

FIDEICOMISO DE CARPINTEROS DEL SUDOESTE DE VACACIONES



**DESCRIPCIÓN
RESUMIDA DEL PLAN
A PARTIR DE
ABRIL 2017**

**FIDEICOMISO DE CARPINTEROS DEL SUDOESTE
DE VACACIONES
DESCRIPCIÓN RESUMIDA DEL PLAN**

El Plan de Vacaciones para los participantes activos y beneficiarios de los Carpinteros del Sudoeste:

El Fideicomiso de Vacaciones de los Carpinteros del Sudoeste (“Fideicomiso”) es un contrato Fiduciario creado entre la Unión de Carpinteros y las asociaciones de Empleadores signatorios. El Plan es adoptado por la Junta de Fideicomisarios del Fideicomiso (“Plan”), principalmente para darle pagos de beneficios de vacaciones dos veces al año si se han hecho contribuciones para usted y usted los reclama.

Este folleto ha sido preparado para darle un resumen de la operación del Plan, incluyendo la acreditación de contribuciones del empleador, elegibilidad y pago de beneficios, circunstancias que pueden resultar en descalificación, denegación o pérdida de beneficios, y los procedimientos para presentar una solicitud de beneficios.

La explicación en este folleto es sólo en términos generales y todas las declaraciones están sujetas a los términos y condiciones detallados en el Acuerdo Fiduciario y el documento del Plan. Una copia del Acuerdo Fiduciario y el documento del Plan está disponible para su revisión en la Oficina Administrativa en la dirección a continuación. Si tiene alguna pregunta después de leer este folleto o si tiene algún problema con respecto a los pagos de beneficios, por favor de llamar o escribir a la oficina administrativa.

El Consejo Directivo del Fideicomiso de Carpinteros del
Sudoeste de Vacaciones
Carpenters Southwest Administrative Corporation (“CSAC”)
533 South Fremont Avenue
Los Angeles, California 90071-1706
(213) 386-8590

Actualizada el 1 de abril de 2017

Este documento contiene una breve descripción sobre sus derechos de beneficios del plan, en Inglés. Si usted tiene dificultad en comprender cualquier parte de este documento, por favor de ponerse en contacto con la Oficina Administrativa, 533 S. Fremont Ave, Los Angeles, CA 90071-1706 o por favor de llamar al (213) 386-8590 o (800)293-1370.

PROVISIONES DEL PLAN DE VACACIONES

Contribuciones

Los empleadores contribuyen cantidades al Fideicomiso por cada hora que usted trabaje, como lo requiere el convenio colectivo de trabajo y la Union de Carpinteros aplicable a su trabajo. Las cantidades contribuidas están sujetas a retención de impuestos por su empleador cuando se contribuye. Por lo tanto, sus beneficios de vacaciones ordinariamente no son gravados cuando usted reclama y los recibe.

Las contribuciones de vacaciones se transmiten a la Junta de Fideicomisarios del Fideicomiso, a cargo de la Administración Corporativa de Carpinteros del Sudoeste, generalmente conocidos por los Carpinteros como "CSAC." CSAC hace un registro de contribuciones hechas de su trabajo realizado durante dos períodos de seis meses, de septiembre a febrero ("Período de Invierno") y de marzo a agosto ("Período de Verano").

Fechas de Pago de Beneficios de Vacaciones

Si usted aplica oportunamente, su beneficio de vacaciones por el trabajo realizado en cada período de invierno se le pagará al siguiente 1 de julio, y su beneficio de vacaciones por el trabajo realizado en cada período de verano se le pagará al siguiente 1 de diciembre.

Cantidad de Beneficio del Plan de Vacaciones

Su beneficio de vacaciones, por un período de seis meses, es el total de todas las contribuciones hechas para su trabajo durante ese período respectivo, menos cualquier cantidad que usted haya autorizado de pagar sometido por CSAC para cubrir sus Cuotas Complementarias de la Union de Carpinteros ("Cuotas") y/o sus cuotas de ventanilla mensuales requeridas ("Cuotas de Ventanilla"), o las contribuciones que usted ha autorizado para ser hechas al mejoramiento de Carpinteros legislativo o los comités de acción política ("Contribuciones CLIC"). Las cuotas requeridas pueden ser deducibles de impuestos, y CSAC, a su solicitud, le dará una declaración de la cantidad de las cuotas pagadas durante un año calendario anterior.

Cualquier salario neto en las contribuciones de vacaciones se utilizara primero para pagar los costos administrativos del Fideicomiso y el Plan y proporcionar reservas. El salario neto restante se acreditara como "Distribución de Ingresos de Fideicomiso" para aumentar el balance de la cuenta a partir de las fechas de pago del 1 de julio y del 1 de diciembre de acuerdo con una fórmula basada en las horas reportadas.

La cantidad de vacaciones se acreditan al período de trabajo en que se realizaron las horas reportadas si se reciben por los plazos de notificación de la contribución regular (normalmente el decimoquinto día del mes siguiente al mes en que se realizó el trabajo).

Adicionalmente, la cantidad de los beneficios de vacaciones atribuibles debidas y contribuciones delincuentes del empleador puede ser pagado por bienes excedentes del Fideicomiso de Vacaciones. Más detalles aparecen en la sección a continuación titulada "Beneficios Pagaderos Bajo el Programa de Horas Sin Financiamiento".

