



APÉNDICE AL MANUAL DE CALIFORNIA

Este Apéndice contiene adiciones y cambios al Manual del Talento (126/126e) que se aplican a todos los empleados de Kelly Services y/o sus subsidiarias ("Kelly" o "Kelly Services") en California. Excepto como se indica a continuación, nada en este Apéndice cambia o modifica ninguna de las políticas o procedimientos establecidos en el Manual del Talento.

Requisito de día de descanso

Usted tiene derecho a un "día de descanso" (es decir, un día sin trabajo) cada semana laboral. El "día de descanso" no se programará necesariamente para el mismo día cada semana laboral, pero se le proporcionará al menos un día de descanso cada semana laboral (a menos que trabaje 30 horas o menos esa semana y no más de 6 horas por día, en cuyo caso está exento de la regla del día de descanso).

Horas extras

A los empleados no exentos se les pagará una vez y media su tarifa de pago regular por las horas trabajadas en exceso de ocho (8) horas en un día laboral o cuarenta (40) horas en una semana laboral y durante las primeras ocho (8) horas trabajadas el séptimo (7.º) día consecutivo trabajado en una semana laboral. A los empleados no exentos se les pagará dos veces su tarifa de pago regular por todas las horas trabajadas en exceso de 12 horas en un día laboral y en exceso de ocho (8) horas trabajadas en el séptimo (7.º) día consecutivo trabajado en una semana laboral.

Periodos de comidas y descansos

Cuando trabaja un turno de más de cinco (5) horas, Kelly le proporciona un período de comida de 30 minutos no remunerado, libre de impuestos e ininterrumpido al final de la quinta hora de trabajo. Sin embargo, si trabaja seis (6) horas o menos en una jornada laboral y usted y Kelly acuerdan renunciar voluntariamente al período de comida. Debe comenzar su período de comida a más tardar al final de su quinta hora de trabajo.

Cuando trabaja un turno de más de 10 horas, Kelly le proporciona un segundo período de comida de 30 minutos no remunerado, libre de impuestos e ininterrumpido al final de la décima hora de trabajo. Sin embargo, si trabaja más de 10 horas en un turno, pero no más de 12 horas, usted y Kelly pueden acordar renunciar a su segundo período de comida. Debe comenzar su segundo período de comida a más tardar a la décima hora de trabajo.

Se requiere que cada empleado no exento registre con precisión la hora en que comienza y termina cada período de comida. Los empleados no exentos no deben realizar ningún trabajo "fuera del horario laboral" durante los períodos de comida. Cualquier tiempo dedicado a realizar el trabajo durante un período de comida debe reflejarse en el registro de tiempo del empleado. Los empleados estarán sujetos a medidas disciplinarias por violar esta política.

Los empleados están autorizados y se les permite tomar un descanso pagado de 10 minutos libre de impuestos y sin interrupciones por cada cuatro (4) horas trabajadas o la mayor parte de las mismas. Los descansos deben tomarse lo más cerca posible de la mitad de cada período de trabajo de cuatro horas. Los empleados que trabajen menos de tres horas y media (3-1/2) en un turno no tienen derecho a un descanso. Si trabaja entre tres y media horas y seis (6) horas en un turno, entonces está autorizado y se le permite tomar un (1) descanso pagado en cada turno. Si trabaja más de seis (6) horas en un turno, entonces está autorizado y se le permite tomar dos descansos pagados en cada turno. Si trabaja más de 10 horas en un turno, entonces está autorizado y se le permite tomar un descanso adicional. Kelly anima a los empleados a tomar todos los descansos autorizados en cada turno.

Un período de comida y descanso libre de impuestos significa que se le relevará de todas sus obligaciones laborales durante los períodos de comida y descanso, y que puede utilizar este tiempo para cualquier propósito que desee, incluso salir de las instalaciones. Si no se le proporciona un período de

comida o descanso como se especifica en esta política, o si alguien le indica o lo anima a omitir sus períodos de comida o descanso, debe comunicarse con su Representante de Kelly o Recursos Humanos de inmediato. Puede hacerlo sin temor a represalias, las cuales están prohibidas según la política de Kelly.

Los empleados no pueden juntar sus descansos con sus períodos de comida para tomar un período de comida más largo. Los empleados tampoco deben trabajar durante sus períodos de comida para llegar tarde o salir temprano.

