

PARA LOS NIÑOS MANDATORY COVID-19 VACCINATION AND BOOSTER POLICY

This disclosure is made pursuant to the California Consumer Privacy Act and applies to California residents. Please note that PLN is collecting personal information in connection with your employment relationship with PLN. PLN's business purpose for collecting this information is to provide for the health and safety of employees and individuals at our premises, to reduce the risk of COVID-19 in the workplace, and where necessary, to comply with any local, state, and federal legal obligations. Please note that we will not share your identity, Covid-19 testing or vaccination status without your explicit consent unless required to do so in order to comply with PLN's legal obligations.

I. Purpose:

PLN has updated its COVID-19 Mandatory Vaccine Policy in line with current mandates issued by the California Department of Health as well as recent guidance issued provided by Centers for Disease Control and Prevention (CDC) and other public health authorities. PLN has implemented this policy to provide and maintain a safe workplace and to adhere to current applicable law. This policy may be updated and/or revised based on such guidance and/or regulations. **Nothing in this policy limits otherwise applicable requirements related to Personal Protective Equipment, personnel training, and infection control policies and practices implemented by PLN.**

II. Administration:

PLN's Human Resources Team administers this Policy. This policy pertains solely to the COVID-19 vaccine and booster. This policy supersedes any prior COVID-19 Vaccination Status policies. **All employees—even those who are already vaccinated and have provided proof of vaccination and booster to Human Resources—are required to carefully read this policy and acknowledge receipt and understanding of the same.**

III. Policy and Scope:

4. All workers who perform work outside of telework (including volunteers and contractors) are, absent an approved exemption, required to (i) be fully vaccinated against COVID-19 (defined below) and (ii) **those workers currently eligible for booster doses per the timelines set forth below must receive their booster dose by the date listed below.**

All workers who provide mental or behavioral health services on behalf of PLN at any facility, office or clinic must receive their booster and provide documentation to PLN as follows:

- **No later than Tuesday, Feb. 1, 2022** for all workers who are booster eligible;
- Workers not yet eligible for a booster must be in compliance no later than 15 days after the recommended timeframe.

All other workers who provide any non-remote services on behalf of PLN must receive their booster and provide documentation to PLN as follows:

- **No later than Tuesday, March 1, 2022** for all workers who are booster eligible;
- Workers not yet eligible for a booster must be in compliance no later than 15 days after the recommended timeframe.

Employees may be exempt from the vaccination requirements based on religious beliefs or qualifying medical reasons. If the employee is exempt under either basis, there are testing and masking obligations that the employee must meet and other requirements. Please see below for more information.

IV. Booster Eligibility

Booster-eligible, **as provided by the California Department of Public Health**, is defined as follows:

- You received a 2-dose vaccine (Moderna or Pfizer) and you are six months after your final dose date;
- You received the 1-dose vaccine (Johnson & Johnson) and you are two months after your vaccination date;
- You received a World Health Organization (WHO) emergency use listing COVID-19 vaccine and it has been 6 months after getting all recommended doses;
- You received a mix and match series composed of any combination of FDA-approved, FDA-authorized, or WHO-EUL COVID-19 vaccines and it has been 6 months after getting all recommended doses.

V. Procedures and Documentation

PLN will provide employees either onsite access to the vaccines/boosters or a list of locations to assist employees in receiving the vaccine/booster on their own. Such locations must provide Food and Drug Administration (FDA) authorized and recommended vaccines against COVID-19 infection as set forth by local health departments and/or Los Angeles County.

Staff must provide proof of vaccination and, for those eligible for the booster, must submit proof of receiving the booster vaccination. Proof of vaccination/booster must state as follows:(1) full name and date of birth; (2) vaccine manufacturer; and (3) date of vaccine administration (for first dose and, if applicable, second dose). The following are acceptable forms of proof:

- COVID-19 Vaccination Record Card (issued by the Department of Health and Human Services Centers for Disease Control & Prevention or World Health Organization

- Yellow Card) which includes name of person vaccinated, type of vaccine ne provided and date last dose administered, name of vaccine booster and date administered); OR
- a photo of a Vaccination Record Card as a separate document; OR
 - a photo of the client's Vaccination Record Card stored on a phone or electronic device; OR
 - documentation of COVID-19 vaccination and vaccine booster from a health care provider; OR
 - digital record that includes a QR code that when scanned by a SMART Health Card reader displays to the reader client name, date of birth, vaccine dates and vaccine type. The QR code must also confirm the vaccine/booster record as an official record of the state of California; OR
 - documentation of the vaccine and booster vaccination from other contracted employers who follow these vaccination records guidelines and standards.