Solicitud de Pago

Usted debe presentar un formulario de "Solicitud de Beneficios" con CSAC para recibir sus beneficios de vacaciones. CSAC enviará estos formularios a los participantes elegibles en abril antes del pago del 1 de julio y en octubre antes del pago del 1 de diciembre. Si no ha recibido un formulario por correo, debe dirigirse a www.carpenterssw.org o comunicarse con CSAC o con la oficina de su Unión Local para obtener una copia del formulario. Este formulario también sirve como el registro de su dirección actual, así como la designación de su beneficiario.

Sus beneficios serán pagados el 1 de julio y el 1 de diciembre de cualquier año proporcionado, siempre y cuando CSAC reciba su formulario de Solicitud de Beneficios antes del 15 de junio o 15 de noviembre de ese año, respectivamente.

Si usted presenta oportunamente un formulario regular de Solicitud de Beneficio, pero ninguna autorización firmada por usted fue entregada a CSAC, cualquier cuotas o Contribuciones de CLIC sin autorización se contribuirán al Fideicomiso en la fecha de pago regular del 1 de julio o del 1 de diciembre y se agregarán a su beneficio de vacaciones y después pagadero. Por consiguiente, para cumplir con su obligación de cuotas, asegúrese de que su autorización esté archivada comunicándose con su Union Local de Carpinteros o CSAC. Si tiene cuotas que no están autorizadas y se muestran en su crédito de CSAC y se recibe con su autorización, las cuotas recibidas en los doce meses anteriores al mes de la fecha de autorización y también el mes cuando se recibió la autorización, serán transmitidas a la Union, y cualquier balance de cuotas serán contribuidas al Fideicomiso y se asignará a su cuenta. En el caso de una autorización con una fecha más de doce meses anteriores a la recepción de la autorización por parte de CSAC, la fecha de recepción se sustituye por la fecha de autorización para los fines del procedimiento anterior.

Si no presenta un formulario de "Solicitud de Beneficio" dentro de los dos años después de la fecha de

distribución original del 1 de julio o del 1 de diciembre aplicable al la cantidad de su beneficio de vacaciones, se considerará que ha elegido contribuir irrevocablemente tal cantidad de beneficio al Fideicomiso, y usted libera al Fideicomiso todo derecho, título y intereses en y para tal pago.

Forma de Pago de Beneficios

A menos que usted haya autorizado un depósito directo, sus cheques de distribución de beneficios de vacaciones serán enviados directamente a usted a la dirección que se muestra en el formulario de "Solicitud de Beneficio". Por esta razón, es muy importante que verifique su información en cada formulario de "Solicitud de Beneficios". Puede solicitar que su beneficio de vacaciones sea depositado directamente en su cuenta de cheques o de ahorros si presenta un formulario de solicitud de depósito directo junto con un formulario de Solicitud de Beneficios. La información de depósito directo permanecerá en el archivo hasta que sea revocada por usted.

Falta de Cambiar su Cheque de Beneficios Puede Resultar en una Pérdida

Su cheque de beneficios de vacaciones debe ser cambiado o depositado en su banco antes del segundo aniversario de la fecha de pago del 1 de julio o del 1 de diciembre representado por el cheque, o será nulo y se considerará (i) haber elegido contribuir irrevocablemente la cantidad de tal beneficio al Fideicomiso y (ii) haber liberado al Fideicomiso todos los derechos, títulos y intereses en y para tal pago.

Ejemplo: Un cheque emitido el 1 de julio de 2016 debe ser cambiado o depositado a su banco a más tardar el 30 de junio de 2018 o el cheque se cancelara, y usted eligió contribuir irrevocablemente la cantidad total de su beneficio al Fideicomiso.

En el caso de que haya reclamado su beneficio de vacaciones y no recibió o perdió su cheque, puede solicitar un cheque de reemplazo de CSAC que también tendrá que ser cambiado en el plazo original, o el pago se cancelara, y usted (i) haber elegido contribuir irrevocablemente la cantidad de tal beneficio al Fideicomiso y (ii) haber liberado al Fideicomiso todos los derechos, títulos y intereses en y para tal pago.

Designación del Beneficiario

Cada participante con derecho a beneficios bajo el plan debe presentar a la Oficina Administrativa una designación de la persona a quien se le pagarán esos beneficios en caso de fallecimiento del participante. Esto se hace completando una designación de tarjeta de Beneficiario para Beneficios con el Fideicomiso de Carpinteros del Sudoeste, una forma prescrita por la Junta de Fideicomisarios. Si no ha nombrado un

beneficiario, o si el beneficiario designado no está vivo, el beneficio será pagado a la persona o personas autorizadas por la ley.

Si usted fallece antes de recibir los beneficios de vacaciones que le corresponden, su beneficiario debe aplicar para recibir los beneficios acumulados hasta la fecha de su fallecimiento y cumplir con los procedimientos establecidos por el Plan y CSAC incluyendo el certificado de defunción.

Si los procedimientos de solicitud, incluyendo la presentación de un certificado de defunción, no se cumplen en el tiempo requerido por CSAC, se considerará que el beneficiario o persona con derecho al pago ha votado a contribuir irrevocablemente los beneficios al Fideicomiso y ha liberado al Fideicomiso todo derecho, título, y intereses en y para tal pago.

