

# DESCRIPCIÓN DEL RESUMEN DEL PLAN DE BAJA POR ENFERMEDAD Y TIEMPO LIBRE PAGADO

## FIDEICOMISO DE CARPINTEROS DEL SUDOESTE DE VACACIONES

---



**CONSTRUYENDO  
MEJORES BENEFICIOS**

**1 DE ABRIL DEL 2022**



**Un Mensaje del Consejo Directivo del  
Fideicomiso de Carpinteros del Sudoeste de Vacaciones**

A Todos los Participantes:

El Fideicomiso de Carpinteros del Sudoeste de Vacaciones ha adoptado un plan revisado de Baja Por Enfermedad y Tiempo Libre Pagado del Fideicomiso de Carpinteros del Sudoeste de Vacaciones que regirá a partir del 1 de abril del 2022.

El Plan del Fideicomiso de Carpinteros del Sudoeste de Vacaciones, Baja Por Enfermedad, y Tiempo Libre Pagado (en adelante, "Plan VSLPTO" o el "Plan") proporciona:

- Pagos anuales de beneficios VSLPTO a Participantes elegibles; y
- Opciones de Pago de Retiro Anticipado para Participantes calificados

Esta Descripción del Resumen del Plan ("SPD" por sus siglas en inglés) está diseñado para proporcionar una descripción concisa de sus derechos como Participante en el Plan. El SPD explica los beneficios del Plan VSLPTO ofreciéndole un resumen y una declaración de conformidad de las reglas importantes del Plan VSLPTO. Sin embargo, si después de revisar este documento, no está seguro de cómo se aplica una disposición a su caso particular, debe comunicarse con la Oficina Administrativa.

Solo el Consejo Directivo está autorizado para interpretar el Plan VSLPTO descrito en este folleto. Como cortesía, la Oficina Administrativa puede responder informalmente a las preguntas orales. Sin embargo, la información y las respuestas orales no son vinculantes para el Consejo Directivo y no se puede confiar de ellas en ninguna disputa relacionada con sus beneficios. Además, cualquier información que reciba del Local de Unión o de su Empleador o sus representantes debe considerarse no oficial. Solo la información u opiniones sobre sus derechos en virtud del Plan, que se le comunican por escrito y se ejecutan en nombre del Consejo Directivo, son oficiales y vinculantes para el Plan VSLPTO y el Consejo Directivo, y solo si ha proporcionado información completa y precisa información sobre su situación por escrito.

Guarde este documento para referencia futura. De vez en cuando se pueden realizar cambios sustanciales en el Plan modificado por este documento. Cuando se realicen cambios, recibirá una Notificación al Participante que debe conservarse con este documento.

Para que pueda recibir los beneficios del Plan como se describe en este SPD y los comunicados relacionados con el Plan, es importante informar a la Oficina Administrativa de cualquier cambio en su dirección postal, número de teléfono, dirección de correo electrónico o información bancaria.

Atentamente,

Consejo Directivo

**Fideicomiso de Carpinteros del Sudoeste de Vacaciones**  
**Plan de Baja por Enfermedad y Tiempo Libre Pagado del Fideicomiso**  
**de Carpinteros del Sudoeste de Vacaciones**  
**CONSEJO DIRECTIVO DE MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**Fideicomisarios Laborales**

Pete Rodriguez  
Douglas McCarron  
Frank Hawk  
Sean Hartranft  
Barry Jenkins  
Josh Raper  
Jacob Lopez  
Frank Zambrano

**Fideicomisarios de Administración**

Curtis Conyers, Jr.  
Richard Harris  
Clint G. Larison  
Anthony Rosetti  
Tony Cornell  
Kim Fromer  
Allen Othman  
Calvin Yoshida

**ADMINISTRADOR DEL PLAN**

Consejo Directivo del Fideicomiso de Carpinteros del Sudoeste de Vacaciones

**OFICINA ADMINISTRATIVA**

Administración Corporativa de Carpinteros del Sudoeste (“CSAC” por sus siglas en ingles)

Marcus Chin, Administrador Ejecutivo

**DESCRIPCIÓN DEL RESUMEN DEL PLAN DE BAJA POR  
ENFERMEDAD Y TIEMPO LIBRE PAGADO  
FIDEICOMISO DE CARPINTEROS DEL SUDOESTE DE VACACIONES  
MODIFICADO Y ACTUALIZADO - EFECTIVO A PARTIR DEL  
1 DE ABRIL DEL 2022**

## DESCRIPCIÓN DEL RESUMEN DEL PLAN

### TABLA DE CONTENIDO

Titulo	Articulo	Página
<b><u>Glosario de Términos</u></b>		6
<b><u>Reglas del Plan</u></b>		
Antecedentes	I	8
Contribuciones al Plan VSLPTO	II	8
Año de Trabajo del Plan VSLPTO	III	8
Saldos de Cuenta y Estados de Cuenta	IV	8
Pagos Regulares de Beneficios	V	9
Pagos de Beneficios de Retiro Anticipado	VI	9
Distribución Anticipado Limitada para Aprendices de Colorado	VII	10
Dividendos	VIII	11
Contribuciones Atrasados	IX	11
Pago de Contribuciones Patronales Adeudados No Financiados	X	11
Pagos en Caso de Fallecimiento	XI	12
Solicitud de Auditoría de los Beneficios del Plan VSLPTO	XII	12
No Declarados por Cobro de Pagos de Beneficios y Perdida de Fondos	XIII	13
Impuestos sobre la Renta de las Cantidades de Beneficios	XIV	14
Gravámenes, Embargos y Cesiones sobre los Beneficios del Plan VSLPTO	XV	15
Deducción de Sobrepagos	XVI	15
Gastos Operativos del Plan	XVII	15
<b><u>Información Requerida por la Ley de Seguridad de Ingresos de Jubilación de los Empleados de 1974</u></b>		
Nombre y Tipo de Plan Administrativo	I	16
Número de Identificación del Plan	II	16
Nombre y Dirección de la Persona Designada como Agente para el Servicio de Procesos Legales	III	16
Nombre y Dirección del Administrador	IV	16
Identidad y Dirección de los Fideicomisarios	V	17
Acuerdo de Negociación Colectiva y Fuente de Contribuciones	VI	18
Tipo de Plan	VII	18
Medio de Financiación	VIII	18
Identidad de los Proveedores de Beneficios	IX	18
Año Fiscal	X	18
Requisitos del Plan con Base en la Elegibilidad para la Participación y los Beneficios	XI	19

