ADMINISTRACIÓN DE VACACIONES

Propósito

Establecer la política de la Empresa para proporcionar licencias de vacaciones pagadas a los miembros del equipo.

Alcance

Esta Política se aplica a todos los miembros de equipo remunerados por hora y asalariados no sindicados de McWane, Inc. y sus divisiones y subsidiarias ("McWane" o "la Empresa") de los EE. UU.

Declaración de la política

Las divisiones y las subsidiarias de McWane constantemente proporcionan licencias de vacaciones pagadas a miembros de equipo, cuentan con instalaciones representadas por sindicatos que administran vacaciones para miembros de equipo de la unidad de negociación según el acuerdo de negociación colectivo que corresponde para ese sitio. Las licencias de vacaciones para miembros del equipo de McWane no sindicados, asalariados y remunerados por hora estarán regidas por esta política.

A. Elegibilidad

Los miembros regulares asalariados de tiempo completo y remunerados por hora no sindicados, serán elegibles para obtener vacaciones pagadas según la acumulación de vacaciones que esté en vigor en su sitio. El período de vacaciones se devengará en el año en curso. Los miembros del equipo despedidos sólo serán abonadas el período de vacaciones que ha sido devengados y no tomado a partir de su último día de trabajo.

B. Acumulación de vacaciones

La cantidad máxima de vacaciones que un miembro del equipo puede tomarse durante el año calendario se basará en la duración de empleo continuo en la Empresa. "Empleo" significa empleo continuo con la Empresa en cualquiera de sus sitios desde la fecha de contratación más reciente del miembro del equipo. Las licencias aprobadas no significan una interrupción en la continuidad del servicio del miembro del equipo con la Empresa.

Cada unidad de negocios reconocerá, para fines de las vacaciones, el servicio continuo que miembros del equipo transferidos hayan acumulado en otras unidades de negocio. Las transferencias entre departamentos, sitios y subsidiarias o desde un estatus de remuneración por hora a uno de asalariado no interrumpen la continuidad del servicio para fines de computar vacaciones.

Los miembros de equipo que se transfieran desde un estatus de remuneración por hora bajo un acuerdo de negociación colectivo a un estatus de asalariado se convierten en elegibles para obtener vacaciones bajo esta Política (y viceversa). Si un período de vacaciones ya se ha usado durante el año en el que ocurra la transferencia, ese período se considerará usado según la nueva elegibilidad del miembro del equipo para ese año.

Un miembro del equipo es elegible para obtener vacaciones durante el año calendario actual según la duración del servicio continuo de acuerdo con el cronograma establecido en el sitio del miembro del equipo. El servicio se determinará a partir de la fecha de aniversario del miembro del equipo. A pesar de que las vacaciones acumuladas a lo largo del año en curso, el miembro del equipo puede usar el período de vacaciones en cualquier momento durante ese año, aún antes de que se acumulen.

Los nuevos miembros del equipo comienzan a acumular vacaciones desde la fecha de contratación, pero no son elegibles para tomarse vacaciones hasta que hayan completado seis (6) meses de servicio continuo.

C. Programación de vacaciones

Los miembros del equipo deben haber estado empleados durante seis (6) meses antes de usar cualquier período de vacaciones.

Se requiere que los miembros del equipo soliciten las vacaciones por adelantado, preferiblemente por escrito, treinta (30) días antes del período de vacaciones solicitado. La programación de las vacaciones estará sujeta al acuerdo mutuo entre el miembro del equipo y el supervisor del departamento. El supervisor del departamento considerará los periodos de máxima actividad en el negocio y las demandas de las operaciones para asegurar que se mantenga un nivel adecuado de personal en todo momento.

Si dos o más miembros dentro de un departamento solicitan el mismo período de vacaciones y esto crea un conflicto, el supervisor considerará el momento en el que se presentaron las solicitudes y la duración del servicio de los miembros del equipo antes de asignar el período de vacaciones entre aquellos que hayan solicitado el mismo período. En la mayoría de los casos, los miembros del equipo con mayor antigüedad tendrán preferencia en este sentido.