The documentation noted above must be submitted to CLUE. **Please submit your proof of booster vaccine documentation no later than February 1, 2022, to Paycom's CLUE feature OR timely submit a request for exemption as set forth below to mflores@paralosninos.org.**

If you have already provided Mayra Flores with one of the modes of vaccine and vaccine booster verification outlined above, you do not need to take any action under this policy after reading, understanding and signing this policy.

Please do not provide more information than is contained on one of the acceptable modes of proof. Please do not submit any additional medical or family history information in response to this inquiry, including a reason for deciding to be vaccinated or not to be vaccinated.

The aforementioned documentation will be maintained confidentially and separate from the employee's personnel file. Vaccination status will be tracked via a confidential record accessed by only key Human Resources personnel who require such access. All documentation collected will be maintained in compliance with all applicable law and PLN' policies and practices as pertaining to confidential records.

VI. Reasonable Accommodation Policy and Procedures

Employees may be exempt from the vaccination and booster requirements under this policy only upon providing PLN with a declination form, signed by the employee, stating either of the following: (1) the employee is declining vaccination based on Religious Beliefs, or (2) the employee is excused from receiving any COVID-19 vaccine due to Qualifying Medical Reasons.

To be eligible for an exemption, we ask that you complete the PLN' COVID-19 Exemption Form (available via Human Resources). For an exemption request due to a Qualified Medical Reasons, you must also provide a written statement signed by a physician, nurse practitioner, or other licensed medical professional practicing under the license of a physician stating that the you qualify for the exemption (but the statement should not describe the underlying medical

condition or disability) and indicating the probable duration of your inability to receive the vaccine (or if the duration is unknown or permanent, so indicate).

PLN provides reasonable accommodations to employees and job candidates who are unable to receive the vaccination on the basis of disability or sincerely-held religious belief or practice. To assist any employee who has a disability, who has a qualifying medical condition that contraindicates the vaccination, or who is unable to be vaccinated on the basis of sincerely held religious beliefs and practices, PLN will engage in an interactive process to determine if a reasonable accommodation can be provided so long as it does not create an undue hardship for PLN and/or does not pose a direct threat to the health or safety of others in the workplace and/or to the employee.

To request an accommodation for one of the above reasons, please notify Mayra Flores in writing at mflores@paralosninos.org. Although not required, PLN asks that the employee complete a “COVID-19 Mandatory Vaccine Program: Reasonable Accommodation Request Form, available via employee links page on PLN’s website to assist with the interactive process. Once PLN is aware of the need for an accommodation, PLN will engage in an interactive process to identify possible accommodations.

VII. Testing Procedures for those Exempted for Vaccination and/or Booster Requirements

If an employee is granted an exemption pursuant to this policy OR PLN deems a booster-eligible worker to have not yet received their booster dose, the employee must meet the following requirements when entering or working in any facility or working indoors with any PLN’ consumer:

- Test for COVID-19 with either PCR or antigen test three times per week that either has Emergency Use Authorization by the U.S. Food and Drug Administration or be operating per the Laboratory Developed Test requirements by the U.S. Centers for Medicare and Medicaid Services.
- Wear a surgical mask at all times while in the facility.

Workers will be required to submit a negative PCR test via one of PLN’s onsite testing sites or at an external testing site. If you are testing at an external site, you must upload your test results into the Company’s CLUE feature or send results to Mayra Flores in Human Resources at mflores@paralosninos.org. These results will be maintained in a secured and confidential fashion maintained from the employee’s personnel file and in line with PLN policy.

All such workers are not permitted to come to work if they have not uploaded a negative PCR COVID-19 test to Paycom or submitted a negative PCR COVID-19 test to Mayra Flores three times per week. Employees may be subject to discipline, including but not limited to termination, for failing to comply.

