

VACUNACIÓN OBLIGATORIA AL COVID-19, REFUERZO Y POLÍTICA DE MANEJO DE EXPOSICIÓN REVISADA

EFFECTIVO EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2022

Esta divulgación se realiza de conformidad con la Ley de Privacidad del Consumidor de California y se aplica a los residentes de California. Tenga en cuenta que PLN recopila información personal en relación con su relación laboral con PLN. El propósito comercial de PLN al recopilar esta información es garantizar la salud y la seguridad de los empleados y las personas en nuestras instalaciones, reducir el riesgo de COVID-19 en el lugar de trabajo y, cuando sea necesario, cumplir con cualquier ley local, estatal y federal. obligaciones Tenga en cuenta que no compartiremos su identidad, prueba de COVID-19 o estado de vacunación sin su consentimiento explícito, a menos que sea necesario para cumplir con Obligaciones legales de PLN.

I. Propósito:

PLN ha actualizado su Política de Vacuna Obligatoria COVID-19 de acuerdo con los mandatos actuales emitidos por el Departamento de Salud de California, así como la guía reciente emitida por los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) y otras autoridades de salud pública. PLN ha implementado esta política para proporcionar y mantener un lugar de trabajo seguro y para cumplir con la ley aplicable actual. Esta política puede actualizarse y/o revisarse en función de dicha orientación y/o normativa. **Nada en esta política limita los requisitos aplicables relacionados con el equipo de protección personal, la capacitación del personal y las políticas y prácticas de control de infecciones implementadas por PLN.**

II. Administración:

El Equipo de Recursos Humanos de PLN administra esta Política. Esta política se refiere únicamente a la vacuna COVID-19, el refuerzo y el plan de gestión de exposición revisado.. Esta política reemplaza cualquier política anterior sobre el estado de vacunación de COVID-19. **Todos los empleados, incluso aquellos que ya están vacunados y han proporcionado prueba de vacunación y refuerzo a Recursos Humanos, deben leer detenidamente esta política y acusar recibo y comprensión de la misma.**

III. Política y Alcance:

Todos los trabajadores quienes realizan trabajos fuera del teletrabajo (incluidos los voluntarios y contratistas) están obligados, en ausencia de una exención aprobada, a (i) estar completamente vacunados y reforzados contra el COVID-19.

Todos los trabajadores que brindan servicios de salud mental o conductual en nombre de PLN en cualquier instalación, están ausentes y tienen exención aprobada, deben estar completamente vacunados y reforzados contra COVID-19.

IV. Protocolo de prueba revisado

Procedimiento de prueba de respuesta

Las pruebas de respuesta significan solo aquellos que experimentan síntomas de COVID-19, aquellos que han estado expuestos a un caso positivo confirmado (dentro o fuera de la escuela o el trabajo) y aquellos que regresan a los sitios después de una cuarentena de un caso positivo (si desean regresar antes del período de aislamiento de 10 días) deberán someterse a una prueba rápida profesional de antígenos. Las pruebas de respuesta con pruebas rápidas profesionales de antígenos reemplazarán nuestro requisito de prueba actual de que todos los estudiantes y el personal presenten una prueba de PCR semanal negativa.

Se requerirán pruebas de respuesta COVID-19 para:

- Individuos que están experimentando síntomas de COVID-19, o
- Individuos que se ha determinado que están en contacto cercano con alguien a quien se le ha diagnosticado COVID-19, o
- Personas que regresan de una cuarentena requerida confirmada por COVID-19 (si desean regresar antes del período de 10 días)

Una persona que dé positivo en la prueba de COVID-19 puede regresar al trabajo después del día 5 de recibir la prueba positiva, si se proporciona un resultado negativo. De lo contrario, la persona no debe regresar hasta 10 días después de la prueba positiva (suponiendo que los síntomas hayan mejorado y no tenga fiebre durante al menos 24 horas).

Las pruebas rápidas profesionales de antígenos en el sitio estarán disponibles en el almacén de operaciones, sitio de Gladys:

Lunes jueves 7:30 p. m. a 2:00 p. m. (cerrado para el almuerzo de 12 p. m. a 1 p. m.)

