrera.

Las contribuciones que exige esta Sección 28.2 se deben pagar periódicamente según lo exige el Fondo.

SECCIÓN 28.3: ACUERDO DEL FONDO

El Empleador y la Unión acuerdan regirse por las disposiciones del acuerdo del Fondo para el Fondo de Jubilación Asegurada de SEIU 775 y cumplir con todas las resoluciones, políticas y normas que adopten los fideicomisarios de conformidad con las facultades delegadas. Al Empleador se le debe proporcionar una copia actualizada del acuerdo y de la declaración del Fondo, en caso de que se realice enmienda alguna al documento.

ARTÍCULO 29: SALARIOS Y PRIMAS

SECCIÓN 29.1: ESCALA SALARIAL

Vigente a partir del 1.º de julio del 2025, todos los empleados de la unidad de negociación serán categorizados según la escala que figura en el Apéndice A dependiendo de sus horas acumuladas de carrera (CCH) con Addus. Los empleados avanzarán al siguiente escalón superior en dicha escala salarial a medida que trabajan la cantidad de horas de ese escalón.

SECCIÓN 29.2: DIFERENCIALES DE ENTRENAMIENTO

Diferencial por certificación: Los asistentes de atención domiciliaria que tengan y presenten una Home Care Aide Certification (Certificación como asistente de atención domiciliaria) válida o una licencia certificada de asistente de enfermería (o una licencia médica equivalente o superior) deben recibir un diferencial de veinticinco centavos (\$0.25) por cada hora que se les pague.

Diferencial por entrenamiento avanzado (antes de febrero del 2017): A los empleados que hayan completado el entrenamiento avanzado (suspendido en febrero del 2017 [como se estipula en el currículo de Training Partnership]) se les debe pagar un diferencial de veinticinco centavos adicionales (\$0.25) por hora además de la tarifa salarial ordinaria por hora. El Empleador seguirá respetando los pagos adicionales por el Entrenamiento Avanzado finalizado antes de febrero del 2017 al momento de contratar a los nuevos empleados, con verificación del empleado o de Training Partnership.

Diferencial para mentores: A los empleados a quienes el Empleador los asigne como mentores, instructores o entrenadores de otros empleados o empleados potenciales se les debe pagar un diferencial de un dólar adicional (\$1.00) por hora además de la tarifa salarial ordinaria por hora, y adicional a cualquier otro diferencial o ajuste, por cada hora que trabajen como mentores, instructores o entrenadores.

SECCIÓN 29.3: SALARIO EN CASO DE CIERRE PATRONAL

Si un empleado no puede prestarle servicio a un cliente debido a que el cliente no abre la puerta, o si el cliente no se encuentra en casa, el empleado debe notificar al Empleador inmediatamente por teléfono. Si el Empleador no puede ofrecer una asignación de reemplazo, se le debe pagar al empleado la tarifa salarial básica por hora de dos (2) horas.

SECCIÓN 29.4: DIFERENCIAL POR NOCHES Y FINES DE SEMANA

A los empleados se les debe pagar un diferencial de cuarenta centavos (\$0.40) por hora además de la tarifa salarial ordinaria por cada hora que trabajen después de las 9 p. m. entre semana o por cada hora que trabajen los fines de semana (calculados a partir de las 12:01 a. m. del sábado y hasta las 11:59 p. m. del domingo). Los diferenciales por noche y fines de semana se deben incluir en los cálculos de horas extra, vacaciones o cualquier otro diferencial u horas adicionales.

SECCIÓN 29.5: HORAS EXTRA

A los empleados que se les exija trabajar más de cuarenta (40) horas a la semana se les pagará horas extra correspondientes a las horas adicionales a una tarifa de una vez y media (1 ½) la tarifa salarial ordinaria por hora. Para efectos de esta sección, el tiempo de licencia remunerada no se debe considerar como horas trabajadas.

SECCIÓN 29.6: DELEGACIÓN DE ENFERMERAS

Tras la ratificación de este acuerdo, a los cuidadores delegados por enfermeras que atienden a clientes con requisitos de atención delegada por una enfermera se les debe pagar treinta y cinco centavos adicionales (\$0.35) por hora, adicionales a la tarifa de pago.

SECCIÓN 29.7: DIFERENCIAL POR HABILIDADES ESPECIALES/ATENCIÓN EXTRAORDINARIA

A fin de satisfacer las necesidades de comportamiento de los clientes, y vigente a partir de la ratificación de este acuerdo, se pagarán cincuenta centavos adicionales (\$0.50) por hora para todas las horas trabajadas para los clientes que tienen comportamientos y/o afecciones que el Empleador determine que impactan significativamente el ofrecimiento de atención personal y/o requieren esfuerzos adicionales, habilidades o entrenamiento especial, según lo define y autoriza el empleador. Los criterios para el diferencial por habilidades especiales/atención extraordinaria incluyen, entre otros:

- a) Problemas extremos de comportamiento;
- b) Viajes excesivos/difíciles hasta el lugar donde están los clientes; y
- c) Grandes necesidades de atención personal para los clientes, incluyendo brindarles atención a clientes que son VIH positivo, que tienen SIDA, HEPATITIS C o una enfermedad contagiosa activa, como SARM bajo tratamiento prescriptivo, según lo determine y documente un profesional médico debidamente certificado y calificado para hacer el diagnóstico, entre otros.