Declaraciones

CSAC le proporcionará una declaración que muestra a cada empleador que ha contribuido al Fideicomiso en su nombre, el número de horas informadas y el total de las contribuciones hechas por cada empleador para el período de trabajo cubierto por la distribución.

Si la cantidad del cheque de beneficios de vacaciones no coincide con la cantidad del beneficio de vacaciones que usted piensa que tiene derecho, debe solicitar por escrito que CSAC revise su determinación de beneficios de vacaciones. Esto se debe hacer dentro de 60 días de la transmisión de su pago de beneficios de vacaciones, y se considerará una primera apelación de su determinación de beneficios de vacaciones. Es importante enviar talones de cheques con esta solicitud, mostrando los empleadores para los que trabajó, las fechas de trabajo y las cantidades deducidas para el Fideicomiso.

Al recibir su solicitud de revisión/apelación, CSAC revisará la determinación de beneficios de vacaciones.

El procedimiento completo de revisión se describe más adelante en este folleto.

Programa de Aprendizaje

Los aprendices que hayan completado exitosamente una sesión de entrenamiento pueden solicitar un pago de su beneficio de vacaciones, si alguna, antes de la fecha de pago normal del plan.

El aprendiz debe asistir y participar en cada sesión (de 4 a 10 horas diarias) de la instrucción relacionada y complementaria programada como se requiere en los Estándares de Aprendizaje aprobados por el estado para poder

solicitar beneficios de vacaciones. Estas sesiones se programan trimestralmente.

El aprendiz debe presentar una solicitud por escrito a CSAC para recibir este beneficio. La solicitud por escrito es procesada por los centros de entrenamiento y enviada a CSAC una vez que el aprendiz haya completado exitosamente la sesión de entrenamiento.

En el caso de que un aprendiz reciba sus beneficios de vacaciones antes de la fecha normal de distribución del plan, no se pagará ninguna distribución de los ingresos del Fideicomiso con respecto a tales beneficios.

Retiros por Dificultades

Los retiros por dificultades no están disponibles bajo este plan. Aparte del programa de pago especial de contribución tardía limitada y el programa de vacaciones Aprendiz, los pagos sólo se emitirán en las fechas regulares de distribución del 1 de julio y del 1 de diciembre.

Beneficios Pagaderos Bajo el Programa “Unfunded Hours”

La Junta de Fideicomisarios han aprobado un programa para permitir el pago de beneficios de vacaciones por horas trabajadas por los participantes para los empleadores signatarios para los cuales el empleador no pagó las contribuciones al plan.

Cuando se demuestre que las contribuciones no han sido pagadas por el empleador y hay una prueba satisfactoria de que el participante tiene derecho a beneficios para dicho empleo, los Fideicomisarios han autorizado el siguiente procedimiento de pago:

1. CSAC debe determinar que las contribuciones de los empleadores debidas para el período de trabajo de invierno (de septiembre a febrero) no hayan sido recibidas a tiempo para ser incluidas en el pago del 1 de julio o en el pago del 1 de diciembre para el período de trabajo de verano (de marzo a agosto).
2. Los Fideicomisarios deben determinar que los bienes excedentes están disponibles para cubrir las contribuciones atrasadas del empleador más la cantidad de los impuestos y las cantidades de retención de nómina adeudados sobre la cantidad de beneficios de vacaciones atribuibles a las contribuciones morosas.
3. Los Fideicomisarios deben de confirmar de que no hubo colusión entre el participante y su empleador durante el período de empleo reclamado.

Si se cumplen las tres condiciones anteriores, el pago de los beneficios del programa “Unfunded Hours” se realizará a los participantes afectados, siempre y cuando los participantes no tengan derecho a los beneficios de vacaciones atribuibles a las contribuciones atrasadas que se reciban posteriormente.

La distribución de los beneficios aprobados por “Unfunded Hours” se realizará a partir de la fecha de pago aplicable el 1 de julio o el 1 de diciembre.

Declaración de Impuestos

Las contribuciones al plan se gravan antes de ser recibidas por el participante. Estas cantidades están incluidas en la cantidad bruta de nómina reportadas por sus empleadores a las autoridades federales y estatales de declaraciones de impuestos, y las retenciones necesarias y otras deducciones de impuestos hechas durante el mismo tiempo. Pero, si recibe una distribución suplementaria de los ingresos o beneficios del plan bajo el programa “Unfunded Hours”, las cantidades se pagan sin retención a nivel de empleador y, por lo tanto, son imponibles en el año de recepción. Estos impuestos serán pagados por el Fideicomiso de Vacaciones en la medida en que las cantidades excedentes estén disponibles en el Fideicomiso para hacerlo, determinado por la Junta de Fideicomisarios a su completa discreción. También debe tener en cuenta que las cantidades en su cuenta del plan están sujetas a exacción y / o embargo por impuestos atrasados o impagos y el plan cumplirá con tal orden.

Reclamo de Cónyuge o Manutención de Hijos

Su cuenta del plan está sujeta a exacción para Cónyuge o Manutención de Hijos. Cuando el plan recibe un embargo contra su cuenta, todo o parte de su beneficio de vacaciones puede ser recaudado.

CSAC le notificará por escrito si se recibe un reclamo de su cuenta.