Procedimientos para acomodaciones razonables

Los empleados no vacunados con una exención aprobada deben ***hacerse la prueba una vez a la semana*** con pruebas de PCR o pruebas de antígenos. Los empleados no vacunados pueden realizar la prueba con su proveedor médico o usar una prueba de antígeno en el hogar. PLN proporcionará kits de prueba de antígeno mientras estén disponibles. Cualquier prueba PCR (molecular) o de

antígeno utilizada debe tener una Autorización de uso de emergencia de la Administración de Alimentos y Medicamentos de los EE. UU. o estar funcionando de acuerdo con los requisitos de pruebas desarrolladas en laboratorio de los Centros de Servicios de Medicare y Medicaid de los EE. UU.

Los empleados no vacunados con una exención aprobada no están exentos del requisito de la prueba, incluso si tienen una contraindicación médica para la vacunación. El historial previo de COVID-19 del cual el individuo se recuperó más de 90 días antes, o una prueba de anticuerpos anterior positiva para COVID-19, no exime de este requisito para la prueba.

Los empleados no vacunados deberán cargar los resultados de sus pruebas semanales en la función CLUE de Paycom o enviar los resultados a Mayra Flores en Recursos Humanos a mflores@paralosninos.org. Estos resultados se mantendrán de manera segura y confidencial a partir del archivo personal del empleado y de acuerdo con la política de PLN.

Todos esos trabajadores no se les permite venir a trabajar si no han subido una prueba de COVID-19 negativa a Paycom o no han enviado una prueba de COVID-19 negativa a Mayra Flores una vez por semana. Los empleados pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otros, el despido, por no cumplir.

Si el empleado da positivo por COVID-19, debe informar inmediatamente tal resultado a Mayra Flores en Recursos Humanos y no podrá ingresar a trabajar. Los empleados que den positivo por COVID-19, independientemente del estado de vacunación, la inmunidad natural o la falta de síntomas, deben quedarse en casa.

V. Aislamiento y Cuarentena

Si el empleado da positivo a COVID-19 con o sin síntomas, debe informar inmediatamente tal resultado a Mayra Flores en Recursos Humanos y no podrá presentarse a trabajar. El pago por enfermedad de COVID-19 del estado está aprobado hasta el 30 de septiembre de 2022. Si el estado discontinúa el pago por enfermedad de COVID-19, los empleados pueden usar su tiempo de enfermedad pagado de acuerdo con la política de enfermedad de PLN y la política de tiempo libre pagado y/o pueden ser elegibles para la exclusión pague bajo Cal-OSHA si la exposición estuvo relacionada con el lugar de trabajo. PLN deberá cumplir con su plan en relación con el rastreo y la notificación de grupos, según lo exijan las agencias gubernamentales estatales y/o locales, Cal OSHA y/o los departamentos de salud pública locales.

Cuarentena

Si el empleado da negativo y vive con alguien que da positivo, el empleado debe informar esta información de inmediato a Mayra Flores en Recursos Humanos y no puede ir a trabajar.. El empleado será colocado en una cuarentena de cinco días.

Cuarentena en el sitio

Si el empleado ha estado en contacto cercano con un empleado positivo y el empleado no experimenta ningún síntoma (asintomático), el empleado debe hacer lo siguiente:

- No comer en el lugar o cerca de otras personas.
- Debe usar mascarilla EN TODO MOMENTO
- Debe probarse el día 3 y el día 5 después de la exposición

VI. Trámites y Documentación

PLN proporcionará a los empleados acceso in situ a las vacunas/refuerzos o una lista de ubicaciones para ayudar a los empleados a recibir la vacuna/refuerzo por su cuenta. Dichos lugares deben proporcionar vacunas autorizadas y recomendadas por la Administración de Alimentos y Medicamentos (FDA) contra la infección por COVID-19 según lo establecido por los departamentos de salud locales y/o el condado de Los Ángeles.