Kelly asumirá que se le han proporcionado sus períodos de comida y descansos según lo establecido en esta política, a menos que notifique a su Representante de Kelly de un problema y/o envíe un **Aviso de Períodos de Comida/Descanso No Tomado, Tardío, Perdido, Recortado - California (e862)** a su Representante de Kelly avisando que no pudo tomar un período de comida y/o descanso, o que usted da fe de no haber recibido un período de comida a través de la certificación automática de una herramienta de cronometraje aplicable. Los empleados regulares (es decir, internos) no exentos no completan el **Aviso de Períodos de Comida/Descanso No Tomado, Tardío, Perdido, Recortado - California (e862)** ya que esto se hace con un proceso diferente. Comuníquese con su representante de Recursos Humanos si tiene alguna pregunta.

Si informa que se le pide que trabaje durante sus períodos de comida o descansos, que regrese al trabajo antes del final de sus períodos de comida o descansos (sin la posibilidad de reiniciar un descanso completo y oportuno después de que termina la interrupción), si se le solicita que retrase sus períodos de comida hasta después del final de su quinta hora de trabajo, o se le niega un período de comida o descanso, se le pagará de acuerdo con la ley aplicable. Si tiene alguna pregunta sobre esta política o sus derechos para tomar sus períodos de comidas y descansos, comuníquese con su Representante de Kelly de inmediato.

Una nota sobre localizadores, radios, teléfonos y otros dispositivos

No se requiere ni se anima a los empleados a llevar sus localizadores, radios, teléfonos o cualquier otro dispositivo durante sus períodos de comidas o descansos y no estarán sujetos a ninguna medida disciplinaria por no hacerlo. Si algún empleado opta voluntariamente por llevar dicho dispositivo, no se requiere que el empleado conteste o responda de otra manera a ninguna página, llamada, mensaje de correo electrónico o cualquier otra interrupción y no estará sujeto a ninguna medida disciplinaria por no hacerlo. Un empleado que sea interrumpido durante un período de comida o descanso debe informar ese hecho de inmediato para que la gerencia pueda remediar la situación.

Ley de Derechos de la Familia en California

De manera similar a la Ley de Licencia por Razones Médicas o Familiares ("FMLA", por sus siglas en inglés), los empleados de Kelly Services y/o sus subsidiarias ("Kelly" o "Kelly Services") en California que reúnen los requisitos pueden tomar hasta 12 semanas laborales de licencia sin goce de sueldo, en un período de 12 meses de conformidad con la Ley de Derechos de la Familia en California ("CFRA", por sus siglas en inglés). En la mayoría de los casos, la licencia FMLA y la CFRA se aplican simultáneamente, lo cual significa que el empleado no tiene derecho a 12 semanas de licencia de conformidad con la FMLA y a otras 12 semanas de acuerdo con la CFRA. La licencia por discapacidad relacionada con el embarazo, que se explica a continuación, es una excepción a esta regla.

Los empleados pueden tomar una licencia CFRA por las siguientes razones:

- **Por parto o colocación en adopción (para estrechar vínculos)** — para cuidar de un niño recién nacido o dado en adopción o en cuidado temporal con el empleado.
- **Por razones médicas familiares** — para cuidar de su padre, hijo (incluyendo hijos adultos e hijos de parejas domésticas), cónyuge, abuelo, nieto, hermano, suegros, pareja doméstica, hermanos, abuelos y nietos del empleado con una enfermedad grave
- **Por razones médicas del empleado** — a causa de la condición médica grave del empleado, la cual le impide realizar cualquiera de sus funciones esenciales en su puesto de trabajo.
- **Exigencia que califique** - debido a una exigencia que califique relacionada con el servicio activo cubierto o la llamada al servicio activo cubierto del cónyuge, pareja doméstica, hijo o

padre de un empleado en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, como se especifica en la Sección 3302.2 del Código de Seguro de Desempleo.

Los requisitos de elegibilidad son similares según la FMLA y la CFRA, pero no son idénticos. Los requisitos de elegibilidad para la licencia CFRA son: (1) haber trabajado para Kelly Services durante 12 meses o más dentro de los siete años antes del inicio de la licencia (tiempo en el que otra licencia cuenta como el requisito de servicio de 12 meses), (2) haber trabajado por lo menos 1,250 horas durante los 12 meses anteriores al comienzo de la licencia, y (3) trabajar para un empleador que cuente con por lo menos con cinco empleados.

Los mismos requisitos de notificación anticipada y de presentación de un certificado médico que se aplican a las licencias de la FMLA también se aplican para la CFRA. Se aplican los mismos requisitos para poder continuar con el beneficio.