Gastos de Operación del Plan

Todos los gastos para el Fideicomiso y Plan se pagan con intereses y otros ingresos. Ninguna porción de la contribución por hora hecha por el trabajo de un carpintero se está utilizando para pagar gastos bajo este programa.

Lista de Verificación: Cosas Que Puedes Hacer

Regístrese para beneficios.

Debe presentar el formulario de Solicitud de Beneficios con CSAC antes del 15 de junio para el período de invierno y el 15 de noviembre para el período de verano. Si un formulario de Solicitud de Beneficios no se presenta en forma oportuna,

cualquier derecho a beneficios será confiscado y se considerará contribuido al Fideicomiso y Plan.

Háganos saber dónde está usted.

Si su dirección de correo cambia después de presentar su solicitud de beneficios, asegúrese de informarle a CSAC.

Designe un beneficiario.

Asegúrese de llenar el formulario de Designación de Beneficiario para nombrar a la persona que desea recibir los beneficios debidos en caso de su fallecimiento.

Guarde sus archivos.

Debe guardar los talones de cheque o las declaraciones de ingresos que recibe de cada empleador hasta que esté seguro de que le han acreditado ese trabajo. Debe revisar la declaración del cheque que recibe del plan en contra de sus registros personales. Si sus registros no coinciden con las declaraciones, debe notificarle a CSAC lo mas pronto posible. Si no presenta sus registros dentro de los sesenta (60) días de la fecha en que se emite el cheque del plan, pierde su derecho a una corrección.

Cambie su cheque.

Debe depositar su cheque del plan de vacaciones a más tardar el segundo aniversario de la fecha de pago a la que se refiere. Si no cambia su cheque durante este período, el cheque será nulo y se considerará que ha contribuido la cantidad del beneficio al Fideicomiso.

Guarde este folleto.

Póngalo en un lugar seguro. Si pierde su copia, solicite una copia de CSAC o visite www.carpenterssw.org para obtener otra copia.

¿Alguna pregunta?

Si tiene alguna pregunta sobre el plan de vacaciones, por favor llame o visite a CSAC a la dirección y al número que aparecen en la portada de este folleto.

Información Requerida por La Ley de Seguridad de los Ingresos de Jubilación para los Empleados (ERISA)

1. Nombre y tipo de administración del Plan.

Fideicomiso de Carpinteros del Sudoeste de Vacaciones, un convenio colectivo, fideicomisarios-conjuntos, gestión laboral, y beneficio del Plan de Bienestar.

2. Números de identificación del Plan.

El número de identificación del empleador (EIN) emitido por el Servicio de Impuestos Internos es 95-6042279. El número del plan es 501.

3. Nombre y dirección de la persona designada como agente para el servicio de proceso legal.

John T. DeCarlo
DeCarlo & Shanley, P.C.
533 South Fremont Avenue, 9th Floor
Los Angeles, California 90071-1706

El proceso legal también puede ser notificado a un Administrador del Plan o al Administrador del Plan a la dirección indicada en el numeral 4 a continuación.

4. Nombre y dirección del administrador.

La Junta de Fideicomisarios es el Administrador del Plan. Esto significa que la Junta de Fideicomisarios es responsable de ver que la información relacionada con el plan es reportada a agencias gubernamentales y revelada a los participantes y beneficiarios del plan de acuerdo con los requisitos de la Ley de Seguridad de los Ingresos de Jubilación para los Empleados de 1974 (ERISA). El Consejo Directivo del Fideicomiso consiste de un número igual de empleadores y representantes de la union, seleccionados por los empleadores y la union, de conformidad con el acuerdo de Fideicomiso de este plan.

Si desea ponerse en contacto con la Junta de Fideicomisarios, puede utilizar la siguiente dirección y número de teléfono:

Southwest Carpenters Vacation Trust
533 South Fremont Avenue, 7th Floor
Los Angeles, California 90071-1706
(213) 386-8590

Las funciones administrativas del Fideicomiso son realizadas por:

Southwest Carpenters Administrative Corporation
("CSAC")
533 South Fremont Avenue, 6th Floor
Los Angeles, California 90071-1706
(213) 386-8590

5. Identidad y dirección de los Fideicomisarios.

Douglas McCarron
General President of United Brotherhood of Carpenters
and Joiners of America
533 South Fremont Ave.
Los Angeles, CA 90071-1706

Randy Thornhill
Executive Secretary-Treasurer
Southwest Regional Council of Carpenters
533 South Fremont Ave.
Los Angeles, CA 90071-1706

Harry Beggs
Southwest Regional Council of Carpenters
533 South Fremont Ave.
Los Angeles, CA 90071-1706

Gordon K. Hubel
Southwest Regional Council of Carpenters
533 South Fremont Ave.
Los Angeles, CA 90071-1706

Frank Hawk
Southwest Regional Council of Carpenters
533 South Fremont Ave.
Los Angeles, CA 90071-1706

Jim Gleason
Southwest Regional Council of Carpenters
533 South Fremont Ave.
Los Angeles, CA 90071-1706

Dan Langford
Southwest Regional Council of Carpenters
533 South Fremont Ave.
Los Angeles, CA 90071-1706

Tom Catlin
c/o Carpenters Southwest Administrative Corporation
533 South Fremont Ave.
Los Angeles, CA 90071-1706

Kim Fromer
c/o Carpenters Southwest Administrative Corporation
533 South Fremont Ave.
Los Angeles, CA 90071-1706