El personal debe proporcionar prueba de vacunación y, para aquellos elegibles para el refuerzo, debe presentar prueba de haber recibido la vacuna de refuerzo. El comprobante de vacunación/refuerzo debe indicar lo siguiente: (1) nombre completo y fecha de nacimiento; (2) fabricante de la vacuna; y (3) fecha de administración de la vacuna (para la primera dosis y, si corresponde, la segunda dosis). Las siguientes son formas aceptables de prueba:

- Tarjeta de registro de vacunación contra el COVID-19 (emitida por los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades del Departamento de Salud y Servicios Humanos o Tarjeta Amarilla de la Organización Mundial de la Salud) que incluye el nombre de la persona vacunada, el tipo de vacuna proporcionada y la fecha de la última dosis administrada, el nombre de la vacuna refuerzo y 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 almacenada en un teléfono o dispositivo electrónico; O
- documentación de vacunación contra COVID-19 y refuerzo de vacuna de un proveedor de atención médica; O
- registro digital que incluye un código QR que, cuando se escanea con un lector de tarjetas de salud SMART, muestra al lector el nombre del cliente, la fecha de nacimiento, las

fechas de vacunación y el tipo de vacuna. El código QR también debe confirmar el registro de vacuna/refuerzo como registro oficial del estado de California, O

- documentación de la vacuna y vacunación de refuerzo de otros empleadores contratados que siguen estas pautas y estándares de registros de vacunación.

La documentación mencionada anteriormente debe enviarse a CLUE. Si ya le proporcionó a Mayra Flores uno de los modos de verificación de vacunas y refuerzos de vacunas descritos anteriormente, no es necesario que tome ninguna medida en virtud de esta política después de leer, comprender y firmar esta política.

No proporcione más información que la contenida en uno de los modos de prueba aceptables. No envíe ninguna información médica o de antecedentes familiares adicional en respuesta a esta consulta, incluida una razón para decidir vacunarse o no vacunarse.

La documentación antes mencionada se mantendrá confidencial y separada del expediente personal del empleado. El estado de vacunación se rastreará a través de un registro confidencial al que solo accederá el personal clave de Recursos Humanos que requiera dicho acceso. Toda la documentación recopilada se mantendrá de conformidad con todas las leyes aplicables y las políticas y prácticas de PLN en relación con los registros confidenciales.

VI. Política y Procedimientos de Adaptación Razonable

Los empleados pueden estar exentos de los requisitos de vacunación y refuerzo bajo esta política solo al proporcionar a PLN un formulario de rechazo, firmado por el empleado, que indique cualquiera de los siguientes: (1) el empleado rechaza la vacunación en base a creencias religiosas, o (2) el empleado está exento de recibir cualquier vacuna COVID-19 debido a razones médicas que califican.

Para ser elegible para una exención, le pedimos que complete el Formulario de exención COVID-19 de PLN (disponible a través de Recursos Humanos). Para una solicitud de exención por razones médicas calificadas, también debe proporcionar una declaración por escrito firmada por un médico, enfermero practicante u otro profesional médico con licencia que ejerza bajo la licencia de un médico que indique que usted califica para la exención (pero la declaración no debe describir la condición médica o discapacidad subyacente) e indicando la duración probable de su incapacidad para recibir la vacuna (o si la duración es desconocida o permanente, indíquelo).

PLN brinda adaptaciones razonables a los empleados y candidatos laborales que no pueden recibir la vacuna debido a una discapacidad o una creencia o práctica religiosa sincera. Para ayudar a

cualquier empleado que tenga una discapacidad, que tenga una condición médica calificada que contraindique la vacunación, o que no pueda ser vacunado debido a creencias y prácticas religiosas sinceras, PLN participará en un proceso interactivo para determinar si es razonable se puede proporcionar alojamiento siempre que no cree una dificultad excesiva para PLN y/o no represente una amenaza directa para la salud o la seguridad de otras personas en el lugar de trabajo y/o para el empleado.

Para solicitar una acomodación por alguna de las razones anteriores, por favor notifique a Mayra Flores por escrito a mflores@paralosninos.org. Aunque no es obligatorio, PLN solicita que el empleado complete un "Programa de vacuna obligatoria COVID-19: Formulario de solicitud de adaptación razonable", disponible a través de la página de enlaces para empleados en el sitio web de PLN para ayudar con el proceso interactivo. Una vez que PLN tenga conocimiento de la necesidad de una adaptación, PLN participará en un proceso interactivo para identificar posibles adaptaciones.