Circunstancias que pueden derivar en Descalificación, Inelegibilidad, Denegación o	XII	19
Procedimientos de seguir para Presentar una Reclamación de Beneficios	XIII	19
Terminación del Plan y Fideicomiso	XIV	19
Procedimiento para la Revisión de Denegación de una Reclamación	XV	20
Disponibilidad de Documentación y Otra Información Esencial	XVI	22

**Plan VSLPTO del Fideicomiso de Carpinteros del Sudoeste a Partir del 1 de abril del 2022**

Terminación del Plan de Vacaciones del Fideicomiso de Carpinteros del Sudoeste Anterior a 2022	I	24
Términos y Condiciones del Plan VSLPTO de Carpinteros del Sudoeste	II	24

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

A continuación, se proporciona una lista de términos especiales incluidos en este documento con sus definiciones para una mejor comprensión de la normativa del Plan de Vacaciones, Baja por Enfermedad y Tiempo Libre Pagado(Plan VSLPTO) y los beneficios proporcionados.

**Acuerdo de Afiliación** – Un acuerdo de participación aprobado por el Consejo Directivo, entre una persona física un Empleador y el Plan VSLPTO que obliga al Empleador a contribuir al Plan para los Participantes elegibles.

**Acuerdo de Negociación Colectiva (Collective Bargaining Agreement, "CBA" por sus siglas en ingles)** – Un acuerdo laboral negociado entre un Empleador individual o asociación de Empleadores y el Consejo Regional de Carpinteros del Sudoeste o el Local de Unión afiliado al Consejo Regional.

**Año del Plan de Beneficios** – Los meses de servicio laboral contados a partir de septiembre del año anterior hasta agosto del año actual para las contribuciones debidas de acuerdo con un CBA o Acuerdo de Afiliados.

**Beneficiario** – Un individuo - o individuos - que recibirán los beneficios acumulados de un Participante, como resultado de una designación de beneficiario o disposición del Plan vigente, en caso del fallecimiento del Participante.

**Contribuciones** – Cantidades pagadas o debidas a ser remitidas al Plan VSLPTO por un Empleador para los Participantes trabajando bajo un Empleo Cubierto, según lo requiera un CBA o un Acuerdo de Afiliado; o las cantidades pagados o a ser remitidas por un Empleador, según lo requiera un CBA o Acuerdo de Afiliado, como Cuotas Suplementarias de un Participante para las cuales la Oficina Administrativa no ha recibido una autorización del Participante para distribuir en su nombre.

**Contribuciones No Financiados** – Contribuciones Debidas al Plan por un Empleador signatario derivados de Participantes que realicen un Empleo Cubierto.

**Depósito Electrónico** – Pago de los beneficios del Plan mediante depósito directo a una cuenta bancaria a nombre del Participante. Esta forma de pago reemplaza un cheque físico.

**Dividendos** – Ganancias netas de Contribuciones recibidos del plan VSLPTO, más pérdidas, menos gastos del Plan, menos contribuciones retenidas en reservas, que se distribuyen a los Participantes del Plan según lo indique el Consejo Directivo a su entera discreción.

**Empleador** – Un Empleador, signatario de un acuerdo/contrato que requiere Contribuciones al Plan VSLPTO, quien contrata a un empleado para realizar un trabajo que está cubierto por un CBA o un Acuerdo del Afiliado.

**Empleo Cubierto** – Trabajo realizado de acuerdo con los términos y condiciones de un CBA o Acuerdo de Afiliado que requiere un Empleador para hacer Contribuciones al Plan.

**Fideicomiso** –El Fideicomiso, generado por el Acuerdo que establece el Fideicomiso de Carpinteros del Sudoeste de Vacaciones, incluyendo cualquier enmienda, prórroga o renovación del Acuerdo. El Fideicomiso patrocina el Plan y administra y tiene control sobre sus activos. Por lo tanto, las Contribuciones al Plan se adeudan al Fideicomiso. El Acuerdo de Fideicomiso permite que los Fideicomisarios adopten, enmienden, modifiquen y rescindan del Plan a su entera discreción. Las disposiciones del Acuerdo de Fideicomiso prevalecen sobre las disposiciones del Plan.

**Inscrito** – Un Participante está inscrito al Plan VSLPTO cuando ha completado la documentación necesaria para la distribución de beneficios. El Proceso de Inscripción es necesario para ayudar a la Oficina Administrativa obtener información del Participante y registrar las elecciones del Participante con respecto a la distribución de beneficios, incluidos los beneficios del Plan VSLPTO.

**Participante** – Un individuo que es elegible o puede llegar a ser elegible con intención de recibir los beneficios del Plan.

**Pérdida** – Beneficios del Plan, no reclamados por el Participante que se consideran aportados al VSLPTO Plan que se utilizará para cubrir los gastos del plan y prestar beneficios a los participantes del plan.

**Tarifa de Localizador** – Una tarifa cargada al saldo faltante de la cuenta VSLPTO del Participante por gastos razonables incurridos para localizar a el Participante.

## **REGALAS DEL PLAN**

### **I. ANTECEDENTES**

El Fideicomiso fue establecido en 1962 de conformidad con las negociaciones del acuerdo entre el predecesor del Consejo Regional de Carpinteros del Sudoeste y sus Locales de la Unión inscritos en los doce condados del Sur de California, y actualmente en Arizona, Colorado, Nevada, Nuevo México y Utah, y Empleadores Signatarios o Asociaciones Patronales. El Fideicomiso ha patrocinado un Plan de Vacaciones desde la fecha. Este SPD describe el Plan como vigente a partir del 1 de abril del 2022.

### **II. CONTRIBUCIONES AL PLAN DE VACACIONES, BAJA POR ENFERMEDAD Y TIEMPO LIBRE PAGADO (VSLPTO)**

Las Contribuciones al Plan se realizan de acuerdo con las disposiciones de los Acuerdos de Negociación Colectiva o Acuerdos de Afiliados aprobados que requieren que los Empleadores paguen en el Plan VSLPTO. Estas Contribuciones se pagan al Plan VSLPTO a una tarifa horaria fija, según lo estipule el acuerdo, por cada hora que el Participante trabaje o reciba remuneración, o por “horas de beneficio” que pueden ser más o menos que las horas realmente trabajadas o pagadas.