Richard Harris
c/o Carpenters Southwest Administrative Corporation
533 South Fremont Ave.
Los Angeles, CA 90071-1706

Travis Winsor
c/o Carpenters Southwest Administrative Corporation
533 South Fremont Ave.
Los Angeles, CA 90071-1706

Bill Singleton
c/o Carpenters Southwest Administrative Corporation
533 South Fremont Ave.
Los Angeles, CA 90071-1706

Calvin Yoshida
c/o Carpenters Southwest Administrative Corporation
533 South Fremont Ave.
Los Angeles, CA 90071-1706

Steve Jones
c/o Carpenters Southwest Administrative Corporation
533 South Fremont Ave.
Los Angeles, CA 90071-1706

Clint Larison
c/o Carpenters Southwest Administrative Corporation
533 South Fremont Ave.
Los Angeles, CA 90071-1706

6. Convenio de Negociación Colectiva y Fuente de Contribuciones.

Las contribuciones a este plan se hacen en nombre de cada empleado de acuerdo con el convenio colectivo entre el Consejo Regional de Carpinteros del Sudoeste y Uniones Locales afiliados con la Hermandad Unida de Carpinteros y Ebanistas de los Estados Unidos y empleadores en la industria. Diferentes acuerdos pueden prever diferentes tipos de contribución. Los participantes y beneficiarios pueden recibir, por solicitud escrita a CSAC, información sobre si un empleador específico o asociación de empleadores es patrocinador del plan, y también la dirección de cualquier patrocinador del plan.

7. Autorización Escrita del Empleado para el Pago de las Cuotas Suplementarias de la Unión y las Contribuciones del Comité de Acción Política en Lugar de la Contribución del Fideicomiso de Vacaciones.

A partir del 1 de julio de 1983, un programa de cuotas suplementarias fue establecido por una junta de convenio colectivo. El programa de cuotas suplementarias establece que un empleado puede autorizar a la Administración Corporativa de Carpinteros del Sudoeste ("CSAC"), como agente del empleador, a deducir de las contribuciones pagadas por su empleador al Fideicomiso la cantidad de pago suplementario adeudado por el empleado a su Unión Local y al Consejo ("Cuotas"), y transmitir esas cuotas a la Unión Local y al Consejo. Dichas cantidades no forman parte del Fideicomiso de Vacaciones o Plan y se mantienen en cuentas segregadas hasta que sean distribuidas por CSAC de acuerdo con los términos de la autorización por escrito del empleado. En algunos estados las cuotas pueden ser una deducción de la nómina.

El empleado (o la unión o empleador en su nombre) debe presentar la autorización por escrito a CSAC como agente de su empleador para poder participar en este programa. Una autorización no puede ser revocada por un período de un año o hasta la terminación del Acuerdo Laboral, cualquiera que sea menor, a menos que el empleado presente un aviso por escrito con CSAC como agente de su empleador que ya no quiere participar en este

programa. Dicha notificación deberá presentarse no más de veinte (20) y no menos de diez (10) días antes de la expiración de cada período de un año o el fin del Acuerdo Laboral, lo que ocurra primero.

Para los empleados para quienes se ha recibido una autorización válida del empleado, empleador o la unión, CSAC pagará las cuotas a la unión local y al consejo tan pronto como sea posible administrativamente. Si CSAC recibe una cantidad designada como cuotas de un empleado con respecto al cual no tiene autorización escrita del empleado, CSAC solicitará a la unión que proporcione a CSAC la autorización. Si CSAC no recibe la autorización en el segundo aniversario de la fecha regular de pago del 1 de julio o del 1 de diciembre para el trabajo de invierno o verano al que se atribuyen las cuotas, la cantidad será irrevocablemente contribuida al Fideicomiso sin asignación a la cuenta de vacaciones del empleado. Antes de la contribución irrevocable precedente, si las cuotas sin autorización se muestran al crédito de un empleado en CSAC y recibe la autorización del empleado, las cuotas recibidas hasta un año antes de la fecha de la autorización serán transmitidas a la unión y el balance será contribuido al Fideicomiso y alocado a la cuenta de vacaciones del empleado.

Todos los gastos del programa de Cuotas Suplementarias son realizados por la unión local y el consejo.

Las provisiones basadas por el programa de Cuotas Suplementarias se establecen en el Contrato Maestro de Trabajo. Una copia del Acuerdo Laboral Principal. La copia del Acuerdo Laboral Principal esta disponible para su inspección en la Oficina Administrativa y en la oficina de las Uniones Locales.

Un empleado que trabaja en el sur de California puede ejecutar una autorización por escrito designando que la cantidad contribuibles al Fideicomiso de Vacaciones se contribuyan a el Consejo Regional de Carpinteros del Sudoeste Legislativo Consejo de Mejoramiento Hermandad Unida de Carpinteros y Ebanistas de los Estados Unidos ("SW CLIC") o al Consejo Legislativo de Carpinteros Hermandad Unida de Carpinteros y Ebanistas ("CLIC") el 1 de julio y el 1 de diciembre (Contribuciones del CLIC). Tal cantidades no forman parte del Fideicomiso o Plan y se mantienen en cuentas segregadas sin demanda de intereses por parte de CSAC como mero agente del empleador hasta que se desembolsen de acuerdo con el entendimiento de CSAC sobre la autorización por escrito del empleado establecido anteriormente.