If the employee tests positive for COVID-19, they must immediately report such result to Mayra Flores in Human Resources and may not come into work. Employees testing positive for COVID-19, regardless of vaccination status, natural immunity, or lack of symptoms should stay

home for at least five (5) days and wear a well-fitting mask around others for ten (10) days. The employee can return to work after five days if symptoms are not present and a diagnostic specimen collected on Day five (5) or later tests negative. If unable to test or choosing not to test and symptoms are not present or resolving, isolation can end after Day ten (10). Paid time off may be available to such employee (*see Paid Sick Time and Paid Time Off policies*). PLN shall comply with its plan in connection with contact-tracing and reporting, as required by state and/or local government agencies, Cal OSHA, and/or local public health departments.

Unvaccinated or incompletely vaccinated workers are not exempted from the testing requirement even if they have a medical contraindication to vaccination. Previous history of COVID-19 from which the individual recovered more than 90 days earlier, or a previous positive antibody test for COVID-19, do not waive this requirement for testing.

Consistent with applicable privacy laws and regulations, PLN will maintain records of workers' vaccination or exemption status. If the employee is exempt under this policy, PLN will maintain records of the worker's testing results as required by law and in line with applicable confidentiality requirements.

X. Compensation and Reimbursement

Employees may be able to use emergency paid sick leave in connection with receiving the vaccine. *See PLN's Paid Sick Time Policies.* For hourly staff, time travelling to and from the test or vaccination/booster site, as well as the time to get the test, vaccination or booster will be considered time worked. As such, ***non-exempt Employees must remain clocked in while travelling to, receiving, and travelling from the vaccination or testing site. This is all paid time.***

Exempt staff will be paid as normal.

There should not be a cost attributed with the test, vaccine or booster. However, to the extent there is, PLN will reimburse employees for the cost of the vaccination, booster or test. Employees may also be entitled to reimbursement for necessary expenses incurred to travel to and from the vaccination/booster or testing location. *Please see the travel and reimbursement policy as set forth in the Handbook.*

If an employee cannot work or telework after receiving the vaccine or booster due to vaccine/booster-related symptoms, they may be eligible to use paid sick leave (in addition to other reasons for taking leave). *Please see COVID-19 Paid Sick Leave Policy in connection with using Paid Sick Leave.*

XI. No Discrimination or Harassment

PLN prohibits discrimination and harassment on the basis of a protected characteristic. As such, this vaccine policy and PLN' practices do not and shall not discriminate or harass employees or job applicants based on a protected characteristic, including but not limited to disability, perceived disability, or religion. Furthermore, PLN will not retaliate against any employee or job candidate for requesting a reasonable accommodation pursuant to this policy. You may request an

accommodation without fear of retaliation. Please see PLN's anti-retaliation policy for more information in that regard. If you believe that you have been treated in a manner not in accordance with this policy or the anti-retaliation policy, please notify PLN immediately by speaking to Human Resources or any manager.

XII. Definitions, for purposes of this policy:

- "Fully Vaccinated" means individuals who are considered fully vaccinated for COVID-19: two weeks or more after they have received the second dose in a 2-dose series (Pfizer-BioNTech or Moderna or vaccine authorized by the World Health Organization), or two weeks or more after they have received a single-dose vaccine (Johnson and Johnson [J&J]/Janssen). COVID-19 vaccines that are currently authorized for emergency use:
 - By the US Food and Drug Administration, are listed at <https://www.fda.gov/emergency-preparedness-and-response/coronavirus-disease-2019-covid-19/covid-19-vaccines>.
 - By the World Health Organization, are listed at <https://extranet.who.int/pqweb/vaccines/covid-19-vaccines>
- "Partially vaccinated" means persons who have received at least one dose of COVID-19 vaccine but do not meet the definition of fully vaccinated.
- "Unvaccinated" means persons who have not received any doses of COVID-19 vaccine or whose status is unknown.