VIII. Medidas preventivas

- **Use máscara en todo momento**
- **Lávese las manos con frecuencia**
- **Desinfectar el espacio de trabajo diariamente**
- **Distanciamiento social: al menos 3 pies y 6 pies si el espacio lo permite**

VIII. Compensación y Reembolso

Los empleados pueden usar la licencia por enfermedad pagada de emergencia de Covid-19 en relación con recibir la vacuna, el refuerzo o la prueba. Consulte las Políticas de tiempo por enfermedad pagado de PLN. El pago estatal por enfermedad de emergencia por Covid-19 entra en vigencia hasta el 30 de septiembre de 2022. Si se discontinúa, los empleados son elegibles para usar su tiempo por enfermedad pagado de acuerdo con las políticas de PLN. Para el personal por hora, el tiempo de viaje hacia y desde el sitio de prueba o vacunación/refuerzo, así como el tiempo para hacerse la prueba, vacunación o refuerzo se considerará tiempo trabajado. Como tal, los Empleados no exentos deben permanecer registrados mientras viajan hacia, reciben y viajan desde el sitio de vacunación o prueba. Todo esto es tiempo pagado.

El personal exento será pagado como de costumbre.

No se debe atribuir un costo a la prueba, la vacuna o el refuerzo. Nuestra intención es que ubique un sitio de prueba gratuito para someterse a la prueba. Sin embargo, si no puede ubicar un lugar de prueba gratuito, PLN reembolsará a los empleados el costo de la vacunación, el refuerzo o la prueba. Los empleados también pueden tener derecho al reembolso de los gastos necesarios

incurridos para viajar hacia y desde el lugar de vacunación/refuerzo o prueba. Consulte la política de viajes y reembolsos tal como se establece en el Manual.

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

IX.. No discriminación ni acoso

PLN prohíbe la discriminación y el acoso sobre la base de una característica protegida. Como tal, esta política de vacunas y las prácticas de PLN no discriminan ni acosarán ni acosarán a los empleados o solicitantes de empleo en función de una característica protegida, que incluye, entre otros, discapacidad, discapacidad percibida o religión. Además, PLN no tomará represalias contra ningún empleado o candidato laboral por solicitar una adaptación razonable de conformidad con esta política. Puede solicitar una adaptación sin temor a represalias. Consulte la política antirrepresalias de PLN para obtener más información al respecto. Si cree que ha sido tratado de una manera que no está de acuerdo con esta política o la política contra represalias, notifique a PLN de inmediato hablando con Recursos Humanos o con cualquier gerente.

XII. Definiciones, para efectos de esta política:

- “Totalmente vacunados” se refiere a las personas que se consideran totalmente vacunadas contra el COVID-19: dos semanas o más después de haber recibido la segunda dosis de una serie de 2 dosis (Pfizer-BioNTech o Moderna o vacuna autorizada por la Organización Mundial de la Salud), o dos semanas o más después de haber recibido una vacuna de dosis única (Johnson and Johnson [J&J]/Janssen). Vacunas COVID-19 que actualmente están autorizadas para uso de emergencia:
 - Por la Administración de Drogas y Alimentos de los EE. UU., 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/pgweb/vaccines/covid-19-vaccines>
- “Parcialmente vacunado” significa personas que han recibido al menos una dosis de la vacuna COVID-19 pero que no cumplen con la definición de vacunas completas.
- “No vacunados” significa personas que no han recibido ninguna dosis de la vacuna COVID-19 o cuyo estado es desconocido.

- Elegible para refuerzo, según lo dispuesto por el Departamento de Salud Pública de California, se define de la siguiente manera:
- Recibió una vacuna de 2 dosis (Moderna o Pfizer), y son seis meses después de la fecha de su última dosis;
- Recibió la vacuna de 1 dosis (Johnson & Johnson) y tiene dos meses después de su fecha de vacunación;
- Recibió una lista de uso de emergencia de la Organización Mundial de la Salud (OMS) COVID-19 v vacuna, y han pasado 6 meses después de recibir todas las dosis recomendadas;
- Recibió una serie combinada compuesta por cualquier combinación de vacunas COVID-19 aprobadas por la FDA, autorizadas por la FDA o WHO-EUL y han pasado 6 meses después de recibir todas las dosis recomendadas.