#### **Punto Vital**

Las Contribuciones que se realizan al Plan para el saldo de la cuenta del Participante según el CBA o el Acuerdo de Afiliado bajo el cual trabaja el Participante.

Las Contribuciones realizadas se acreditan al saldo de la cuenta del Plan VSLPTO del Participante. Adicionalmente, la cantidad después de impuestos atribuidos a Cuotas Suplementarias, remitidos a la Oficina Administrativa por el Empleador, se transfieren al saldo de la cuenta del Plan VSLPTO del Participante cuando no hay una autorización de distribución al Local de la Unión en los registros de la Oficina Administrativa.

### **III. AÑO DEL PLAN DE BENEFICIOS VSLPTO**

El Año del Plan de Beneficios de VSLPTO cubre las Contribuciones para los meses laborales de septiembre a agosto de cada año. Las Contribuciones se pagan una vez al año para todos los Participantes elegibles durante la distribución regular del 1º de diciembre.

Adicionalmente, los Participantes calificados podrán solicitar Retiros Anticipados dependiendo de la inscripción, método de pago y elección de la(s) fecha(s) de pago del Participante. Consulte la Sección VI para obtener más información.

### **IV. SALDOS DE CUENTA Y ESTADOS DE CUENTA**

El beneficio VSLPTO pagadero de un Participante representa las Contribuciones realizados al Plan VSLPTO para el Año del Plan de Beneficios con deducción de cualquier Tarifa de Localizador cargado a una cuenta individual o deducciones autorizadas por el Participante y aprobado por el Patronato.

Los participantes recibirán una declaración con periodicidad anual de las horas de trabajo declarados y las Contribuciones de cada Empleador en el Año del Plan de Beneficios vigente en/alrededor del 31 de octubre de cada año anterior al Pago Ordinario del 1º de diciembre a remitirse en la dirección registrada de la Oficina Administrativa. Los participantes también pueden acceder esta información en el portal de MemberXG.

## V. PAGO REGULAR DE BENEFICIOS

El pago de los beneficios de VSLPTO se realizará a los Participantes Inscritos el 1º de diciembre para los que tengan disponible los aportes declarados para el Año del Plan de Beneficios de la siguiente manera:

- Depósito Electrónico en/antes del 1º de diciembre a la cuenta bancaria a nombre del Participante cuando se suministra la información bancaria verificable.
- Cheque Físico enviado en/después del 1º de diciembre a la dirección registrada del Participante.

No se emitirán pagos a los Participantes para los que no existe la información de contacto en los registros de la Oficina Administrativa.

### **Punto Vital**

Los cheques físicos pueden emitirse para el 1º de diciembre como Pago Regular. Sin embargo, el Depósito Electrónico es la forma más rápida y segura de recibir una distribución de los beneficios.

Visite [memberxg.carpenterssw.org](http://memberxg.carpenterssw.org) para agregar o actualizar su información bancaria para el Depósito Electrónico.

## VI. PAGOS DE BENEFICIOS DE RETIROS ANTICIPADOS

A partir del 1º de julio del 2022, existirán dos (2) tipos de Retiros Anticipados disponibles para los Participantes elegibles: 1) Retiro Anticipado de julio y 2) Retiro Anticipado Bajo Demanda. Los participantes deben completar el Proceso de Inscripción, dar instrucciones de deducción autorizadas y enviar información bancaria verificable de Depósito Electrónico para ser elegible de un Pago de Beneficio de Retiro Anticipado.

No se pagarán dividendos sobre la cantidad de cualquier Pago de Beneficio de Retiro Anticipado.

### **1) Retiro Anticipado del Primero de Julio**

- Como parte del Proceso de Inscripción, los participantes pueden elegir un Pago de Beneficios de Retiro Anticipado automático el 1º de julio. Esta elección se hace efectiva al menos que sea revocada por escrito presentando un nuevo Formulario de Inscripción a la Oficina Administrativa.

### **Punto Vital**

Al completar el Proceso de inscripción, los Participantes pueden optar por recibir un Pago de Beneficio de Retiro Anticipado automático el primero de julio de cada año, además del pago regular del 1º de diciembre cuando las Contribuciones estén disponibles.

**Los Pagos por Retiro Anticipado solo se realizan mediante Depósito Electrónico.**

- El Retiro Anticipado cubrirá las contribuciones realizadas para los meses de trabajo de septiembre a febrero.
- En caso de que opte por un Retiro Anticipado, las contribuciones disponibles realizadas para los meses laborales de marzo a agosto se enviarán con el pago regular del 1º de diciembre.

## 2) **Retiros Anticipados Bajo Demanda**

- Los Participantes Elegibles pueden solicitar hasta dos (2) Retiros Anticipados Bajo Demanda por año calendario solo a través del portal MemberXG. Los retiros solicitados normalmente se emiten una vez por semana.
- Los pagos de Retiro Anticipado Bajo Demanda no se emitirán dentro de las 2 semanas posteriores del Retiro Anticipado del 1º de julio o del Pago Regular de 1º de diciembre.
- La cantidad de un Retiro Anticipado a Petición no puede ser mayor al saldo disponible de la cuenta establecido al final del segundo (2º) mes anterior al retiro, deduciendo ciento veinte dólares (\$120) reservados por el Participante para las deducciones autorizadas. Por ejemplo, si se realiza una solicitud de Retiro Anticipado el 15 de septiembre, el saldo disponible de la cuenta incluirá las Contribuciones recibidas y financiadas hasta el 31 de julio.
- Para ser elegible de un Retiro Anticipado Bajo Demanda, el participante debe haber recibido un Pago Regular del 1º de diciembre en el pasado, y la primera contribución del Participante deben ser por un periodo mayor a 12 meses antes de recibir la solicitud de Retiro Anticipado On Demand (Bajo Demanda).

### **Punto Vital**

Los participantes elegibles pueden solicitar hasta dos (2) Retiros Anticipados Bajo Demanda por año además del Retiro Anticipado del 1º de julio.