POLÍTICA OBLIGATORIA DE VACUNACIÓN Y DOSIS DE REFUERZO DE COVID-19 PARA LOS NIÑOS

Se hace esta divulgación conforme a la ley de privacidad del consumidor, California Consumer Privacy Act, y aplica a los residentes de California. Note que PLN recopila información personal con relación a su relación de empleo con PLN. El fin comercial de PLN de recopilar esta información es para proteger la salud y seguridad de los empleados e individuos en nuestras instalaciones, para reducir el riesgo de COVID-19 en los lugares de trabajo y, cuando sea necesario, para cumplir con cualquier obligación legal local, estatal y federal. Sepa que no compartiremos su identidad, su resultado de una prueba ni su estado de vacunación sin su consentimiento explícito a menos que se nos requiera hacerlo para cumplir con las obligaciones legales de PLN.

I. Propósito:

PLN ha actualizado su Política obligatoria de vacunación de COVID-19 de acuerdo con las órdenes actuales emitidas por el Departamento de salud de California al igual de la guía reciente de los Centros para el control y la prevención de enfermedades (Centers for Disease Control and Prevention, CDC) y otras autoridades de salud pública. PLN ha implementado esta política para proveer y mantener un lugar de trabajo seguro y para cumplir con las leyes pertinentes actuales. Se pueda actualizar y/o revisar esta política según tal guía y/o reglamentos. **Ninguna parte de esta política limita otros requisitos pertinentes relacionados con el equipo de protección personal, la capacitación del personal ni las políticas y prácticas de control de infección que han sido implementados por PLN.**

II. Administración:

El Equipo de Recursos humanos de PLN administra esta política. Esta política únicamente aplica a la vacuna y la dosis de refuerzo de COVID-19. Esta política suplanta a cualquier política anterior sobre el estado de vacunación de COVID-19. **Se requiere que todo empleado—aun los que ha se han vacunado y que han proveído prueba de vacunación y dosis de refuerzo a Recursos humanos—lea cuidadosamente esta política y acusen recibo y entendimiento de la misma.**

III. Política y alcance:

Se requiere que **todo trabajador** que lleva a cabo servicios que no sean de teletrabajo (y que incluye a voluntarios y contratistas), si no tiene una exención aprobada, (i) esté completamente vacunado contra COVID-19 (definido a continuación) y (ii) **que los trabajadores que estén elegibles actualmente por las dosis de refuerzo según los cronogramas a continuación deben recibir sus dosis de refuerzo para la fecha a continuación.**

Todo trabajador que provee servicios de salud mental o conductual de parte de PLN en cualquier instalación, oficina o clínica deben recibir su dosis de refuerzo y proveer documentación a PLN según lo siguiente:

- **A más tardar el martes, 1 de febrero de 2022** para todo trabajador que sea elegible para recibir la dosis de refuerzo;
- Los trabajadores que todavía no son elegibles para recibir la dosis de refuerzo deben estar en cumplimiento a más tardar unos 15 días después del plazo de tiempo recomendado.

Todo otro trabajador que provee servicios no virtuales de parte de PLN debe recibir su dosis de refuerzo y proveer documentación a PLN según lo siguiente:

- **A más tardar el martes, 1 de marzo de 2022** para todo trabajador que sea elegible para recibir la dosis de refuerzo;
- Los trabajadores que todavía no son elegibles para recibir la dosis de refuerzo deben estar en cumplimiento a más tardar unos 15 días después del plazo de tiempo recomendado.

Pueden estar exentos los empleados de los requisitos de vacunación según sus creencias religiosas o razones médicos que califican. Si el empleado es exento bajo una de esas bases, hay obligaciones de pruebas y mascarillas y otros requisitos que debe cumplir el empleado. Véase a continuación para más información.

IV. Elegibilidad para las dosis de refuerzo

El Departamento de salud pública de California define elegible para una dosis de refuerzo así:

- Recibió una vacuna de 2 dosis (Moderna o Pfizer) y ya pasaron seis meses después de la fecha de su dosis final;
- Recibió la vacuna de 1 dosis (Johnson & Johnson) y ya pasaron dos meses después de la fecha de vacunación;
- Recibió una vacuna de COVID-19 bajo una lista de emergencia de la Organización mundial de la salud (WHO) y ya pasaron 6 meses después que recibió todas las dosis recomendadas;
- Recibió una serie de mezclar y combinar compuesto de cualquier combinación de vacunas de COVID-19 aprobadas o autorizadas por el FDA o del WHO-EUL y ya pasaron 6 meses después de recibir todas las dosis recomendadas.