Los derechos del empleado a ser restituido a su puesto de trabajo también son los mismos según la FMLA y la CFRA. Si tanto la FMLA como la CFRA cubren la licencia, entonces la licencia que se tome de conformidad con la CFRA se aplicará simultáneamente con la licencia de la FMLA, a menos que la ley disponga lo contrario.

Los derechos de los cónyuges y padres que trabajen para Kelly Services también son los mismos para la FMLA y la CFRA.

Segunda y tercera opinión médica

Kelly Services puede solicitar una segunda y tercera opinión médica solo en los casos en que el empleado sufra una condición médica grave.

Cónyuges empleados por Kelly

Si son elegibles de otra manera, los cónyuges que son empleados de Kelly son elegibles para un total de 12 semanas de licencia en un período de 12 meses para el nacimiento, la adopción o la colocación en cuidado de crianza temporal de su hijo o para cuidar a un padre con un problema grave de salud. Y si son elegibles, los cónyuges que son empleados de Kelly son elegibles para un total de 26 semanas de licencia en un solo período de 12 meses para cuidar a un miembro del servicio cubierto.

Licencia intermitente por parto o colocación en adopción

De conformidad con la CFRA, un empleado puede reunir los requisitos para solicitar una licencia intermitente por parto o por colocación en adopción. Sin embargo, tal licencia generalmente debe tomarse en períodos de por lo menos dos semanas de duración, excepto en dos ocasiones en que el empleado puede solicitarla por un período menor de dos semanas. Esta licencia se debe completar dentro de 1 año del nacimiento o colocación en adopción del niño.

Licencia adicional disponible en conexión con la Licencia por discapacidad relacionada con el embarazo

La licencia por una discapacidad relacionada con el embarazo está amparada por la FMLA, mas no por la CFRA. (Consulte la siguiente sección para obtener información de licencia de incapacidad de embarazo). Por lo tanto, si una empleada toma una Licencia por razones médicas o familiares debido a una discapacidad relacionada con el embarazo, ella puede tomar hasta 12 semanas más de Licencia por razones médicas o familiares durante el período de 12 meses de conformidad con la CFRA por razones que no sean una discapacidad relacionada con el embarazo.

La duración de dicha Licencia por razones médicas o familiares se verá reducida por cualquier otra licencia CFRA que se tome durante el período de 12 meses. Una licencia adicional puede estar disponible como adaptación para las personas incapacitadas.

Licencia sin goce de sueldo / Sustitución de una Licencia con goce de sueldo acumulada

La Licencia por razones médicas o familiares es una licencia sin goce de sueldo. Sin embargo, lo siguiente se aplica si el empleado reúne los requisitos de tiempo por enfermedad, vacaciones o tiempo libre con goce de sueldo (PTO, por sus siglas en inglés). Si se otorga al empleado una licencia debido a su propia condición médica grave, entonces puede usar cualquier tiempo de licencia con goce de sueldo acumulada que tenga disponible (como el tiempo de vacaciones, por enfermedad o el tiempo libre con goce de sueldo) durante cualquier período de Licencia por razones médicas o familiares.

Los empleados que tomen la Licencia por razones médicas o familiares para cuidar de un miembro de su familia con una condición médica grave que esté cubierto por la licencia, o para estrechar vínculos con su bebé recién nacido, por adopción o por colocación en cuidado temporal, pueden utilizar sus vacaciones o tiempo PTO acumulados durante su licencia.

Consulte a Kelly para conocer las limitaciones que se aplican al uso del tiempo acumulado por enfermedad bajo dicha licencia. Si un empleado recibe beneficios del Seguro Estatal por Discapacidad ("SDI", por sus siglas en inglés), Licencia por Razones Familiares ("PFL", por sus siglas en inglés) o del Seguro de Indemnización por Accidentes Laborales (beneficios "W/C", por sus siglas en inglés) durante la Licencia por razones médicas o familiares, puede utilizar su tiempo de vacaciones, tiempo por enfermedad o tiempo PTO que haya acumulado para complementar los beneficios SDI, PFL o W/C hasta por una cantidad equivalente al 100% de su tarifa salarial. Recibir los beneficios por discapacidad, PFL, los beneficios de indemnización por accidentes laborales o la sustitución de una licencia con goce de sueldo por una licencia sin goce de sueldo no aumenta la duración máxima de la Licencia por razones médicas o familiares.

Las represalias y la interferencia con el uso de buena fe de la licencia CFRA están estrictamente prohibidas. Se alienta a los empleados a reportar de inmediato cualquier inquietud de interferencia o represalias por tomar o solicitar una licencia CFRA.