El Labor Management Committee (Comité de Administración Laboral) le recomienda al Empleador que defina e implemente criterios relevantes a este diferencial.

SECCIÓN 29.7.1: EMPLEADOS PROTEGIDOS POR LEGISLACIONES ANTERIORES QUE ACTUALMENTE RECIBEN ESTE DIFERENCIAL

Vigente a partir de la ratificación de este acuerdo, a los empleados asignados a trabajar con clientes que sean VIH positivo, que tienen SIDA, HEPATITIS C o una enfermedad contagiosa activa, como SARM bajo tratamiento prescriptivo, según lo determine y documente un profesional médico debidamente certificado y calificado para hacer el diagnóstico o según lo reporte la agencia de referencia, se les debe seguir pagando un diferencial de un dólar (\$1.00) por hora adicional a la tarifa salarial ordinaria por cada hora de servicio a dichos clientes. Ningún empleado será retirado de sus servicios a dichos clientes con el fin de evitar el pago de este diferencial.

SECCIÓN 29.8: ACUMULACIÓN DE DIFERENCIALES

Los empleados serán elegibles para los diferenciales salariales estipulados en este Artículo para los cuales cumplan los requisitos, y dichos diferenciales serán acumulables.

SECCIÓN 29.9: CONTRIBUCIONES DE LOS TRABAJADORES A TRABAJO E INDUSTRIAS

Vigente a partir del 1.º de enero del 2007, los empleados amparados por este acuerdo no estarán obligados a hacer contribuciones a los costos del seguro de Trabajo e Industrias (L & I) del Empleador. El Empleador asumirá los costos asociados con los pagos del seguro de L & I.

ARTÍCULO 30: ENTRENAMIENTOS Y CERTIFICACIONES DE ATENCIÓN DOMICILIARIA

SECCIÓN 30.1: TRAINING PARTNERSHIP

Como reconocimiento de nuestro compromiso mutuo para desarrollar una fuerza laboral capaz de satisfacer las necesidades cada vez más críticas de las personas que reciben atención domiciliaria, así como de nuestro apoyo al desarrollo del potencial humano, el Empleador hará contribuciones a un fondo para entrenamiento y desarrollo de habilidades, conocido como el Training Partnership, de conformidad con RCW 74.39a.009 y 74.39a.360.

Training Partnership debe tener la capacidad de proporcionar entrenamientos, mentoría entre compañeros y desarrollo de la fuerza laboral, así como de prestarles otros servicios a los individual providers (proveedores individuales). El Empleador debe ser y seguir siendo un Empleador activo en esta alianza durante la vigencia de este acuerdo y cualquier extensión del mismo.

Se debe establecer un “beneficio de certificación” con el fin exclusivo de sufragar los costos iniciales de certificación y las tarifas de las pruebas que el Department of Health (Departamento de Salud, DOH) o su agente de pruebas les exige a los miembros de la unidad de negociación a fin de conservar su cualificación para prestar servicios de atención domiciliaria. Asimismo, Training Partnership administrará este beneficio.

SECCIÓN 30.2: CONTRIBUCIONES

Las contribuciones por hora a Training Partnership (“Partnership”) con fines de certificación y pruebas, así como las tarifas de las pruebas, no deben ser menores que la tarifa de contribución de entrenamiento por hora que paga el acuerdo de negociación colectiva del individual provider (proveedor individual) vigente al momento en que se trabajaron las horas (en adelante la “Tarifa de Training Partnership”). Si la tarifa de Training Partnership se reduce durante la vigencia del acuerdo, las partes deben reabrirlo exclusivamente con el fin de renegociar esta sección.

A. Horas financiadas por Medicaid trabajadas.

Vigente a partir del 1.º de julio del 2025, el Empleador debe hacerle contribuciones a Partnership correspondientes a la tarifa de Training Partnership de cincuenta centavos y medio (\$0.505) por cada hora financiada por Medicaid trabajada, de los cuales dos centavos y medio (\$0.025) se pueden utilizar para apoyar el beneficio de certificación y pruebas. Las Horas Financiadas por Medicaid trabajadas se definen como todas las horas trabajadas por todos los empleados amparados por este acuerdo en el programa de atención domiciliaria del Empleador que son pagadas por Medicaid, excluyendo las horas de vacaciones, las horas de Paid Time Off (tiempo de vacaciones pagadas) y las horas de entrenamiento.

Vigente a partir del 1.º de julio del 2026, el Empleador debe hacerle contribuciones a Partnership correspondientes a la tarifa de Training Partnership de cincuenta y un centavos y medio (\$0.515) por cada hora financiada por Medicaid trabajada, de los cuales dos centavos y medio (\$0.025) se pueden utilizar para apoyar el beneficio de certificación y pruebas.

