

PTO ADMINISTRATIVO Y DE OFICINA

AH, TIEMPO LIBRE PAGADO. AHORA ESTAMOS PRESTANDO TODA LA ATENCIÓN, ¿VERDAD?

Queremos que los empleados-propietarios trabajen y vivan bien. Ofrecemos a todos los empleados-propietarios tiempo libre con goce de sueldo (PTO) para fines tales como vacaciones, tiempo personal y tiempo de enfermedad (para la propia enfermedad o lesión, o para el cuidado de los miembros de la familia del empleado-propietario).

ELEGIBILIDAD

Todos los empleados-propietarios activos, a tiempo completo, que trabajan un promedio de 30 horas o más a la semana tienen PTO a su disposición. Los empleados a tiempo parcial, de temporada y temporales no son elegibles.

ACUMULACIÓN Y PAGO DEL PTO

La cantidad de PTO que gana un empleado-propietario se determina por los años de servicio continuo del empleado-propietario a partir de su fecha de aniversario de empleo más reciente. Los empleados-propietarios que sean recontratados dentro de los 30 días de su fecha de finalización de la relación laboral más reciente serán reincorporados con los mismos años continuos de servicio que tenían al momento de la finalización. El PTO se basa en la fecha del próximo aniversario del empleado-propietario que ocurre en el año calendario actual. Durante el primer año calendario de empleo, la cantidad de PTO se prorrateará sobre la base de la fecha de contratación del empleado y los empleados-propietarios no podrán usar el PTO acumulado hasta que hayan completado 30 días de servicio en la Compañía. Así que no vaya a planear una semana de pesca en cuanto termine de leer esta frase.

NO EXENTOS

La Compañía tiene diferentes responsabilidades en cuanto al seguimiento del tiempo de los empleados exentos y no exentos. Por eso, nuestras políticas de PTO están estructuradas de forma diferente para cada una de estas categorías de empleo. Estamos obligados a rastrear todas las horas trabajadas y tomadas como PTO para los empleados no exentos.

ADJUDICACIÓN DEL PTO (1 DÍA = 8 HORAS)	
AÑO	NO EXENTOS
0	PRORRATEADO (VER CRONOGRAMA)
1 - 4	10 DÍAS
5 - 9	12 DÍAS
10 +	15 DÍAS

EXENTO

Nuestros empleados-propietarios exentos deben usar el cronograma de PTO de no exentos como guía. El PTO estará alineado y compensado al nivel de experiencia o habilidades del empleado en la industria con 1 a 4 semanas de posible PTO. La Compañía reconoce que se espera que los empleados exentos hagan lo que sea necesario para que sus responsabilidades estén cubiertas por el salario que ganan. En algunos años, estos empleados pueden usar más tiempo y en otros menos. Asumiendo que completan el trabajo a tiempo y bien, la Compañía no vigilará el tiempo de ausencia de la oficina. No estamos obligados a registrar el tiempo para propósitos de nómina o tiempo libre para empleados exentos, pero generalmente esperamos que los empleados exentos sigan las pautas dadas y no abusen del privilegio de la flexibilidad que estamos proporcionando.

Recuerde: la confianza se gana, no se da. Sea honesto acerca de las horas que trabaja, delo todo y disfrute plenamente del tiempo libre que ha ganado.

ADJUDICACIONES DE PTO DURANTE EL PRIMER AÑO DE EMPLEO	
MESES CONTRATADOS	CANTIDAD DE DÍAS DE PTO
1 AL 31 DE ENERO	10
1 AL 28 DE FEBRERO	9
1 AL 31 DE MARZO	8
1 AL 30 DE ABRIL	7
1 AL 31 DE MAYO	6
1 AL 30 DE JUNIO	5
1 AL 31 DE JULIO	4
1 AL 31 DE AGOSTO	3
1 AL 30 DE SEPTIEMBRE	2
1 DE OCTUBRE AL 30 DE NOVIEMBRE	1
1 AL 31 DE DICIEMBRE	0

USO Y PROGRAMACIÓN DEL PTO

Los empleados-propietarios solicitarán tiempo libre usando su cuenta de empleado-propietario. El PTO debe ser usado en incrementos de 4 horas. Si un empleado utiliza todo el PTO al que tiene derecho, las ausencias se cobrarán como tiempo libre sin goce de sueldo. Cuando se termina, se termina. **Si un empleado es suspendido de su trabajo sin goce de sueldo por cualquier razón, no podrá usar el PTO durante el período de la suspensión sin goce de sueldo.**

Todo tiempo libre está sujeto a la aprobación de la supervisión y, siempre que sea posible, el PTO debe programarse con dos semanas de antelación. Si no se notifica con una antelación razonable, el PTO puede no ser aprobado. Puede haber ocasiones, como una enfermedad repentina, en que los empleados-propietarios no puedan notificar a su supervisor con antelación. En esas situaciones, los empleados deben informar a su supervisor de sus circunstancias lo antes posible. Se supervisarán las ausencias no programadas. Se asesorará al empleado-propietario cuando la frecuencia de las ausencias no programadas afecte negativamente a las operaciones de la compañía. El supervisor podrá solicitar al empleado que presente una declaración de un proveedor de servicios de salud sobre la justificación de una ausencia no programada.

Si un empleado-propietario es suspendido de su trabajo sin goce de sueldo, el PTO no puede ser usado durante este tiempo. El PTO se paga a la tasa de tiempo regular del empleado y 1 día = 8 horas. El PTO no forma parte de ningún cálculo de horas extras.

Sabemos que es confiable y no el tipo de persona que necesita preocuparse por ese tipo de cosas, pero tuvimos que mencionarlo.

LAS INCLEMENCIAS DEL TIEMPO Y EL PTO

En caso de inclemencias del tiempo o de condiciones de viaje inseguras, se espera que los empleados utilicen su propia discreción para decidir si las condiciones de viaje son lo suficientemente seguras para asistir al trabajo. Si la oficina del empleado-propietario decide cerrar debido a las inclemencias del tiempo, los empleados no exentos serán pagados a su tarifa regular de ese día. Si la oficina del empleado en el hogar está abierta y el empleado-propietario no trabaja, se requerirá el uso del PTO (o tiempo libre sin goce de sueldo si no hay PTO disponible).

ACUMULACIÓN DE PTO NO UTILIZADO

Se anima a todos los empleados-propietarios a usar su PTO durante todo el año para descansar y recargarse. La cantidad máxima de PTO no utilizada que puede ser acumulada después del 31 de diciembre es de 5 días. Toda cantidad no utilizada por encima de 5 días será confiscada si no se usa en el año calendario en que se ganó. **Los empleados no tienen derecho al pago en lugar de tomarse tiempo libre. No deje que esos días libres tan duramente ganados desaparezcan.**

PAGO DEL PTO EN EL MOMENTO DEL DESPIDO

No se pagará a los empleados por los días no utilizados del PTO al desvincularse del empleo. Si finaliza la relación laboral por cualquier razón, el PTO no puede ser usado durante el período de notificación final o para extender el último día de empleo.