## **VII. DISTRIBUCIÓN ANTICIPADA LIMITADA PARA APRENDICES DE COLORADO**

Debido a las condiciones únicas del Estado de Colorado, los aprendices en Colorado, que han completado satisfactoriamente una sesión de entrenamiento como parte de los requisitos de aprendizaje del Fideicomiso de Carpinteros del Sudoeste de Entrenamiento en Colorado, pueden solicitar un retiro anticipado de su beneficio del Plan VSLPTO cuando Las Contribuciones están disponibles y cuando el aprendiz no cumpla con las condiciones requeridas para un Retiro Anticipado a Petición.

Para calificar para esta Distribución Anticipada Limitada y solicitar los beneficios, el aprendiz debe haber asistido a cada sesión requerida del curso de entrenamiento programado e instrucción suplementaria según lo requieran los Estándares de Aprendizaje aprobados por el Estado de Colorado. Al completar el entrenamiento requerido, el aprendiz debe presentar una solicitud por escrito para realizar un retiro anticipado de su beneficio del Plan VSLPTO. Las solicitudes por escrito deben remitirse al (los) centro(s)

de entrenamiento correspondiente(s) para su procesamiento y reenviarse a la Oficina Administrativa. Los retiros anticipados solo están disponibles para el pago mediante Depósito Electrónico.

### **VIII. DIVIDENDOS**

Se utilizarán las ganancias netas de las Contribuciones al Plan VSLPTO primero para sufragar los costos administrativos del Plan VSLPTO y para disponer de reservas. Las ganancias netas restantes y/u otros activos del Plan pueden acreditarse al Participante como un "Dividendo" para aumentar los saldos de cuenta de Los Participantes elegibles que están acuerdo con una fórmula basada en el saldo prorrateado de la cuenta individual que se distribuiría el 1º de diciembre del año programado para el cual se aprueba el Dividendo. Los dividendos se pagan a discreción del Consejo Directivo.

<p style="text-align: center;"><b>Punto Vital</b></p> <p>De vez en cuando el Consejo Directivo a su entera discreción puede emitir un dividendo a los participantes elegibles. ion.</p>
---

No se aplicarán Dividendos a los saldos pagados como parte de un Retiro Anticipado.

### **IX. CONTRIBUCIONES TARDÍOS**

Si las Contribuciones correspondientes al periodo aplicable al Retiro Anticipado de 1º de julio o Pago Regular de 1º de diciembre son remitidos al Plan VSLPTO por el Empleador después del 1º de junio o del 1º de noviembre del año actual, el Plan VSLPTO realizará una distribución suplementaria al Participante tan pronto como sea administrativamente posible para emitir el pago. El pago de aportes atrasados no aplica para los Retiros Anticipados Bajo Demanda.

### **X. PAGO DE APORTES PATRONALES MOROSOS NO FINANCIADOS**

Cuando se determina que un Participante trabajó bajo la premisa de un Empleo Cubierto, y tiene derecho a los beneficios del Plan VSLPTO que no han sido declarados o financiados por el Empleador, los beneficios del Plan VSLPTO podrán pagarse como Horas No Financiadas, bajo las siguientes condiciones:

<p style="text-align: center;"><b>Punto Vital</b></p> <p>Las Contribuciones No Financiadas debidas por los Empleadores son pagados por el Plan VSLPTO como Horas No Financiadas bajo ciertas condiciones. Comuníquese con la Oficina Administrativa para obtener información adicional.</p>
---

- La Oficina Administrativa determina que no se han recibido las Contribuciones Patronales debidas para el periodo de distribución.
- Los Fideicomisarios determinan que los activos del Plan VSLPTO están disponibles para cubrir el pago de las contribuciones patronales morosas.
- Los Fideicomisarios están tranquilos del hecho de que no existe connivencia entre el Participante y su Empleador.

Las Horas No Financiadas que cumplan con las condiciones requeridas se pagarán a los Participantes del Plan a pleno criterio de los Fideicomisarios. Los participantes que reciben un pago por Horas No Financiadas no tienen derecho a beneficios adicionales si las Contribuciones atrasados son posteriormente declaradas y/o financiadas por un Empleador.

#### **XI. PAGOS EN CASO DE FALLECIMIENTO**

Cada Participante con derecho a beneficios bajo el Plan VSLPTO debe presentar un Formulario de Designación de Beneficiario en la Oficina Administrativa a fin de designar a la(s) persona(s) a quienes se pagarán los beneficios en caso de fallecimiento de un Participante. En caso de un evento de fallecimiento del participante antes de la distribución de beneficios, el (los) Beneficiario(s) pueden presentar una solicitud de beneficios pagaderos junto con una copia certificada del certificado de defunción del Participante.

Si el Participante no ha designado un Beneficiario o si el Beneficiario designado ha fallecido o no se puede localizar, el Plan pagará los beneficios en partes iguales a la(s) persona(s) en el siguiente orden de prioridad:

- Cónyuge Legal o Pareja Domestica
- Hijos naturales y adoptados legalmente
- Padres
- Hermanos y hermanas
- Inmuebles

#### **Punto Vital**

Los participantes deben presentar un Formulario de Designación de Beneficiario a fin de designar a la(s) persona(s) que recibirá(n) los beneficios pagaderos del plan en caso de fallecimiento.

Los participantes deben actualizar la información del Beneficiario según sea necesario si surgen cambios en su núcleo familiar o estado civil.

La información de Beneficiario está disponible en el portal de MemberXG

#### **XII. SOLICITUD DE AUDITORÍA PARA BENEFICIOS DEL PLAN VSLPTO**

Según lo dispuesto en la Negociación Colectiva, los Acuerdos y/o la Ley Estatal, los empleadores deben proporcionar un talón de cheque o declaración de ganancias y deducciones a cada empleado por cada periodo de nómina. Los Participantes deben conservar estos talones de cheques o estados de cuenta y usarlos para verificar la exactitud de las horas de trabajo y las Contribuciones declaradas a la Oficina Administrativa por sus Empleadores.

Los beneficios del Plan VSLPTO se pagarán solo en la medida en que las Contribuciones han sido declaradas y recibidas por la Oficina Administrativa. Los Participantes que consideran que sus horas de trabajo o Contribuciones han sido declaradas incorrectamente deben presentar una Solicitud de Auditoría a la Oficina Administrativa. Los participantes

#### **Punto Vital**

Los participantes deben guardar sus talones de cheques de nómina y revisar sus declaraciones de beneficios a fin de verificar que todo el trabajo cotizado haya sido declarado al Plan VSLPTO.