Las Horas Financiadas por Medicaid trabajadas se definen como todas las horas trabajadas por todos los empleados amparados por este Acuerdo en el programa de atención domiciliaria del Empleador que son pagadas por Medicaid, excluyendo las horas de vacaciones, Paid Time Off (tiempo de vacaciones pagadas) y las horas de entrenamiento.

El Empleador acuerda que todos los fondos que reciba a efectos de entrenamiento y certificación serán proporcionados a Partnership.

B. Horas no financiadas por Medicaid trabajadas.

Vigente a partir del 1.º de julio del 2025, el Empleador debe hacerle contribuciones a Partnership correspondientes a la tarifa de Training Partnership de cincuenta centavos y medio (\$0.505) por cada hora financiada por Medicaid trabajada, de los cuales dos centavos y medio (\$0.025) se pueden utilizar para apoyar el beneficio de certificación y pruebas . Las horas no financiadas por Medicaid trabajadas se definen como todas las horas trabajadas por todos los empleados amparados por este Acuerdo en el programa de atención domiciliaria del empleador que son pagadas por otro responsable de pagos distinto a Medicaid, excluyendo las horas de vacaciones, las horas de Paid Time Off (tiempo de vacaciones pagadas) y las horas de entrenamiento.

Vigente a partir del 1.º de julio del 2026, el Empleador debe hacerle contribuciones a Partnership correspondientes a la tarifa de Training Partnership de cincuenta y un centavos y medio (\$0.515) por cada hora no financiada por Medicaid trabajada, de los cuales dos centavos y medio (\$0.025) se pueden utilizar para apoyar el beneficio de certificación y pruebas. Las Horas No Financiadas por Medicaid trabajadas se definen como todas las horas trabajadas por todos los empleados amparados por este Acuerdo en el programa de atención domiciliaria del Empleador que son pagadas por otro responsable de pagos distinto a Medicaid, excluyendo las horas de vacaciones, las horas de Paid Time Off (tiempo de vacaciones pagadas) y las horas de entrenamiento.

Las contribuciones en virtud de esta disposición se deben pagar periódicamente según lo exige el Fondo.

SECCIÓN 30.3: ACUERDOS DEL FONDO

Por el presente, el Empleador y la Unión acuerdan regirse por las disposiciones del acuerdo del Fondo y la declaración del fondo, así como todas las resoluciones y leyes que adopten los fideicomisarios de conformidad con las facultades delegadas.

ARTÍCULO 31: BENEFICIOS MÉDICOS, DENTALES Y OFTALMOLÓGICOS

SECCIÓN 31.1: PARTICIPACIÓN DE HEALTH BENEFITS TRUST

El Empleador debe brindarles a los empleados beneficios de atención médica, dental, oftalmológica y de medicamentos con prescripción a través de SEIU Healthcare NW Health Benefits Trust (el "Fondo") durante la vigencia de este acuerdo y cualquier extensión del mismo. El Empleador, el Fondo y los operadores activos en el Fondo deben coordinarse para ofrecerles a los empleados elegibles la información de diseño del plan de beneficios y de la inscripción en el mismo.

SECCIÓN 31.2: PROPÓSITO DEL FONDO

A efectos de ofrecer atención médica, dental y oftalmológica, además de otros beneficios o programas que autorice la Junta Directiva de Fideicomisarios para los miembros de la unidad de negociación, el Empleador debe ser y seguir siendo un empleador activo en el Fondo durante la vigencia de este Acuerdo y cualquier extensión del mismo.

SECCIÓN 31.3: ACUERDO DEL FONDO

Por el presente, el Empleador y la Unión acuerdan regirse por las disposiciones del Acuerdo y Declaración del Fondo, y cumplir con todas las resoluciones y leyes que adopten los Fideicomisarios de conformidad con las facultades delegadas. Al Empleador se le debe proporcionar una copia actualizada del Acuerdo y de la Declaración del Fondo, en caso de que se realice enmienda alguna al documento.

SECCIÓN 31.4: ESTÁNDARES DE ELEGIBILIDAD

La Junta Directiva de Fideicomisarios es la única autorizada para determinar la elegibilidad de los empleados en relación con la cobertura del beneficio de atención médica.

El Fondo es responsable de notificar a los trabajadores recientemente elegibles acerca de su oportunidad de inscribirse, así como de inscribir a los trabajadores elegibles, hacer seguimiento a las notificaciones sobre la inscripción abierta a fin de garantizar las solicitudes/documentación necesaria, cancelar la inscripción de los trabajadores que no son elegibles, y entregar las notificaciones y el seguimiento de COBRA. El Empleador debe suministrarle al Fondo la información sobre las horas trabajadas y demás información que el Fondo necesite a fin de determinar la elegibilidad, inscribir a los trabajadores y cancelar la inscripción de los trabajadores que no son elegibles.

El Fondo debe determinar el nivel apropiado de contribuciones, si las hubiere, que deben hacer los trabajadores de atención domiciliaria elegibles. El Empleador debe cubrir los costos continuos por deducciones a las primas de los trabajadores de atención domiciliaria para atención médica.