V. Procedimientos y documentación

PLN proveerá a los empleados o acceso a las vacunas/dosis de refuerzo o una lista de sitios para ayudar a los empleados a recibir la vacuna/dosis de refuerzo por su cuenta. Tales sitios deben de proveer vacunas autorizadas y recomendadas por el Food and Drug Administration (FDA) contra la infección de COVID-19 según los departamentos de salud locales y/o el Condado de Los Ángeles.

Los empleados deben proveer prueba de vacunación y, para los que sean elegibles para la dosis de refuerzo, deben entregar prueba de haber recibido la dosis de refuerzo. La prueba de vacunación/dosis de refuerzo debe incluir lo siguiente: (1) nombre completo y fecha de nacimiento; (2) el fabricante de la vacuna; y (3) la fecha de administración de la vacuna (para la primera dosis y, si aplica, la segunda dosis). Se aceptan las siguientes cosas como prueba:

- una Tarjeta de registro de vacunación de COVID-19 (expedido por los Centros de control y prevención de enfermedades del Departamento de salud y servicios humanos (Department of Health and Human Services Centers for Disease Control & Prevention) o una Tarjeta amarilla de la Organización mundial de la salud) que incluye el nombre de la persona vacunada, el tipo de vacuna que se proveyó y la fecha de administración de la última dosis, el nombre de la dosis de refuerzo y la fecha de administración); O
- una foto de una Tarjeta de registro de vacunación como documento separado; O
- una foto de la Tarjeta de registro de vacunación del cliente que está guardado en un teléfono o aparato electrónico; O
- documentación de vacunación y dosis de refuerzo de COVID-19 de un proveedor de atención médica; O
- un registro digital que incluye un código QR que se puede escanear con un lector SMART Health Card reader y demuestra al lector el nombre del cliente, su fecha de nacimiento, las fechas de la vacuna y el tipo de vacuna. El código QR también debe confirmar el registro de la vacuna/dosis de refuerzo como un registro oficial del estado de California; O
- documentación de la vacuna y la dosis de refuerzo de otros empleadores contratados que siguen estas normas y estándares de estos registros de vacunación.

Se tiene que entregar a CLUE la documentación enumerado arriba. **Entregue su documentación de prueba de la dosis de refuerzo a más tardar el 1 de febrero de 2022, a la herramienta CLUE de Paycom O entregue de manera puntual una petición de exención descrito a continuación a mflores@paralosninos.org.** Si ya ha entregado a Mayra Flores uno de los modos de verificación de vacunación y dosis de refuerzo que se describió anteriormente, no tiene que tomar ninguna acción bajo esta política después de leer, entender y firmar esta política.

No debe de proveer más información de lo que está contenido en uno de los modos aceptados de prueba. No dé ninguna información médica o historia familiar adicional como respuesta a

esta petición, inclusive de una razón por decidir vacunarse o no vacunarse.

La documentación mencionada anteriormente se mantendrá confidencial y aparte del archivo personal del empleado. Se rastreará el estado de vacunación por un registro confidencial al que solo podrá acceder el personal clave de Recursos humanos que requiere tal acceso. Toda documentación que se recopila se mantendrá en conformidad con toda ley pertinente y las políticas y prácticas de PLN que corresponden a los registros confidenciales.

VI. Política y procedimientos para acomodaciones razonables

Los empleados pueden ser exentos de los requisitos de la vacuna y las dosis de refuerzo bajo esta política, únicamente si proveen un formulario de declinación a PLN que esté firmado por el empleado y que diga una de las siguientes cosas: (1) el empleado niega la vacunación según sus creencias religiosas, o (2) el empleado se excusa de recibir cualquier vacuna de COVID-19 debido a razones médicas que califiquen.

Para ser elegible por una exención, pedimos que complete el Formulario de exención de COVID-19 de PLN (proporcionado por Recursos humanos). Para una petición de exención debido a una razón médica que califique, también debe proveer una declaración por escrito firmado por un médico, enfermera practicante u otro profesional médico licenciado que practica bajo la licencia de un médico que declara que califica para la exención (pero la declaración no debe de describir la condición médica subyacente ni la discapacidad) y que indica la probable duración de su inhabilidad de recibir la vacuna (o si la duración es desconocida o permanente, que lo indique).