Los participantes deben presentar una reclamación a la Oficina Administrativa por los beneficios no pagados o no declarados antes de un (1) año.

deben proporcionar prueba de que las horas declaradas a la Oficina Administrativa difieren a las horas trabajadas en el Empleo Cubierto para el cual se requirieron las Contribuciones VSLPTO. El talón de cheque de soporte debe incluir los nombres de los Empleadores para quienes trabajó el Participante, las fechas de trabajo, las horas laboradas, el salario bruto y las cantidades deducidas bajo el Plan VSLPTO. **La Oficina Administrativa considerará que la cantidad de las Contribuciones declaradas es correcto salvo que se reciba una solicitud de revisión por escrito dentro de un año a partir de la fecha de recepción del pago de VSLPTO o del estado de cuenta anual de VSLPTO, lo que ocurra más tarde.**

### **XIII. COBRO DE PAGOS POR BENEFICIOS Y PERDIDA DE FONDOS**

Los pagos del Plan VSLPTO se emiten electrónicamente a todos los Participantes elegibles que proporcionen la información bancaria requerida. Sin embargo, si la Oficina Administrativa no tiene información bancaria registrada, o si la institución bancaria rechaza un Depósito Electrónico, se emitirá un cheque físico enviado a la dirección registrada del Participante en/después del 1º de diciembre. Si un Participante no cobra un pago de beneficio o cualquier pago reemitido dentro de los cinco (5) años posteriores a la fecha original de emisión, o si la cantidad del beneficio del Plan VSLPTO de una individuo no se distribuye dentro de los cinco (5) años posteriores a la fecha en que la distribución era pagadera debido a la falta de una dirección correcta, falta de inscripción o por cualquier otra razón, la cantidad del pago se considerará perdida y se consignará como distribución al Plan VSLPTO.

Antes de la pérdida, siempre que el saldo de la cuenta del individuo sea mayor a \$200, la Oficina Administrativa hará todo lo posible por localizar al Participante y/o sus Beneficiarios. Los esfuerzos incluirán avisos de pagos de beneficios no cobrados, comunicaciones con el Local de Unión correspondiente y/o el Empleador más reciente del participante, y la utilización de un servicio de localización comercial con acceso a una variedad de fuentes para obtener una dirección actual. En reconocimiento del costo de tales esfuerzos para localizar a los Participantes y Beneficiarios, el Plan VSLPTO deducirá una Tarifa de Localización de la cuenta del individuo.

Después de que se considere que el saldo de un Participante individual ha sido aportado al Plan VSLPTO, si un Participante, o el Beneficiario de un Participante, puede establecer, a satisfacción del Consejo Directivo, que existe una Reclamación válida por beneficios de VSLPTO no pagados y presente la documentación solicitada de respaldo de la Reclamación, la Pérdida de los beneficios de VSLPTO no pagados se revertirá y se pagará al Participante o Beneficiario en la medida en que haya activos del Plan disponibles para pagar el beneficio. El Plan VSLPTO pagará cualquier beneficio sustitutorio al valor nominal del beneficio original sin Dividendo, menos cualquier Tarifa de Localización que pueda afectar a una cuenta individual.

#### **Punto Vital**

Si un Participante no cobra su pago de VSLPTO o no puede ser localizado para el Pago Regular del 1º de diciembre dentro de los cinco años posteriores a la fecha de emisión, se considera que la cantidad a pagar se ha perdido después de que se hayan hecho intentos de localizar al Participante.

Un Participante o Beneficiario que posteriormente haga una reclamación válida por los fondos perdidos, recibirá el pago de acuerdo con la normatividad establecida del plan.

Los cheques deben depositarse dentro de los seis (6) meses posteriores a la fecha de emisión o, de lo contrario, quedarán anulados. Si esto sucede, usted deberá comunicarse con la Oficina Administrativa para obtener un cheque de reemplazo.

Los fondos perdidos se convierten en activos del Plan y pueden usarse para:

- Para restablecer los saldos perdidos previamente en caso de que un Participante presente una reclamación aprobada.
- Para cubrir los gastos del plan.
- Para proporcionar los beneficios del Plan, incluido el suministro de beneficios a los Participantes que de otro modo se verían privados de los beneficios debido a que un Empleador no remitió los Aportes requeridos al Plan (Horas No Financiadas).
- Para proporcionar un Dividendo o beneficios adicionales a los Participantes elegibles.

#### **XIV. IMPUESTOS SOBRE LA RENTA DE LAS CANTIDADES DE BENEFICIOS**

Se incluyen aportes al Plan VSLPTO por parte de los Empleadores en el ingreso bruto de nómina del Participante y se reportan al Plan VSLPTO como Contribuciones “después de impuestos”. Los empleadores están obligados a hacer las retenciones necesarias sobre el ingreso bruto para los impuestos federales y estatales y reportarlas a las autoridades Fiscales Federales y Estatales. Por lo tanto, las Contribuciones al Plan VSLPTO se gravan antes de que el Participante las reciba.

Empleadores Signatarios que no remitan Contribuciones después de impuestos al Plan VSLPTO de manera oportuna se considerarán delincuentes y sujetos a la política de cobro aplicable.

Contribuciones debidas al Plan VSLPTO de conformidad con los términos de un CBA o Acuerdo de Afiliación forman parte de los salarios imponibles de los empleados. El Empleador es el único responsable del pago de todos los impuestos sobre la nómina, incluidos FICA, FUTA, y retención del impuesto sobre la renta, adeudado sobre las Contribuciones al Plan VSLPTO. El Plan VSLPTO actúa en calidad de agente del Empleador a los fines de cobrar los Aportes y el pago de los beneficios de Vacaciones, Baja por Enfermedad y Tiempo Libre Pagado, y el Plan no asumirá la responsabilidad del Empleador por los impuestos sobre la nómina debida sobre las Contribuciones al Plan VSLPTO o sobre los beneficios pagaderos del Plan VSLPTO. Si el Empleador incumpliere en la remisión de las Contribuciones según lo exige un CBA o un Acuerdo de Afiliado y el Plan distribuye los beneficios de VSLPTO con respecto a las Contribuciones no financiadas, el Plan VSLPTO deberá emitir un Formulario 1099 del IRS y, si corresponde, el formulario de impuestos estatales equivalente al Empleador por el valor de las Contribuciones del empleador no pagados y los beneficios que se pagan con los activos del Plan VSLPTO. El Empleador se obliga a reembolsar al Plan por las Contribuciones no financiadas pagados por el Plan a un Participante en nombre del Empleador, y cualquier obligación tributaria federal o estatal

#### **Punto Vital**

Las Contribuciones realizadas al Plan VSLPTO por horas trabajadas o remuneradas son “después de impuestos” y deben incluirse en los ingresos brutos declarados por el Empleador en talones de cheques y formularios W-2.