El Empleador debe suministrarles a todos los empleados la información sobre los beneficios del Fondo durante el proceso de incorporación.

SECCIÓN 31.5: CONTRIBUCIONES

La tarifa de contribución por hora del Empleador debe ser la misma tarifa de contribución de atención médica que establece el Acuerdo de Negociación Colectiva para Individual Providers (Proveedores Individuales) vigente al momento en que se trabajaron las horas (en adelante la “tarifa de atención médica”). Si la tarifa de atención médica se reduce durante la vigencia del acuerdo, las partes deben reabrirlo exclusivamente con el fin de renegociar el Artículo 30.2.

Las contribuciones para los beneficios de salud y seguridad, según se describen en las Secciones A y B más adelante, serán pagadas a SEIU Healthcare NW Health Benefits Trust, el cual estará a cargo de administrar cualquier programa que se establezca con estos fondos. La Junta Directiva de Fideicomisarios del Health Benefits Trust debe determinar el uso de los fondos negociados para salud y seguridad.

A. Horas financiadas por Medicaid trabajadas.

Vigente a partir del 1.º de julio del 2025, el Empleador debe hacerle contribuciones al Fondo correspondientes a la Tarifa de Atención Médica de cinco dólares y veintidós centavos (\$5.22) por cada hora financiada por Medicaid trabajada. Las horas financiadas por Medicaid trabajadas se definen como todas las horas trabajadas por todos los empleados amparados por este acuerdo en el programa de atención domiciliaria del Empleador que son pagadas por Medicaid, pero sin incluir las horas de vacaciones, las horas de Paid Time Off (tiempo de vacaciones pagadas), las horas de servicios adicionales autorizados y las horas de entrenamiento.

Vigente a partir del 1.º de julio del 2026, el Empleador debe hacerle contribuciones al Fondo correspondientes a la Tarifa de Atención Médica de cinco dólares y cincuenta y siete centavos (\$5.57) por cada hora financiada por Medicaid trabajada. Las horas financiadas por Medicaid trabajadas se definen como todas las horas trabajadas por todos los empleados amparados por este acuerdo en el programa de atención domiciliaria del Empleador que son pagadas por Medicaid, pero sin incluir las horas de vacaciones, las horas de Paid Time Off (tiempo de vacaciones pagadas), las horas de servicios adicionales autorizados y las horas de entrenamiento.

El Empleador acuerda que todos los fondos que reciba a efectos de atención médica serán proporcionados al Fondo.

B. Horas no financiadas por Medicaid trabajadas.

Vigente a partir del 1.º de julio del 2025, el Empleador debe hacerle contribuciones al Fondo correspondientes a la tarifa de atención médica de cinco dólares y veintidós centavos (\$5.22) por cada hora no financiada por Medicaid trabajada, de los cuales dos centavos y medio (\$0.025) se pueden utilizar para el beneficio de salud y seguridad. Las horas no financiadas por Medicaid trabajadas se definen como todas las horas trabajadas por todos los empleados amparados por este acuerdo en el programa de atención domiciliaria del empleador que son pagadas por otro responsable de pagos distinto a Medicaid, pero sin incluir las horas de vacaciones, las horas de Paid Time Off (tiempo de vacaciones pagadas) y las horas de entrenamiento.

Vigente a partir del 1.º de julio del 2026, el Empleador debe hacerle contribuciones al Fondo correspondientes a la Tarifa de Atención Médica de cinco dólares y cincuenta y siete centavos (\$5.57) por cada hora no financiada por Medicaid trabajada. Las horas no financiadas por Medicaid trabajadas se definen como todas las horas trabajadas por todos los empleados amparados por este acuerdo en el programa de atención domiciliaria del Empleador que son pagadas por otro responsable de pagos distinto a Medicaid, excluyendo las horas de vacaciones, las horas de Paid Time Off (tiempo de vacaciones pagadas) y las horas de entrenamiento.

Las contribuciones que exige la Sección 31.5 se deben pagar periódicamente según lo exige el Fondo.

SECCIÓN 31.6: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTOS DE PRIMAS DE LOS EMPLEADOS

El Fondo debe determinar el nivel apropiado de contribuciones, si las hubiere, que deben hacer los trabajadores de atención domiciliaria elegibles. Esta sección autoriza al Fondo a descontar una parte de la prima de la nómina de los trabajadores de atención domiciliaria. El Empleador debe cubrir los costos continuos por deducciones a las primas de los trabajadores de atención domiciliaria para atención médica.

Los empleados deben pagarle al Fondo sus cuotas de la prima de empleados y los cargos de la prima de dependientes (si corresponde) mediante la modalidad de descuento de nómina, si así lo autorizan por anticipado, o directamente luego de llegar a un acuerdo con el Fondo.