Estas contribuciones se utilizan para hacer contribuciones políticas en conexión con elecciones federales, estatales

y locales y para abordar asuntos políticos de importancia pública.

El empleado (o la unión o empleador en su nombre) debe presentar una autorización por escrito a CSAC para poder participar en este programa. Una autorización continuará hasta que sea revocada por el empleado. CSAC puede depender en la interpretación de la unión de la forma de autorización escrita en la administración de la misma.

A partir del 1 de enero de 2008, un empleado que trabaja en el estado de Nuevo México puede autorizar a CSAC a administrar las contribuciones del CLIC a el Consejo Regional de Carpinteros del Sudoeste Nuevo México Consejo de Acción Política bajo los mismos procedimientos descritos anteriormente para los otros CLIC. Estas contribuciones se utilizan para hacer contribuciones políticas en conexión con elecciones federales, estatales y locales y para abordar asuntos políticos de importancia pública.

Si CSAC recibe una cantidad designada como Contribución CLIC de un empleado con respecto a la cual no tiene autorización por escrito de dicho empleado, CSAC solicitará la autorización de la unión. Si CSAC no recibe la autorización en el segundo aniversario de la fecha de pago regular del 1 de julio o del 1 de diciembre para el período de invierno o verano al cual la Contribución CLIC es atribuible, la cantidad será irrevocablemente contribuida al Fideicomiso sin asignación al empleado .

Los Participantes pueden autorizar a la Administración Corporativa de Carpinteros del Sudoeste ("CSAC"), como agente del Fideicomiso de Vacaciones, deducir de los beneficios de vacaciones pagaderos al participante la cantidad de las cuotas mensuales de la unión adeudadas por el participante a su unión local y al consejo ("Window Dues"), y transmitir esas cuotas a la unión local y al consejo. Si se autoriza, cada beneficio semestral de vacaciones pagadero del Fideicomiso el 1 de julio y el 1 de diciembre de cada año se reducirá por \$ 120.00, que es actualmente la cantidad necesaria para cubrir seis meses de cuotas a \$ 20.00 por mes. Nada será deducido si la cantidad del beneficio de vacaciones es menos de \$ 120.00. Esta autorización continuará en vigencia a menos que el carpintero le indique a la unión local aplicable y a CSAC no menos de veinte (20) días antes de la próxima fecha de pago de vacaciones del 1 de julio o del 1 de diciembre.

8. Tipo de Plan.

Con el propósito de proporcionar beneficios del plan de vacaciones para los participantes elegibles.

9. Medios de Financiación.

Los bienes y reservas del plan son mantenidos en el Fideicomiso por la Junta de Fideicomisarios (ítem 5 arriba) del Fideicomiso de Carpinteros de Vacaciones.

10. Identidad de los Proveedores de Beneficios.

Los beneficios de vacaciones son proporcionados directamente por el Fideicomiso.

11. Año Fiscal.

Los registros fiscales del plan se mantienen en base al año calendario (año que termina el 31 de diciembre).

12. Requisitos del Plan con Respecto a la Elegibilidad para Participación y Beneficios.

El pago de las contribuciones al plan por parte de un empleador bajo un convenio colectivo valido en nombre de un empleado o el derecho a recibir beneficios de horas sin fondos establece la elegibilidad para la participación y los beneficios. En caso de que el Fideicomiso haya pagado por o en nombre del empleado por error, la recuperación se realizará reteniendo los desembolsos futuros debido al empleado o en nombre del empleado. Los requisitos de elegibilidad se especifican en las páginas 2 a 4 de este folleto.

13. Circunstancias Que Resultan en Descalificaciones. Inelegibilidad. Negación o Pérdida de Beneficios.

Los beneficios serán pagados a cada participante solamente en la medida que las contribuciones hayan sido recibidas por el Fideicomiso para él / ella, o en la medida que el participante califique para los beneficios pagaderos de los bienes excedentes para cubrir las horas no financiadas. En cualquier caso, el participante debe presentar una solicitud ante la Oficina Administrativa. Se presume que el pago de las vacaciones del plan es exacto a menos que el destinatario reclame un error dentro de los sesenta (60) días de la transmisión del cheque. En caso de que el Fideicomiso haya pagado por o en nombre del empleado por error, la recuperación se realizará reteniendo los desembolsos futuros debido al empleado o en nombre del empleado o por cualquier otro medio lícito.

Si usted no cambia su cheque antes del segundo aniversario de la fecha de pago del 1 de julio o del 1 de diciembre a la cual es atribuible, se considerará que ha elegido contribuir esa cantidad al plan y el cheque emitido a usted será nulo y cancelado.

Los formularios de solicitud de beneficios deben ser presentados antes del segundo aniversario de la fecha de pago del 1 de julio o del 1 de diciembre aplicable al beneficio de vacaciones o tal beneficio será confiscado y se considerará irrevocablemente contribuido al Fideicomiso.

Para más información sobre circunstancias que pueden resultar en descalificación, inelegibilidad, negación o pérdida de beneficios, vea las páginas 4 a 6 de este folleto.

14. Procedimientos de Seguir para Presentar una Reclamación.

Todas las reclamaciones para beneficios de vacaciones deben ser presentadas en los formularios de reclamo disponibles en la Oficina Administrativa. Los formularios de reclamo se incluyen con el comprobante de cheque cuando el cheque es enviado por correo al participante del plan. Las reclamaciones presentadas deben ir acompañadas con cualquier información o prueba requerida para procesar la reclamación.