Los dividendos pagados al Participante son independientes de las Contribuciones pagadas y pueden considerarse ingresos imponibles para el Participante.

relacionada con la nómina en la que incurra el Plan como resultado del pago de Contribuciones no financiadas por el Plan a un Participante.

A diferencia de las Contribuciones realizadas al plan, los Dividendos pagados por el Plan VSLPTO (si alguna), podrán ser considerados ingresos gravados al Participante receptor. Los dividendos pagados pueden ser declarados por la Oficina Administrativa a las autoridades fiscales correspondientes según lo exija la ley. Los participantes deben consultar con un agente fiscal si es necesario.

#### **XV. GRAVÁMENES, EMBARGOS Y CESIONES POR BENEFICIOS DEL PLAN VSLPTO**

Las Contribuciones hechas por los Empleadores al Plan VSLPTO son destinadas a ser recibidas por el Participante personalmente (o el Beneficiario en caso de fallecimiento) por vacaciones, baja por enfermedad y/o tiempo libre pagado. Por lo tanto, los fondos no pueden asignarse de otra manera.

##### **Punto Vital**

Los beneficios de VSLPTO están sujetos a cualquier gravamen o embargo a causa de la manutención del cónyuge o de los hijos, impuestos y otros criterios.

Sin embargo, la cantidad del beneficio del Plan VSLPTO de un Participante puede estar sujeto a gravamen, recaudación, cesión o embargo por manutención del cónyuge, manutención de los hijos, impuestos atrasados o morosos y otros juicios de acuerdo con las leyes de aplicación general para el cobro de deudas debidas a los acreedores. Todo o una parte de su beneficio puede ser recaudado y el Plan VSLPTO cumplirá con cualquier orden debidamente emitida.

La Oficina Administrativa notificará a los Participantes por escrito cuando se haya recibido una orden de recaudación o embargo.

#### **XVI. RECONVENCIÓN DE SOBREPAGOS**

El Consejo Directivo se obliga a recuperar y resarcir cualquier sobrepago o pago incorrectamente realizado a los Participantes o Beneficiarios o a cualquier otro tercero. Al hacerlo, tiene la discreción de recurrir a cualquier medio legal que esté disponible, incluida la compensación de pagos de beneficios futuros del Plan VSLPTO. El Fideicomiso dispondrá de todos los recursos legales y equitativos conforme a la ley, incluidos los daños indirectos y ejemplares en casos de fraude, incluido el reembolso de honorarios legales y costos de procesos judiciales.

#### **XVII. GASTOS OPERATIVOS DEL PLAN**

Todos los gastos del Plan VSLPTO se pagan con los intereses y otros ingresos. Ninguna parte de la contribución real por hora hecha por un Empleador para el trabajo de un Carpintero se usa actualmente para pagar los gastos bajo este plan.

**INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL EMPLEADO**  
**LEY DE SEGURIDAD DE INGRESOS DE JUBILACIÓN LABORAL**  
**DE 1974, ENMENDADA (ERISA)**

**Información Requerida por el Empleado**  
**Ley de Seguridad de Ingresos de Jubilación Laboral de 1974**

**I. NOMBRE Y TIPO DE ADMINISTRACIÓN DEL PLAN**

El Plan de Baja por Enfermedad y Tiempo Libre Pagado del Fideicomiso de Carpinteros del Sudoeste de Vacaciones es un plan de beneficios de bienestar patrocinado por el Fideicomiso de Carpinteros del Sudoeste de Vacaciones, un fideicomiso regulado por convenio colectivo y cofiduciario de administración laboral.

**II. NÚMEROS DE IDENTIFICACIÓN**

El Número de Identificación de Empleador (EIN) emitido por el Servicio de Impuestos Internos (IRS, por sus siglas en inglés) es 95-6042279. El número de plan es 501.

**III. NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL INDIVIDUO DESIGNADO COMO AGENTE DE SERVICIO DEL PROCESO LEGAL**

Marcus Chin  
Executive Administrator  
Carpenters Southwest Administrative Corporation  
533 South Fremont Avenue, 7th Floor  
Los Angeles, California 90071-1706

El proceso legal también se puede notificar a un Fideicomisario del Plan o al Administrador del Plan.

**IV. NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL ADMINISTRADOR**

El Consejo Directivo está designado como el Administrador del Plan. Esto se refiere a que el Consejo Directivo es responsable de velar que la información sobre el Plan se declare a las agencias gubernamentales y se divulgue a los Participantes y Beneficiarios del Plan de acuerdo con los requisitos de la Ley de Seguridad de Ingresos Jubilatorios de 1974 (ERISA). El Consejo Directivo consiste de un número igual de representantes del Empleador y de Local de la Unión seleccionados por los Empleadores y Local de la Unión, de conformidad con el Acuerdo de Fideicomiso de este Plan.