SECCIÓN 31.7: INDEMNIZACIÓN Y EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

El Fondo será el titular del seguro de cualquier plan de seguro o plan de cobertura de atención médica ofrecido por y a través del Fondo. Como titular de la póliza, el Fondo debe indemnizar y eximir al Empleador de cualquier responsabilidad por reclamos de beneficiarios, proveedores de atención médica, proveedores, operadores de seguros o trabajadores de atención domiciliaria amparados por el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 32: DISPOSICIONES SOBRE VIAJES

SECCIÓN 32.1: SALARIO DURANTE VIAJES

A los empleados se les debe pagar la tarifa salarial ordinaria por hora durante los viajes a los lugares de trabajo asignados.

A los empleados que conduzcan sus propios vehículos entre los lugares de trabajo asignados, a las citas médicas autorizadas por el Empleador y/o para hacer diligencias de los clientes (por ejemplo, viajes para compras esenciales como comprar víveres o recoger prescripciones) se les deben reembolsar las millas.

A los empleados se les reembolsarán las millas a la tarifa de reembolso del IRS menos \$0.05 por milla a partir del 1.º de julio del 2025. A partir del 1.º de julio del 2026, a los empleados se les reembolsará a la tarifa de reembolso del IRS menos \$0.03 por milla.

El Empleador se reserva el derecho a utilizar Google Maps, Apple Maps o demás software para rastrear las distancias con el fin de determinar las millas entre las asignaciones, en caso de que identifique variaciones significativas en las reclamaciones de reembolsos por viajes, así como con la finalidad de incentivar la eficiencia y reducir el consumo de combustible.

A los empleados que utilizan el transporte público para viajar entre los lugares de trabajo asignados se les debe pagar la tarifa salarial ordinaria por hora durante un período que no supere media (1/2) hora. A los empleados que utilizan el transporte público entre los lugares de trabajo asignados o para realizar diligencias autorizadas se les debe reembolsar el costo del desplazamiento relacionado con el viaje real, hasta un máximo del costo de un pase de autobús al mes.

A los empleados se les exigirá que suministren documentación de los costos de transporte público. A los empleados potenciales sujetos a esta estipulación se les informará sobre la misma durante la entrevista para el empleo.

SECCIÓN 32.2: SEGURO Y LICENCIA DE CONDUCIR

En todo momento, los empleados que se encuentren trabajando deben utilizar únicamente vehículos cubiertos con un seguro de responsabilidad civil acorde con las leyes y reglamentos del estado de Washington. El Empleador puede exigir pruebas de un seguro adecuado de responsabilidad civil.

En todo momento, los empleados que se encuentren trabajando deben contar con una licencia de conducir vigente.

SECCIÓN 32.3: DOCUMENTACIÓN DE LOS GASTOS

Si el Empleador lo solicita, los empleados deben presentar documentación adecuada de todos los gastos reembolsados de conformidad con este artículo, y deben cumplir específicamente todos los horarios, normas y rutas de viaje que defina el Empleador.

SECCIÓN 32.4: INFRACCIONES/MULTAS

El Empleador no será responsable por las infracciones de tránsito o las multas por estacionamiento relacionadas con el uso que los empleados hagan de los vehículos en conexión con el trabajo de conformidad con este acuerdo.

ARTÍCULO 33: PAID TIME OFF (TIEMPO DE VACACIONES PAGADAS)

SECCIÓN 33.1: ACUMULACIÓN DEL PTO

Los empleados serán elegibles para los beneficios de Paid Time Off (tiempo de vacaciones pagadas, PTO).

Los empleados acumularán una (1) hora de PTO por cada veintitrés (23) horas trabajadas. La acumulación de horas de PTO tendrá un límite de ciento cuarenta (140) horas. El PTO se puede utilizar como Paid Time Off (tiempo de vacaciones pagadas) o licencia por enfermedad, o se puede cobrar en efectivo anualmente al cien por ciento (100 %) de su valor. Los empleados acumularán, pero no podrán utilizar, Paid Time Off (tiempo de vacaciones pagadas) durante el período de prueba.

El sistema de nómina del Empleador mostrará el saldo de PTO acumulado de cada empleado en cada recibo de pago.

SECCIÓN 33.2: PROGRAMACIÓN DE HORARIOS

Los empleados serán elegibles para usar el PTO después del período de prueba. Los empleados deben presentar las solicitudes de PTO al menos dos (2) semanas antes de la fecha en que comience el PTO solicitado, salvo por las solicitudes de PTO de una semana o más, o durante los meses de mayo, junio, julio y agosto. Las solicitudes de PTO durante mayo, junio, julio y agosto se deben presentar al menos cuatro (4) semanas antes de la fecha en que comiencen las vacaciones solicitadas.

Las aprobaciones de licencias de PTO se concederán de acuerdo con la antigüedad dentro de la oficina a la cual se asigne al empleado. Los supervisores deben comunicar si las licencias fueron aprobadas o rechazadas en un plazo de siete (7) días calendario a partir de la fecha en que el empleado presente la solicitud de licencia.