15. Terminación del Plan y Fideicomiso.

La Junta de Fideicomisarios tiene el derecho de modificar, suspender o terminar todo o parte del plan de vacaciones. El Fideicomiso de Vacaciones puede ser modificado, enmendado, discontinuado o terminado en cualquier momento por la Junta de Fideicomisarios o por la Junta de Negociación.

16. Procedimiento de Revisión de la Denegación de un Reclamo.

a) Ningún participante activo, dependiente elegible, beneficiario u otra persona tendrá derecho a beneficios bajo el plan o reclamo a pagos del Fideicomiso que no sean los especificados en las reglas del plan y las provisiones del Acuerdo de Fideicomiso. La Junta de Fideicomisarios, o su delegado, tendrá la autoridad discrecional exclusiva para resolver cualquier disputa en cuanto a la elegibilidad, tipo, cantidad o duración de tales beneficios o cualquier derecho o reclamo a los pagos del plan, bajo y de conformidad con los documentos del plan, y su decisión de la disputa, derecho o reclamo será definitiva y vinculante para todas las partes, sujeto únicamente a tal revisión judicial que pueda estar en armonía con ERISA. El término "delegado", como se usa aquí, significa CSAC o cualquier otra organización seleccionada por la Junta de Fideicomisarios para administrar el pago de beneficios previsto al plan.

b) Cualquier persona con solicitud de beneficios bajo el plan que ha sido denegada totalmente o parcialmente por la Junta de Fideicomisarios, o su delegado, o con la reclamación de beneficios contra el plan sea negada por la Junta de Fideicomisarios, o su delegado, será notificado por escrito de dicha denegación dentro de los noventa (90) días desde la recepción de la reclamación. Una extensión de tiempo que no exceda los noventa (90) días puede

ser requerida por circunstancias especiales. De ser así, se le proporcionará al reclamante antes de la expiración del período inicial de noventa (90) días, la notificación de tal extensión, indicando las circunstancias especiales que existen y la fecha en que se espera que se produzca una decisión final. La notificación de denegación deberá establecer de una manera calculada para ser entendida por el reclamante (1) la razón o razones específicas de la denegación; (2) referencia específica a las disposiciones pertinentes del plan en las que se basa la denegación; (3) una descripción de cualquier material adicional o información necesaria para perfeccionar la reclamación, y una explicación de por qué dicho material o información es necesaria; (4) información apropiada sobre las medidas a tomar si el reclamante desea presentar su solicitud de revisión, y (5) una declaración del derecho del demandante a iniciar una acción civil bajo la Sección 502 (a) de ERISA después de una determinación de beneficio adverso en la revisión.

- c) Cualquier persona puede solicitar a la Junta de Fideicomisarios o a su Comité de Apelaciones, como su delegado, la revisión de la denegación, y debe hacerlo como una condición previa a la revisión judicial. La petición de revisión deberá ser por escrito, deberá indicar en términos claros y concisos la razón o los motivos para denegar la denegación, deberá ir acompañada por cualquier material documental pertinente que no haya sido ya suministrado y deberá ser presentada o recibida por la Oficina Administrativa dentro de Sesenta (60) días después de que el peticionario recibiera notificación de la denegación. Se permitirá al peticionario o su representante debidamente autorizado revisar los documentos pertinentes y presentar los temas y comentarios por escrito.
- d) Por una buena causa demostrada, la Junta de Fideicomisarios, o su delegado, permitirá que la petición sea enmendada o completada. Al no presentar una petición de revisión dentro de ese período de sesenta (60) días constituirá una renuncia del derecho del reclamante a revisar la negación, siempre y cuando la Junta pueda liberar a un reclamante de la renuncia por una causa justificada si la solicitud para tal alivio es dentro de un año después de la fecha indicada en el aviso de denegación.
- e) Una decisión de la Junta de Fideicomisarios, o su delegado, se hará prontamente y no más tarde de la siguiente reunión de Fideicomisarios o Comisión de Apelaciones, que se llevan a cabo trimestralmente, a

menos que se reciba dentro de los treinta (30) en este caso la determinación de los beneficios se realizará a más tardar en la fecha de la segunda reunión posterior a la recepción de la solicitud de revisión. Si circunstancias especiales requieren una extensión de tiempo para la tramitación, se deberá proporcionar al reclamante una notificación de la extensión antes del comienzo de la extensión, incluyendo la fecha en que se tomará la decisión. La decisión sobre la revisión se hará a más tardar a la fecha de la tercera reunión ordinaria después de recibir la solicitud de revisión. Se dictará una decisión y se notificará al peticionario lo antes posible, pero no más tarde de los cinco (5) días siguientes a la determinación del beneficio. El peticionario será informado por escrito de la decisión de la Junta de Fideicomisarios o su delegado. La decisión se redactará de manera que el peticionario comprenda, e incluirá (1) una razón o razones específicas por la decisión, (2) referencias a disposiciones específicas de los documentos del plan en que se basa la decisión, (3)) una declaración de que el reclamante tiene derecho a recibir, una solicitud y sin costo alguno, acceso razonable a todos los documentos, registros y otra información pertinente a la solicitud de beneficios del reclamante, y copias de ellos, y (4) una declaración de el derecho del reclamante a interponer acción en virtud de la Sección 502 (a) de ERISA.