Si desea comunicarse con el Consejo Directivo, puede utilizar la siguiente dirección y teléfono número:

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

Las funciones administrativas de rutina del Plan son realizadas por:

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

**V. IDENTIDAD Y DIRECCIÓN DE LOS FIDEICOMISARIOS**

Pete Rodriguez  
Southwest Regional Council of  
Carpenters  
533 S. Fremont Ave, 10<sup>th</sup> Floor  
Los Angeles, CA 90071

Curtis Conyers, Jr. (AGC)  
C/O Carpenters Southwest  
Administrative Corporation  
533 S. Fremont Ave  
Los Angeles, CA 90071-1706

Douglas McCarron  
General President  
United Brotherhood of  
Carpenters and  
Joiners of America  
533 S. Fremont Ave, 10<sup>th</sup> Floor  
Los Angeles, CA 90071

Richard Harris (RCA)  
C/O Carpenters Southwest  
Administrative Corporation  
533 S. Fremont Ave  
Los Angeles, CA 90071-1706

Frank Hawk  
Southwest Regional Council of  
Carpenters  
533 S. Fremont Ave, 10<sup>th</sup> Floor  
Los Angeles, CA 90071

Clint G. Larison (AGC)  
C/O Carpenters Southwest  
Administrative Corporation  
533 S. Fremont Ave  
Los Angeles, CA 90071-1706

Sean Hartranft  
Southwest Regional Council of  
Carpenters  
533 S. Fremont Ave, 10<sup>th</sup> Floor  
Los Angeles, CA 90071-1706

Anthony Rosetti (WWCCA)  
C/O Carpenters Southwest  
Administrative Corporation  
533 S. Fremont Ave  
Los Angeles, CA 90071-1706

Barry Jenkins  
Southwest Regional Council of  
Carpenters  
533 S. Fremont Ave, 10<sup>th</sup> Floor  
Los Angeles, CA 90071

Calvin Yoshida (UGC)  
C/O Carpenters Southwest  
Administrative Corporation  
533 S. Fremont Ave  
Los Angeles, CA 90071-1706

Josh Raper  
Southwest Regional Council of  
Carpenters  
533 S. Fremont Ave, 10<sup>th</sup> Floor  
Los Angeles, CA 90071

Kim Fromer (RCA)  
C/O Carpenters Southwest  
Administrative Corporation  
533 S. Fremont Ave  
Los Angeles, CA 90071-1706

Jacob Lopez  
Southwest Regional Council of  
Carpenters  
533 S. Fremont Ave, 10<sup>th</sup> Floor  
Los Angeles, CA 90071

Tony Cornell (NCA)  
C/O Carpenters Southwest  
Administrative Corporation  
533 S. Fremont Ave  
Los Angeles, CA 90071-1706

Frank Zambrano  
Southwest Regional Council of  
Carpenters  
533 S. Fremont Ave, 10<sup>th</sup> Floor  
Los Angeles, CA 90071

Allen Othman (BIA)  
C/O Carpenters Southwest  
Administrative Corporation  
533 S. Fremont Ave  
Los Angeles, CA 90071-1706

**VI. ACUERDO COLECTIVO DE NEGOCIACIÓN Y FUENTE DE CONTRIBUCIONES**

Las Contribuciones a este Plan se realizan en nombre de cada Participante de conformidad con los Acuerdos de Negociación entre el Consejo Regional de Carpinteros del Sudoeste y los Locales de Unión afiliados a la Hermandad Unida de Carpinteros y Ebanistas de América y los Empleadores de la industria, o mediante un Acuerdo de Afiliación aprobado por el Consejo Directivo. Los diferentes acuerdos pueden prever diferentes tasas de contribución. Los Participantes y Beneficiarios pueden recibir, previa solicitud por escrito a CSAC, la información relativa a si un Empleador en particular o una asociación patronal es patrocinador del Plan, así como la dirección del patrocinador del Plan.

**VII. TIPO DE PLAN**

El Plan de Vacaciones, Baja por Enfermedad y Tiempo Libre Pagado de Carpinteros del Sudoeste es un plan de beneficios de bienestar regido por ERISA que está exento de impuestos según la Sección 501(c)(9) del Código de Rentas Internas.

**VIII. MEDIO DE FINANCIACIÓN**

El Plan se financia con Contribuciones mensuales realizados de conformidad con una Negociación Colectiva o Acuerdo de Afiliados. Los activos y las reservas del Plan son posteriormente retenidos como depósito por el Consejo Directivo (punto 5 arriba) del Fideicomiso de Carpinteros del Sudoeste de Vacaciones.

**IX. IDENTIDAD DE LOS PROVEEDORES DE BENEFICIOS**

Los beneficios de Vacaciones, Baja por Enfermedad y Tiempo Libre Pagado son proporcionados directamente por el Plan VSLPTO en forma de pago emitido por el Fideicomiso.

**X. AÑO FISCAL**

Los registros fiscales del Plan y el Fideicomiso se mantienen sobre la periodicidad de un año calendario (año que finaliza el 31 de diciembre).

**XI. REQUISITOS DEL PLAN CON RESPECTO A LA ELEGIBILIDAD PARA LA PARTICIPACIÓN Y BENEFICIOS**

Pago de Contribuciones al Fideicomiso para el Plan por parte de un Empleador bajo un Acuerdo Colectivo de Negociación vigente o Acuerdo de Afiliado aprobado, en nombre de un Participante, o el derecho a recibir los beneficios de Horas No Financiadas que establece la elegibilidad para la participación y los beneficios. Los requisitos de elegibilidad se especifican en las páginas 7 a 10 de este documento.

**XII. CIRCUNSTANCIAS DERIVADAS DE DESCALIFICACIONES, ILEGIBILIDAD, DENEGACIÓN O PÉRDIDA DE BENEFICIOS**

Los beneficios se pagarán a cada Participante solo en la medida en que se hayan recibido las Contribuciones por parte del Fideicomiso para él/ella, el Participante califica para beneficios pagaderos provenientes de los activos del Plan para cubrir Horas No Financiadas y en la medida que existan activos del Plan disponibles para pagar los beneficios. Se presume que el pago del beneficio del Plan VSLPTO es el correcto salvo que el beneficiario realice una impugnación del mismo dentro de un (1) año posterior a la transmisión del pago o estado de cuenta. En caso de que el Plan VSLPTO haya realizado un pago al, o en nombre del Participante por error, el reintegro se realizará mediante la retención de desembolsos futuros debidos al Participante o en nombre del Participante o por cualquier otro medio legal.

Si un Participante/Beneficiario no negocia el pago de un beneficio antes del quinto año cumplido después de la emisión del pago original, o si la cantidad del beneficio del Plan VSLPTO no se distribuye dentro de los cinco años posteriores a la fecha en que la distribución era pagadera debido a un diligenciamiento incorrecto de la dirección de domicilio o datos de afiliación, o por cualquier otro motivo, la cantidad debida se considerará perdida y aportado al Plan VSLPTO.