SECCIÓN 33.3: COBRO EN EFECTIVO

Al final de septiembre de cada año de vigencia de este acuerdo, los empleados pueden elegir cobrar en efectivo el PTO acumulado y sin usar. Si el empleado no opta por el cobro en efectivo, entonces todo el PTO restante sin usar será transferido al período siguiente. A más tardar el 1.º de septiembre de cada año de vigencia de este acuerdo, el Empleador debe notificar a los empleados sobre la opción de cobro en efectivo de conformidad con este acuerdo, y debe proporcionarles un formulario a los empleados que deseen optar por el cobro en efectivo. El Empleador debe hacer esfuerzos de buena fe para ofrecer el cobro en efectivo mensual del PTO. A los empleados que renuncien, se jubilen, sean despedidos o que sean desvinculados se les debe pagar todo el PTO acumulado y sin usar. El Empleador debe cumplir con este cobro en efectivo al momento del sueldo final del empleado.

SECCIÓN 33.4: USO DEL PTO COMO LICENCIA POR ENFERMEDAD

Los empleados también pueden utilizar el PTO como licencia por enfermedad. El empleado debe proporcionar al Empleador un aviso razonable acerca de su intención de usar el PTO como licencia por enfermedad. Si el Empleador tiene dudas razonables sobre la validez de la solicitud, puede exigir pruebas razonables de enfermedad o discapacidad, y/o una certificación donde conste que el empleado debe ausentarse. En caso de que el Empleador solicite la certificación de un médico o profesional, será responsable del costo total de dicha certificación, si esta no está cubierta por el plan de salud del Empleador o si el empleado no está cubierto por dicho plan.

SECCIÓN 33.5: NOTIFICACIÓN Y PRUEBA DE ENFERMEDAD

El Empleador se reserva el derecho a exigir pruebas razonables de enfermedad si la ausencia del trabajo se extiende más allá de tres (3) días laborables programados consecutivos. Además, el empleador puede exigir una incapacidad médica en caso de que la ausencia del trabajo exceda tres (3) días laborables programados consecutivos. Los empleados enfermos deben hacer esfuerzos de buena fe para avisarle al Empleador con tanta antelación como sea posible. Se espera que los empleados notifiquen a su supervisor sobre su enfermedad al menos dos (2) horas antes de su primera asignación del día, a menos que exista una emergencia verificable que impida que cumplan este requisito. El Empleador debe contar con un servicio de llamadas o buscapersonas las veinticuatro (24) horas con el fin de que los empleados se comuniquen con los supervisores.

SECCIÓN 33.6: COMBINACIÓN CON OTROS BENEFICIOS

El pago del PTO como licencia por enfermedad complementará cualquier beneficio por discapacidad o indemnización por accidentes de trabajo. La combinación de los pagos de PTO/licencia por enfermedad y los beneficios por discapacidad o indemnización por accidentes de trabajo no debe superar el monto que los empleados habrían ganado si hubieran trabajado en su horario normal.

SECCIÓN 33.7: LICENCIA POR DUELO

Los empleados tienen derecho a una licencia por duelo (PTO o sin remuneración) a fin de cumplir con las responsabilidades habituales que surgen del fallecimiento de un miembro de la familia inmediata o “familiar cercano” de los empleados, o de sus cónyuges o parejas de hecho. Este período de ausencia estará limitado a cinco (5) días laborables cuando no sea necesario que el empleado viaje fuera del estado de Washington o del norte de Idaho. Los empleados pueden solicitar licencias adicionales si viajan fuera del estado, y está prohibido rechazar esas solicitudes sin justificación. El empleado que solicite dicha licencia extendida por duelo puede utilizar el Paid Time Off (tiempo de vacaciones pagadas) acumulado u obtenido. Si se agota el Paid Time Off (tiempo de vacaciones pagadas), el empleado puede solicitar que el tiempo sea no remunerado. Para efectos de esta sección, “familia inmediata” incluirá a los padres, padres de adopción, esposa, esposo, hijos, hijastros o hijos en adopción del empleado o de su cónyuge, o cualquier otro niño que viva en el grupo familiar del empleado, sus hermanos, hermanas, abuelas, abuelos, nietos o equivalentes para las parejas de hecho, o cualquier otro miembro del grupo familiar inmediato. “Familiares cercanos” incluye a las tías, tíos, primos, sobrinas, sobrinos y cuñados del empleado, entre otros. Con el fin de respetar la diversidad de la composición familiar que pudieran tener los empleados, se confía en que ellos mismos sepan identificar quién es un miembro de su familia. Se hará lo posible para aceptar las solicitudes de PTO de los empleados tras el fallecimiento de un cliente.

SECCIÓN 33.8: CUBRIMIENTO EN CASO DE CATÁSTROFES

Durante la vigencia de este acuerdo, el Empleador y la Unión trabajarán de forma cooperativa para desarrollar un método que permita que los empleados que tienen una enfermedad que les impida trabajar puedan utilizar el PTO acumulado donado por otros trabajadores.

ARTÍCULO 34: DÍAS FERIADOS

SECCIÓN 34.1: DÍAS FERIADOS

Los siguientes días califican como días feriados para efectos de aplicar las disposiciones de este Artículo.