ADAPTACIONES Y LICENCIA POR DISCAPACIDAD RELACIONADA CON EL EMBARAZO

De acuerdo con la ley de California, una empleada que se encuentra discapacitada por el embarazo, el parto o una condición médica relacionada puede solicitar una licencia para ausentarse sin goce de sueldo por el período de discapacidad hasta un máximo de cuatro meses por embarazo. Cuando el médico lo recomiende, la Licencia por discapacidad relacionada con el embarazo se puede tomar de manera intermitente o cumpliendo con un horario de trabajo reducido. Las licencias múltiples de discapacidad por el mismo embarazo se combinarán a fin de calcular los cuatro meses. La licencia que se tome de acuerdo con la política de discapacidad relacionada con el embarazo se aplica simultáneamente a la licencia por razones médicas y familiares de acuerdo con las leyes federales, pero no así a la licencia por razones médicas y familiares de acuerdo con la ley de California.

Una empleada embarazada puede tener derecho a ser transferida a un puesto de trabajo menos extenuante o peligroso durante su embarazo, si lo solicita y si la transferencia puede llevarse a cabo de manera razonable. Una empleada también puede tener derecho a adaptaciones razonables para sus condiciones relacionadas con el embarazo, parto u otras condiciones médicas relacionadas si lo solicita, siempre que la adaptación razonable no represente una carga indebida para Kelly Services. La solicitud de adaptaciones razonables o de transferencia debe estar respaldada por un certificado médico emitido por el proveedor de atención médica de la empleada, en el que este especifique que dichas adaptaciones o transferencia son recomendables desde un punto de vista médico.

Las licencias por discapacidad relacionada con el embarazo son por lo general sin goce de sueldo. Sin embargo, las empleadas que tomen una licencia por una discapacidad relacionada con el embarazo pueden utilizar durante la licencia su tiempo por enfermedad, vacaciones o PTO acumulados, si es que cumplen con los requisitos para ese tiempo con goce de sueldo. Además, la empleada puede solicitar los beneficios estatales por discapacidad durante la licencia, aunque quizás la empleada no reciba más que una cantidad igual al 100% de su salario combinando el tiempo con goce de sueldo acumulado y los beneficios estatales por discapacidad. La sustitución del tiempo con goce de sueldo por la licencia sin goce de sueldo o recibir los beneficios por discapacidad no aumenta la duración máxima de cuatro meses de la Licencia por discapacidad relacionada con el embarazo.

Las empleadas no acumulan sueldo por PTO, vacaciones o enfermedad durante los períodos de la Licencia por discapacidad relacionada con el embarazo sin goce de sueldo.

Durante una licencia aprobada por discapacidad relacionada con el embarazo, Kelly Services conservará los beneficios del seguro de salud grupal de la empleada bajo las mismas condiciones como si ella estuviese trabajando.

De ser posible, la empleada debe informar su intención de tomar la licencia por lo menos con treinta (30) días de anticipación o con la mayor anticipación posible, de acuerdo a las circunstancias. La solicitud de licencia debe estar respaldada por un certificado médico emitido por el proveedor de atención médica de la empleada.

En general, al regresar luego de una Licencia por discapacidad relacionada con el embarazo que no exceda la licencia máxima aplicable, la empleada es restituida a su mismo puesto de trabajo o a otro comparable, sujeto a algunas excepciones que apliquen en el caso. Sin embargo, la empleada no tiene mayor derecho a ser restituida o a recibir otros beneficios y condiciones de empleo que le corresponderían si no hubiese tomado la Licencia por discapacidad relacionada con el embarazo. Además, el derecho a la restitución termina si la empleada no regresa a trabajar al final de su licencia aprobada, de conformidad con las leyes vigentes. Para regresar de una Licencia por discapacidad relacionada con el embarazo, la empleada debe cumplir con la condición de otorgar a Kelly Services un certificado emitido por su proveedor de atención médica en donde se especifique que ella puede regresar a su trabajo.

La solicitud de extensión de una licencia por incapacidad podría estar disponible por un periodo adicional al término establecido por ley y se evaluará caso a caso. Las preguntas o inquietudes relacionadas con esta política se pueden presentar a su jefe inmediato de Kelly, al representante de Recursos Humanos de Kelly o al **Programa de Reportes de Conducta y Ética en los Negocios de Kelly Services al 1-877-978-0049** o en <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/82243/index.html>. Este programa es administrado por otra empresa independiente.