- f) La decisión de la Junta de Fideicomisarios con respecto a la petición de revisión será final y obligatoria para todas las partes, incluyendo el solicitante, demandante o peticionario y cualquier persona reclamando bajo el solicitante, reclamante o peticionario, sujeto a revisión judicial provisto en la subsección (a). Estas disposiciones se aplicarán e incluirán todas y cada una de las reclamaciones de los beneficios del plan, y cualquier reclamo o derecho afirmado bajo el plan, o contra el Fideicomiso que forme parte del plan, a pesar de la base reclamada, y independientemente de cuándo se produjo el acto o la omisión en que se baso el reclamo, y a pesar si el reclamante es o no un "participante" o "beneficiario" del Fideicomiso y del plan en el sentido de los términos definidos en ERISA.

17. Disponibilidad de Documentos y Otra Información Importante.

Como participante en el plan de vacaciones con respecto a los beneficios de vacaciones, tiene derecho a ciertos derechos y protecciones bajo la Ley de Seguridad de los Ingresos de Jubilación para los Empleados de 1974 (ERISA). ERISA establece que todos los participantes del plan tendrán derecho a:

Reciba Información sobre su Plan y Beneficios.

Examinar, sin cargos, en la oficina del administrador del plan y en otros lugares especificados, como sitios de trabajo y sitios de los Fideicomisarios, todos los documentos que rigen el plan, incluyendo el convenio colectivo y una copia del último informe anual (Formulario 5500) presentado por el plan con el Departamento del Trabajo de los Estados Unidos y disponible en la Sala de Información Pública de la Administración de Seguridad de Beneficios de los Empleados.

Obtenga, previa solicitud por escrito al administrador del plan, copias de todos los documentos que rigen la operación del Plan, incluyendo el convenio colectivo y copias del último informe anual (Formulario 5500 Series) y una descripción actualizada del plan resumen. El administrador puede hacer un cargo razonable por las copias.

Reciba un resumen del informe financiero anual del Plan. El administrador del plan está obligado por ley a proporcionar a cada participante una copia de este informe anual resumido.

Acciones Prudentes por Fiduciarios del Plan.

En adición de creando derechos para los participantes del Plan, ERISA impone obligaciones a las personas que son responsables de la operación del plan de beneficios para empleados. Las personas que operan su plan, llamados "fiduciarios" del plan, tienen el deber de hacerlo con prudencia y en interés de usted y de otros participantes y beneficiarios del plan. Nadie, incluido su empleador, nuestra unión o cualquier otra persona, puede despedirlo o discriminarlo de cualquier manera para evitar que obtenga un beneficio de vacaciones o sus derechos bajo ERISA.

Haga Cumplir sus Derechos.

Si su reclamo por un beneficio de vacaciones es denegado o ignorado, en su totalidad o en parte, tiene derecho a saber por qué se hizo esto, a obtener copias de los documentos relacionados con la decisión sin cargos y apelar cualquier denegación dentro de cierto tiempo.

Bajo ERISA, hay pasos que usted puede tomar para hacer cumplir los derechos mencionados en este resumen. Por ejemplo, si solicita una copia de los documentos del plan o el último informe anual del plan y no los recibe dentro de los treinta (30) días, puede presentar una demanda en una corte federal. En tal caso, la corte puede requerir al administrador del plan que proporcione los materiales y pagar hasta \$ 110 al día hasta que reciba los materiales, a menos que los materiales no hayan sido enviados por razones ajenas al control del administrador. Si usted tiene un reclamo por beneficios que es negado o ignorado, en su totalidad o en parte, puede presentar

una demanda en un estado o corte federal. Si sucede que los fiduciarios del plan usan mal el dinero del plan, o si usted es discriminado por afirmar sus derechos, puede solicitar ayuda del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos, o puede presentar una demanda en una corte federal. La corte decidirá quién debe pagar los costos judiciales y los honorarios legales. Si tiene éxito en la corte puede ordenar a la persona que ha demandado para pagar estos costos y honorarios. Si pierde el caso, la corte puede ordenarle que pague estos costos y honorarios, por ejemplo, si considera que su reclamación es frívola.

Asistencia con sus Preguntas.

Si tiene alguna pregunta sobre su plan, comuníquese con el administrador del plan. Si tiene alguna pregunta acerca de esta declaración o acerca de sus derechos bajo ERISA, o si necesita ayuda para obtener documentos del administrador del plan, debe comunicarse con la oficina más cercana de la Administración de Seguridad de Beneficios del Empleado, Departamento de Trabajo de los EE.UU., listado en su directorio telefónico o la División de Asistencia Técnica y Consultas. También puede obtener ciertas publicaciones sobre sus derechos y responsabilidades bajo ERISA llamando a la línea telefónica de publicaciones de la Administración de Seguridad de Beneficios del Empleado. Nada en esta declaración tiene la intención de interpretar o extender o cambiar de ninguna manera las disposiciones expresadas en el Acuerdo de Fideicomiso que establece el Plan. Los Fideicomisarios se reservan el derecho de amendar, modificar o suspender todo o parte del Plan y Fideicomiso cuando, a su juicio, las condiciones lo justifiquen.