PLN provee acomodaciones razonables a los empleados y candidatos de empleo que no pueden recibir la vacuna de acuerdo con una discapacidad o creencia o práctica religiosa sincera. Para ayudar a un empleado que tiene discapacidad, que tiene una condición médica que califique y que contraindica la vacunación, o que no puede vacunarse según sus creencias y prácticas religiosas sinceras, PLN llevará a cabo un proceso interactivo para determinar si se puede proveer una acomodación razonable con tal que no cree una dificultad excesiva para PLN y/o que no ponga en peligro directo la salud o seguridad de otras personas en el trabajo y/o la del empleado mismo.

Para pedir una acomodación por alguna de las razones anteriores, avise a Mayra Flores por escrito en mflores@paralosninos.org. Aunque no se requiere, PLN pide que el empleado complete el “Formulario de petición por una acomodación razonables del Programa de vacunas obligatorias de COVID-19”, que está en la página de enlaces para empleados en el sitio web de PLN para ayudar con el proceso interactivo. Una vez que PLN conozca la necesidad de una acomodación, PLN llevará a cabo un proceso interactivo para identificar posibles acomodaciones.

VII. Procedimientos de pruebas para los que están exentos de los requisitos de vacunación y/o dosis de refuerzo

Si se otorga a un empleado una exención de acuerdo con esta política O si PLN determina que un trabajador que es elegible para una dosis de refuerzo no lo ha recibido, el empleado debe satisfacer los siguientes requisitos cuando ingrese a o trabaje en un sitio o cuando trabaje adentro con cualquier consumidor de PLN:

- Hacer la prueba de COVID-19 con PCR o antígeno tres veces a la semana que tenga autorización de uso de emergencia de la U.S. Food and Drug Administration o que opera bajo los requisitos de una prueba desarrollado en un laboratorio (Laboratory Developed Test) establecidos por los centros de servicios de Medicare y Medicaid (U.S. Centers for Medicare and Medicaid Services).
- Ponerse mascarilla quirúrgica en todo momento que esté en el sitio.

Se requerirá que los trabajadores entreguen una prueba negativa de PCR mediante uno de los sitios de pruebas en el sitio de PLN o en un sitio externo de pruebas. Si hace la prueba en un sitio externo, debe subir el resultado de su prueba a la herramienta CLUE de la compañía o mandar sus resultados a Mayra Flores en Recursos humanos en mflores@paralosninos.org. Se mantendrán estos resultados en una manera segura y confidencial separado del archivo de personal del empleado conforme con las políticas de PLN.

No se permite que tales trabajadores entren al trabajo si no han subido una prueba negativa PCR de COVID-19 a Paycom o entregado una prueba negativa de PCR de COVID-19 a Mayra Flores tres veces a la semana. Los empleados pueden estar sujetos a disciplina, que puede incluir la terminación de empleo, si no cumplen con esto.

Si un empleado tiene una prueba positiva de COVID-19, debe informar inmediatamente a Mayra Flores en Recursos humanos sobre tal resultado y no pueden ir al trabajo. Los empleados con una prueba positiva de COVID-19, independientemente de su estado de vacunación, su inmunidad natural o su falta de síntomas, deben quedarse en casa durante por lo menos cinco (5) días y ponerse mascarilla que le quede bien en la presencia de otras personas durante diez (10) días. El empleado puede regresar al trabajo después de cinco días si no tiene síntomas y si una muestra diagnóstica que se obtuvo en el día cinco (5) o después sale negativa. Si no puede hacerse la prueba o si decide no hacerse la prueba y no hay síntomas o si los síntomas se están mejorando, puede terminar el aislamiento después del día diez (10). Es posible que tal empleado reciba tiempo pagado de licencia (*véase las políticas de licencia pagada por enfermedad y licencia pagada*). PLN cumplirá con su plan en conexión con el rastreo e información de contactos, según requieren las agencias gubernamentales estatales y/o locales, Cal OSHA y/o los departamentos locales de salud pública.

