

CONDADO DE YAKIMA
PROGRAMA DE PERMISO COMPARTIDO POR ENFERMEDAD O LESIÓN
EXTREMADAMENTE GRAVES
POLÍTICA N.º 15 DE RR. HH.

I. PROPÓSITO

El condado de Yakima dispone de un programa de permisos compartidos para los empleados que sufren enfermedades o lesiones extremadamente graves. Se trata de un programa voluntario que se financia con donaciones de tiempo libre remunerado (Paid Time Off, PTO) o permisos anuales.

Se seguirán las disposiciones de esta política no exigidas por ley, a menos que entren en conflicto con los contratos laborales negociados, que tendrán prioridad en la medida en que sean aplicables.

II. DEFINICIONES

A efectos de esta política:

"Empleado beneficiario" se refiere a un empleado ordinario presupuestado a tiempo completo o parcial del condado de Yakima.

"Empleado ordinario a tiempo completo" se refiere a un empleado programado para trabajar treinta y siete horas y media o más a la semana y que ha completado con éxito un período de prueba en un puesto ordinario presupuestado y que tiene derecho a recibir beneficios.

"Empleado ordinario a tiempo parcial" se refiere a un empleado programado para trabajar 20 horas o más y menos de treinta y siete horas y media a la semana y que ha completado con éxito un período de prueba en un puesto ordinario presupuestado y que tiene derecho a recibir beneficios.

"Extremadamente grave" se refiere a una desgracia extraordinaria, inesperada o repentina.

"Grave" se define como seria o que pone en peligro la vida; que da lugar a un permiso sustancial.

III. POLÍTICA

- 3.1 Se establece un programa de contribución de permisos para permitir a los empleados del condado de Yakima donar una cantidad específica de PTO o permisos anuales a un empleado beneficiario del condado de Yakima.
- 3.2 El empleado beneficiario debe:
 - a) padecer una enfermedad o lesión extremadamente graves o graves o
 - b) tener un progenitor, cónyuge, pareja de hecho registrada por el estado o hijo o hija que padezca una enfermedad o lesión extremadamente graves o graves que requiera la asistencia o los cuidados directos del empleado.

3.3 El empleado beneficiario debe:

- a) haber optado por incorporar el derecho al permiso médico y familiar (Ley de Permiso Médico y Familiar [Family and Medical Leave Act, FMLA]). Si el empleado no cumple los requisitos, se examinará caso por caso a para determinar si es elegible para recibir beneficios en virtud de esta política;
 - b) haber agotado o estar por agotar todas las reservas de permisos (permiso por enfermedad remunerado por el Estado de Washington (Washington State Paid Sick Leave, WPSL), permiso por enfermedad ampliado (Extended Sick Leave, ESL), permiso por enfermedad (Sick Leave, SL), tiempo libre remunerado (Paid Time Off, PTO), permiso anual (Annual Leave, AL), tiempo compensatorio (Compensatory Time, CT), vacaciones flotantes (Floating Holidays, FH), tiempo de vacaciones (Holiday Time, HT), tiempo compensatorio de vacaciones (Holiday Compensatory Time, HCT) y cualquier otro tiempo libre remunerado);
 - c) haber intentado diligentemente acumular PTO o permisos anuales, y
 - d) no haberse ausentado debido a una lesión relacionada con el trabajo.
- 3.4 Las contribuciones de permiso realizadas a un empleado en virtud del subapartado III.3.2(2) anterior para sus padres, cónyuge, pareja de hecho registrada por el estado o hijo, no excederán la cantidad real de la contribución necesaria para cubrir cualquier permiso no remunerado mientras el empleado esté de permiso en virtud de la FMLA.
- 3.5 Las horas de permiso donadas se convierten a un valor basándose en la tarifa salarial del empleado donante y, a continuación, se convierten a horas para el empleado beneficiario en función de la tarifa salarial del empleado beneficiario.
- 3.6 El empleado donante no podrá solicitar una cantidad transferida que haga descender sus días de permiso acumulados por debajo del equivalente en horas a diez (10) días laborables. La cantidad donada debe ser en incrementos de horas completas. Los permisos no tomados se pierden.
- 3.7 El Departamento de Recursos Humanos administrará esta política.