Sun Health™
EMPLOYEE SERVICES

POLIZA: Tiempo de enfermedad pagado

Fecha de implementacion original:	6/17	*Fecha de cambios / reviciones:*	1/29/20	*Área de responsabilidad:*	Human Resources	*Version:*	3

PROPOSITO: Establecer la política que rige la asignación y el uso del tiempo de enfermedad pagado o PST por su abbrevacion en ingles.

POLIZA: Todo el personal tendrá tiempo de enfermedad pagado por adelantado (PST) de acuerdo con su estado laboral en la fecha de contratación y anualmente el 1 de enero o aproximadamente a partir de ese momento.

Notificación y toma de PST: Cuando los empleados necesitan usar PST, se espera que los empleados notifiquen a su supervisor antes del día de trabajo programado o tan pronto como sea práctico. Una solicitud de PST debe incluir la duración esperada de la ausencia. Los empleados deben notificar a sus supervisores cada día adicional de ausencia. En todas las circunstancias, los empleados son responsables de especificar que el tiempo libre es por razones de PST para que la ausencia pueda ser designada como ausencia de PST.

Los empleados deben hacer un esfuerzo de buena fe para intentar programar el tiempo libre de una manera que no afecte las operaciones comerciales.

Las razones para tomar PST incluyen, pero no se limitan a:

- Eventos médicos que incluyen enfermedades mentales o físicas, lesiones o la necesidad de buscar tratamiento / diagnósticos médicos.
- La enfermedad, lesión o condición de salud de un miembro de la familia. "Miembro de la familia" incluye un hijo biológico, adoptivo o de crianza, hijastro, pupilo legal o un hijo ante el cual el empleado se encuentra in loco parentis; un padre biológico, adoptivo o de crianza, padrastro o tutor legal de cualquier empleado o el cónyuge o pareja doméstica registrada del empleado, o una persona que estuvo en el lugar de los padres cuando el empleado era menor de edad; cónyuge o pareja de hecho registrada; abuelo; nieto; o hermano
- Una emergencia de salud pública.
- Ausencias por violencia doméstica, violencia sexual, abuso o acoso de un empleado o un familiar de un empleado.

Se considerará que los empleados que toman PST por los motivos mencionados anteriormente tienen ausencias "justificadas", a los fines de la Política de Asistencia. Los empleados no serán disciplinados ni se tomarán represalias por el uso apropiado de PST.

Documentación: Los empleados que pierden tres o más turnos consecutivos deben proporcionar documentación escrita que explique la necesidad de PST. Cuando la ausencia está relacionada con la salud, un profesional de la salud debe indicar que el tiempo de enfermedad es necesario. En casos no relacionados con la salud (enumerados en los motivos aprobados anteriormente), se aceptará la documentación del empleado u otros profesionales.

POLIZA: Tiempo de enfermedad pagado

Uso de PST: El uso del tiempo de enfermedad para los empleados no exentos por hora puede ser en incrementos por hora o fracciones de los mismos. El sistema de cronometraje de Sun Health requiere que los empleados exentos soliciten tiempo libre en incrementos de 8 horas. En el caso de que el empleado exento no tenga 8 horas completas para cubrir el día, se puede usar cualquier tiempo libre disponible. El editor de la tarjeta de tiempo del empleado deberá abordar esto durante el procesamiento de la nómina. El PST se pagará a la tarifa de pago regular del empleado al momento de la ausencia.

Cantidad máxima: Sun Health depositará hasta 40 horas PST por año para los empleados de tiempo completo y de medio tiempo anualmente. Sun Health realizará un depósito inicial de 20 horas PST por año para los empleados a tiempo parcial no beneficiados, PRN por su abreviatura en ingles que significa "cuando sea necesario", POOL por su abreviatura en ingles personal en guardia y estacionales que garantizará el cumplimiento de la ley estatal trimestralmente.

Cuando se ha agotado la PST: una vez que un empleado agota su saldo de PST, los empleados que no puedan regresar al trabajo debido a una enfermedad continua deberán usar la PTO disponible. Esto también se aplica a cualquier licencia de ausencia (LOA). Los empleados sin saldo de PTO, o que no acumulen PTO, tomarán este tiempo libre sin pago. La compañía no avanzará PST contra beneficios futuros.

Integración con otros beneficios: es responsabilidad del empleado solicitar cualquier beneficio para el que pueda ser elegible debido a la enfermedad o discapacidad, incluido el Seguro de Incapacidad del Estado de Arizona, el seguro de compensación de trabajadores y / o cualquier otro beneficio de seguro de discapacidad. Los beneficios de PST se integrarán completamente con otros beneficios disponibles, de modo que en ningún momento se le pagará a un empleado más que su compensación regular. Separación de empleo: PST no es elegible para pago por ningún motivo. Sin discriminación ni represalias: la Compañía prohíbe la discriminación y las represalias contra los empleados que solicitan o usan PST para circunstancias autorizadas, para presentar una queja sobre PST o para informar a una persona sobre una presunta violación de esta política. Asimismo, la Compañía prohíbe la discriminación y las represalias por cooperar o participar en cualquier investigación, audiencia administrativa o acción judicial con respecto a una supuesta violación, oponiéndose a cualquier posición.

POLÍTICAS O REFERENCIAS RELACIONADAS: Tiempo libre remunerado: Empleados exentos (asalariados); Tiempo libre remunerado: empleados no exentos (por hora); Asistencia; Licencia por duelo; Ley de licencia médica familiar (FMLA); Licencia médica y personal de ausencia; Licencia militar de ausencia; Resignación voluntaria; Ley de Salarios Justos y Familias Saludables de Arizona.