Los trabajadores no vacunados o de vacunación incompleta no están exentos del requisito de pruebas, aun si tienen una contraindicación médica a la vacunación. Una historia previa de COVID-19 de la cual se recuperó el individuo de más de 90 días antes o una prueba positiva previa de anticuerpos de COVID-19, no prescinden este requisito de hacer la prueba.

De acuerdo con las leyes y los reglamentos pertinentes de privacidad, PLN mantendrá registros del estado de vacunación o exención de los trabajadores. Si el empleado es exento bajo esta política, PLN mantendrá registros de los resultados de las pruebas del trabajador según lo requerido bajo la ley y conforme a los requisitos aplicables de confidencialidad.

X. Remuneración y reembolso

Es posible que los empleados puedan usar la licencia pagada de enfermedad de emergencia en conexión con recibir la vacuna. Véase *las políticas de licencia pagada por enfermedad de PLN*. Para el personal que trabaja por hora, se considerará tiempo trabajado el tiempo de viajar a y del sitio de la prueba o de vacunación/dosis de refuerzo al igual del tiempo para recibir la prueba, vacunación o dosis de refuerzo. Como tal, ***los empleados no exentos deben de contar como horas trabajadas el tiempo de viaje hacia el sitio de vacunación o dosis de refuerzo, el recibirla y el viaje de regreso del sitio. Todo esto es tiempo pagado.***

Se pagará igual al personal exento.

No debe de haber ningún costo asociado con la prueba, la vacuna ni la dosis de refuerzo. Sin embargo, a medida que hay, PLN reembolsará a los empleados el costo de la vacuna, la dosis de refuerzo o la prueba. Los empleados también pueden calificar para recibir reembolso para gastos necesarios contraídos para viajar hacia y de regreso del lugar de vacunación/dosis de refuerzo o de la prueba. Véase *la política de viaje y reembolso descrito den el Manual*.

Si un empleado no puede trabajar o teletrabajar después de recibir la vacuna o una dosis de refuerzo debido a síntomas relacionados con la vacuna/la dosis de refuerzo, puede ser elegible para usar la licencia pagada por enfermedad (además de otras razones por tomar licencia). Véase *la Política de licencia pagada por enfermedad de COVID-19 en conexión del uso de licencia pagada por enfermedad*.

XI. No discriminación ni acoso

PLN prohíbe la discriminación y el acoso en base a una característica protegida. Como tal, esta política de vacunas y las prácticas de PLN no discriminan ni discriminarán ni acosarán a los empleados o solicitantes de trabajos debido a un característica protegida que incluye pero no se limita a discapacidad, discapacidad percibida o religión. Además, PLN no tomará represalias contra ningún empleado ni candidato de trabajo por pedir una acomodación razonable según esta política. Puede pedir una acomodación sin temor de represalias, Véase la política contra represalias de PLN para más información sobre eso. Si cree que se le haya tratado en una manera que no conforme con esta política o con la política contra represalias, avise a PLN inmediatamente, hablando con Recursos humanos o con cualquier mánager.

XII. Definiciones, para fines de esta política:

- “Completamente vacunado” significa los individuos que se consideran completamente vacunados de COVID-19: dos semanas o más después de recibir la segunda dosis de una

serie de 2 dosis (Pfizer-BioNTech o Moderna o una vacuna autorizada por la Organización mundial de la salud), o dos semanas o más después de recibir una vacuna de una sola dosis (Johnson and Johnson [J&J]/Janssen). Las vacunas de COVID-19 que actualmente se han autorizado para uso de emergencia:

- Por la US Food and Drug Administration se enumeran en <https://www.fda.gov/emergency-preparedness-and-response/coronavirus-disease-2019-covid-19/covid-19-vaccines>.
- Por la organización mundial de la salud se enumeran en <https://extranet.who.int/pqweb/vaccines/covid-19-vaccines>
- “De vacunación incompleta” significa personas que han recibido por lo menos una dosis de la vacuna de COVID-19 pero que no cumplen con la definición de completamente vacunado.
- “No vacunado” significa personas que no han recibido ninguna dosis de la vacuna de COVID-19 o cuyo estado no se conoce.