D. Traslado

El período de vacaciones puede tomarse a lo largo del año. Las vacaciones debe ser programarse y tomarse durante el año calendario en el que se devenga el período de vacaciones, a excepción de lo que se indica más adelante y en los estados en donde esto no se permite.

El traslado de las vacaciones solamente se permitirá (1) a modo de excepción con la aprobación del supervisor del equipo del miembro, (2) cuando una persona recién contratada no haya podido usar las

acumuladas vacaciones por haber sido contratado en los últimos seis meses del año y (3) en casos en los que los requisitos de la Empresa hayan impedido que un individuo tome las vacaciones que le correspondían durante ese año calendario, así como también en aquellos estados en donde la ley requiere que el empleador permita que las vacaciones se trasladen al siguiente período. Las vacaciones no pueden trasladarse durante más de noventa (90) días una vez que termine el año (es decir, se deben tomar por de 31 de marzo, a excepción de los estados en donde se requiere un plazo mayor de traslado al siguiente período). Los miembros del equipo de los estados que requieren un plazo mayor de traslado al siguiente período no acumularán vacaciones adicionales para el año calendario en curso hasta que no se agoten las vacaciones trasladadas.

E. Recontrataciones

Los miembros del equipo contratados nuevamente que vuelven a ocupar un puesto como empleados de la Empresa en el término de un (1) año desde su fecha de despido pueden ser restituidos a la misma elegibilidad para las vacaciones.

F. Licencias

Los miembros del equipo que toman una licencia para la cual el total o una parte del tiempo fuera de la actividad laboral que no se paga pueden usar las vacaciones que les corresponden a partir del último día trabajado. Las vacaciones usadas durante una licencia cubierta por la Ley de Licencias Médicas y Familiares (Family Medical Leave Act, FMLA) no se extenderán a más de las 12 semanas permitidas según la ley mencionada. Las vacaciones deben ser solicitadas por el miembro del equipo y serán pagadas al término del siguiente pago regular o continuación de salario que se le deba al miembro del equipo.

G. Pago de vacaciones ante el despido

Cuando un miembro del equipo deja la Empresa (a excepción de lo que se indica más adelante), será elegible para recibir un pago a prorrateo por vacaciones según el período durante el cual este miembro haya trabajado durante ese año calendario.

El monto máximo de vacaciones para las que un miembro del equipo despedido podría ser elegible es aquel por el cual tal miembro estableció elegibilidad en la última fecha de elegibilidad que ocurrió antes de su último día de trabajo.

Si un miembro del equipo ya se ha tomado un período de vacaciones mayor a aquel para el cual era elegible al tiempo de su despido según el cálculo de pago prorrateado, el miembro deberá pagar a la Empresa el valor en dólares del tiempo que exceda lo que haya acumuladas, sujeto a la ley estatal que corresponda.

Antes de que se realice el pago de vacaciones a un miembro del equipo despedido, el supervisor del equipo del miembro debe aprobarlo y registrarlo en el formulario Informe de trámites del personal para asegurar la puntualidad del pago. Los pagos de vacaciones, si los hay, se harán con posterioridad al despido del miembro del equipo de acuerdo con las leyes estatales vigentes.

Cuando el empleo cesa debido a la eliminación del puesto de trabajo del miembro del equipo o su muerte, se le pagará, al miembro del equipo o a su heredero, el equivalente al monto máximo, salvo que el miembro se haya tomado algún período de vacaciones.

Aplicación local

Esta Política está sujeta a revisión en cada sitio para cumplir con las leyes y normas locales y del estado. Cada sitio adjuntará a esta Política una adenda que corresponda a ese sitio que incluirá las tasas de acumulación que correspondan y otros cambios para cumplir con las leyes y normas locales. Esta adenda pasará a formar parte de esta Política en lo que respecta a los miembros del equipo afectados en ese sitio y sustituirá cualquier término en conflicto establecido anteriormente.

Preguntas

Las preguntas relacionadas con esta Política deben dirigirse a su representante local de Recursos Humanos.

McWane se reserva el derecho de modificar, enmendar, complementar o reemplazar esta Política en cualquier momento, con o sin previo aviso.