Año Nuevo*

Día de Acción de Gracias*

Día de Navidad*

Día de la Independencia (4 de julio)

Día del Trabajo*

SECCIÓN 34.2: PROGRAMACIÓN

Los empleados que deseen tomar libres los días feriados enumerados anteriormente deben notificar al Empleador de su intención cuatro (4) semanas antes del día feriado. El Empleador aceptará las solicitudes de días feriados según la antigüedad y siendo coherente con las necesidades de servicio de los clientes.

SECCIÓN 34.3: PAGO DE DÍAS FERIADOS

A los empleados que trabajen en uno de los días feriados mencionados anteriormente se les debe pagar una vez y media (1 ½) la tarifa salarial ordinaria por todas las horas trabajadas en los días feriados que tienen un asterisco. A partir del 1.º de julio del 2026, a los empleados que trabajen en uno de los días feriados mencionados anteriormente se les debe pagar una vez y media (1 ½) la tarifa salarial ordinaria por todas las horas trabajadas en los días feriados que figuran en la Sección 34.1.

ARTÍCULO 35: ELECTRONIC VISIT VERIFICATION (VERIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE VISITAS, EVV)

En virtud de la 21st Century Cures Act (Ley de curas del siglo XXI) Federal y los mandatos Estatales, se le exige al Empleador que utilice un sistema de Electronic Visit Verification (verificación electrónica de visitas, EVV). El uso del EVV es obligatorio, y reemplaza el uso de las hojas de horas trabajadas en papel, la documentación de viajes/millas y otra documentación física de los empleados.

Las partes acuerdan reunirse en el Labor Management Committee (Comité de Administración Laboral) a fin de revisar su impacto e identificar áreas donde posiblemente sean necesarias las mejoras después de la implementación.

Artículo 36: Elaboración del Acuerdo

- A. El Empleador y la Unión apoyan las oportunidades laborales igualitarias y acciones de contratación a favor de minorías que garanticen la diversidad de la fuerza laboral. El Empleador y la Unión deben sufragar conjuntamente los costos de elaborar e imprimir este Acuerdo en al menos tres (3) y máximo diez (10) de los idiomas más hablados entre los miembros de la unidad de negociación, según lo determine la Unión, con el fin de garantizar la inclusión y el reconocimiento por parte de los empleados que deseen leer el acuerdo en un idioma diferente al inglés, a condición de que el costo para el Empleador no supere los tres mil dólares (\$3,000.00) durante la vigencia de este Acuerdo. Cualquier costo por encima de los tres mil dólares (\$3,000.00) correrá exclusivamente a cargo de la Unión.

- B. Además del texto efectivo del Acuerdo y cualquier acuerdo mutuo entre las Partes, la copia impresa del Acuerdo podría contener declaraciones iniciales, puntos destacados o gráficos que se incluyen a efectos de hacer el Acuerdo más fácil de comprender y de suministrarles a los trabajadores de atención domiciliaria la información más importante (como sus escalas salariales, beneficios y derechos) en un formato fácilmente accesible y fácil de usar.
- C. En cuanto a la elaboración del Acuerdo en idiomas diferentes al inglés, así como a la inclusión de declaraciones iniciales, puntos destacados o gráficos, las partes acuerdan que todas las disputas relacionadas con la interpretación o aplicación del presente Acuerdo se resolverán únicamente con base en el Acuerdo original en inglés que firmaron las partes, y no en ninguna versión en otro idioma ni ninguna declaración inicial, punto destacado o gráfico.

ARTÍCULO 37: USO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)

El Empleador cumplirá con todas las leyes federales y estatales sobre privacidad cuando utilice los sistemas de IA en lo relacionado con los empleados de la unidad de negociación. Nada de lo estipulado en esta Sección crea obligaciones más allá de las que impone la ley.

El Empleador acuerda realizar negociaciones de buena fe sobre las iniciativas nuevas de Inteligencia Artificial que tengan un impacto considerable en las condiciones de trabajo de los empleados.

ARTÍCULO 38: PRÁCTICAS DE EMPLEO RELACIONADAS CON LA INMIGRACIÓN

SECCIÓN 38.1: ACCESO DE ICE/DHS AL LUGAR DE TRABAJO

El Empleador únicamente les permitirá el acceso a las agencias de control de inmigración y sus representantes, incluyendo el Departamento de Seguridad Nacional (DHS) y el Servicio de Control de Inmigración y Aduanas (ICE), a las áreas privadas del lugar de trabajo, salvo que los representantes de la agencia de inmigración primero suministren una orden judicial firmada por un juez o magistrado, según lo exige la ley. El Empleador hará todo lo posible, tan pronto como sea conveniente y en la medida en que lo permita la ley para notificar a la Unión acerca de cualquier acción de control de inmigración por parte de los cuerpos policiales o los funcionarios de inmigración que afecte a los miembros de la unidad de negociación, como una auditoría I-9, una redada o una detención.

SECCIÓN 38.2: AUTORIZACIÓN Y REVERIFICACIÓN LABORAL

Políticas de retención I-9. El Empleador mantendrá los formularios I-9 en un expediente separado de los registros personales, según lo exige la ley. Para efectos de verificación o reverificación, un empleado que conserve su empleo no será considerado como un nuevo empleado según lo dispuesto en 8 CFR § 274a.2(b)(1)(viii).

- Los trabajadores sometidos al proceso de verificación o reverificación tendrán derecho a ser representados por un representante de la Unión. El empleado tendrá derecho a elegir qué documentos de autorización laboral presentarle al Empleador durante el proceso de verificación o reverificación.

SECCIÓN 38.3: CAMBIO EN EL NOMBRE O EN EL NÚMERO DE SEGURO SOCIAL

Excepto en caso de que la ley lo prohíba, cuando un empleado presente pruebas de un cambio en el nombre, número de seguro social o documentos actualizados de autorización laboral, el Empleador debe modificar sus registros a fin de reflejar dicho cambio, y la antigüedad del empleado no se verá afectada. Estos cambios no constituirán una base para emprender medidas laborales adversas, sin perjuicio de cualquier información o documentos que se suministren al momento de la contratación.

SECCIÓN 38.4: LICENCIA RELACIONADA CON LA INMIGRACIÓN

El Empleador tiene prohibido sancionar a los empleados por ausencias relacionadas con la asistencia a citas, entrevistas o procesos judiciales concernientes a inmigración. Previa solicitud, los empleados podrán tomar una licencia no remunerada de cinco (5) días laborables durante la vigencia de este Acuerdo con el fin de asistir a los asuntos relacionados con la inmigración únicamente del empleado.

Si se hace necesario prolongar la licencia, el Empleador debe reincorporar a los empleados que se ausenten del trabajo debido a procesos judiciales o de la agencia relacionados con asuntos de inmigración y que regresen a trabajar en un plazo de 24 meses después del comienzo de una ausencia prolongada. El Empleador puede exigir documentación de comparecencia en dichos procesos judiciales.

SECCIÓN 38.5: REUNIÓN INFORMATIVA PARA EL PERSONAL

El Empleador debe entrenar a todos los gerentes y supervisores en relación con los requisitos de este Artículo en un plazo de 15 días después de la formalización del mismo, y posteriormente en un plazo de 1 mes después de contratar a cualquier gerente o supervisor nuevo.

ARTÍCULO 39: VIGENCIA DEL ACUERDO

Este Acuerdo entrará en vigor de inmediato, y permanecerá en plena vigencia y efecto hasta el 30 de junio del 2027, salvo que sea rechazado mediante una votación de los miembros realizada en un plazo de ciento veinte (120) días de su fecha de formalización, o salvo que sea enmendado por mutuo acuerdo por escrito entre las Partes. Posteriormente, el Acuerdo se renovará automáticamente cada año, salvo que cualquiera de las partes notifique su intención de modificar el Acuerdo al menos con sesenta (60) días de antelación a la fecha de aniversario del mismo.

Si ocurre un cambio sustancial en la tarifa de reembolso, o si los requisitos exigidos por el Estado cambian sustancialmente, cualquiera de las partes tiene diez (10) días a partir del cierre de la sesión legislativa para solicitar negociaciones relativas al impacto. Si las partes llegan a un estancamiento en estas negociaciones, las mismas acuerdan someterse a un arbitraje vinculante.

AL FIRMAR A CONTINUACIÓN, LAS PARTES ACEPTAN LOS TÉRMINOS DE ESTE ACUERDO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA.

En representación de SEIU 775

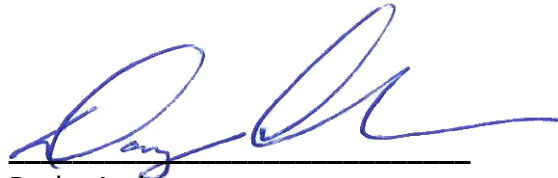


Sterling Harders,
Presidenta

2/9/24

Fecha

En representación de Addus Washington



Darby Anderson,
Vicepresidente Ejecutivo y
Director de Relaciones Gubernamentales

2/24/26

Fecha

APÉNDICE A: ESCALAS SALARIALES

Nivel	Horas de servicio acumuladas	01/07/2025	01/01/2026	01/07/2026	01/01/2027
1	0 - 2,000	\$22.52	\$22.63	\$23.56	\$23.70
2	2,001 - 4,000	\$22.70	\$22.81	\$23.75	\$23.89
3	4,001 - 6,000	\$22.87	\$22.98	\$23.93	\$24.07
4	6,001 - 8,000	\$23.08	\$23.20	\$24.15	\$24.29
5	8,001 - 10,000	\$23.30	\$23.42	\$24.38	\$24.53
6	10,001 - 12,000	\$23.60	\$23.72	\$24.70	\$24.85
7	12,001 - 14,000	\$23.92	\$24.04	\$25.03	\$25.18
8	14,001 - 16,000	\$24.69	\$24.81	\$25.83	\$25.98
9	16,001 - 20,000	\$24.97	\$25.09	\$26.12	\$26.28
10	20,001 - 24,000	\$25.31	\$25.44	\$26.49	\$26.65
11	24,001 - 40,000	\$25.57	\$25.70	\$26.76	\$26.92
12	Más de 40,001	\$26.09	\$26.22	\$27.30	\$27.46