Para obtener más información sobre las circunstancias que pueden resultar en la descalificación, inelegibilidad, negación, o pérdida de beneficios, consulte la página 12 de este documento.

**XIII. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA PRESENTAR UNA SOLICITUD DE BENEFICIOS**

Los beneficios del Plan VSLPTO se pagan de acuerdo con los procedimientos establecidos en este documento para Pagos Regulares, Pagos de Retiro Anticipado, Contribuciones Atrasadas, Contribuciones No Pagadas, Contribuciones no Financiadas y Beneficios Perdidos. Para facilitar el pago de los beneficios debidos, es su responsabilidad proporcionar a la Oficina Administrativa su dirección postal actual, dirección de correo electrónico, número de teléfono y los formularios de afiliación o autorización requeridos. Asimismo, es su responsabilidad conservar sus talones de nómina y estados de cuenta, y cotejarlos con los estados de cuenta y pagos de beneficios que recibe del Plan VSLPTO, y notificar a la Oficina Administrativa lo antes posible sobre cualquier discrepancia.

**XIV. TERMINACIÓN DEL PLAN Y DEL FIDEICOMISO**

- a) El Consejo Directivo tiene el derecho de enmendar, modificar, discontinuar o terminar todos o parte del Plan VSLPTO a total discreción del Consejo. El Plan VSLPTO puede ser modificado, enmendado, discontinuado o terminado en cualquier momento por el

Consejo Directivo o las Partes Negociadoras.

- b) El Acuerdo de Fideicomiso y el Plan pueden ser rescindidos por los Empleadores y el Local de la Unión de conformidad con y sujeto a, las disposiciones del Acuerdo de Fideicomiso. Tras la terminación del Fideicomiso, cualquiera de los activos restantes en el Fideicomiso serán pagados a las personas con derecho a ello, después del pago de todos los gastos del Plan, hasta que se agoten los fondos.
- c) En ningún caso una enmienda o modificación del Acuerdo de Fideicomiso, o la terminación del Acuerdo de Fideicomiso, resultará en que alguna parte del Fideicomiso vuelva a ser recuperable o sea revertido por cualquiera de los Empleadores, cualquier Asociación Signataria, cualquier Empleador Individual, Local de la Unión, cualquier Local de Unión o Consejo Regional.

#### **XV. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE LA DENEGACIÓN DE UNA PETICIÓN**

- a) Ningún Participante activo, dependiente elegible, Beneficiario u otro individuo tendrá derecho o podrá solicitar beneficios en virtud del Plan o solicitar pagos del Fideicomiso que no sean los especificados en la normatividad del Plan y en las disposiciones del Acuerdo de Fideicomiso establecidas en el Plan. El Consejo Directivo, o su delegado, tendrá la autoridad discrecional exclusiva para resolver cualquier disputa en cuanto a la elegibilidad, el tipo, la cantidad o la duración de los beneficios, o cualquier derecho o petición de pagos del Plan, en virtud del Plan y sus documentos, y su decisión de la disputa, el derecho o petición será definitiva y vinculante para todas las partes, sujeto únicamente a la revisión judicial que pueda ser concordante con ERISA. Cualquier demanda entablada contra el Fideicomiso con la intención de recuperar beneficios o hacer valer los derechos en virtud de ERISA solo puede presentarse después de agotar las mociones del proceso de apelación administrativa, y debe presentarse a más tardar un año posterior a la denegación de la apelación. Cualquier demanda de este tipo solo puede presentarse en el Tribunal de Distrito Federal en el condado de Los Ángeles. El término “delegado”, referido en el presente, se refiere a CSAC o cualquier otra organización seleccionada por el Consejo Directivo para administrar el pago de los beneficios proporcionados por el Plan.
- b) El pago de los beneficios se realizará de acuerdo con los términos y condiciones del Plan. Si algún Participante, Beneficiario u otro individuo considera que los beneficios no han sido pagados de acuerdo con el Plan, o tiene alguna otra petición en previsión del Fideicomiso, el solicitante deberá notificar a la Oficina Administrativa por escrito sobre la petición y las razones del mismo dentro de los 180 días posteriores a la fecha en que el solicitante reclama el pago bajo petición.
- c) Cualquier individuo de quien su solicitud o petición de beneficios que en virtud del Plan haya sido denegada de forma total o parcial por el Consejo Directivo, o su delegado, o su solicitud de beneficios en previsión del Plan es denegada por el Consejo Directivo, o su delegado, deberá notificarse por escrito la denegación dentro de los noventa (90) días posteriores a la recepción de la solicitud. Una prórroga que no exceda los noventa (90) días puede ser requerida para las circunstancias extraordinarias. De ser así, se dará previo aviso al reclamante de la prórroga indicando las circunstancias especiales que existen y la fecha en la que se espera una decisión final antes del vencimiento del periodo inicial de

noventa (90) días. El aviso de denegación se notificará de una manera estimada a ser comprendida por el solicitante, indicando (1) el motivo o motivos específicos 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 o información adicional necesaria para suplementar la petición, y una explicación de por qué el material o información es necesaria; (4) información propicia acerca de los pasos a seguir si el solicitante desea presentar su petición para revisión, y (5) una declaración del solicitante sobre su derecho a entablar una acción civil en virtud de la Sección 502(a) de ERISA tras una decisión denegada sobre la revisión del beneficio.

- d) Cualquier individuo puede solicitar al Consejo Directivo o a su Comité de Apelaciones, o su delegado, la revisión de la denegación, y debe hacerlo como condición previa a la revisión judicial. Una solicitud de revisión se presentará por escrito indicando, en términos claros y concisos, la(s) razón(es) por las cuales desea impugnar la denegación, debe proporcionar cualquier documentación relevante que no se haya incluido y se debe ser archivado o recibida en la Oficina Administrativa, dentro de los sesenta (60) días posteriores a la recepción del solicitante de la notificación de denegación. El solicitante o su representante debidamente autorizado podrá revisar los documentos pertinentes y exponer cuestiones y comentarios por escrito.
- e) Con prueba de justa causa, el Consejo Directivo, o su delegado, permitirá que la solicitud sea enmendada o complementada. La falta de presentación de una solicitud de revisión dentro del periodo de sesenta (60) días supondrá una renuncia al derecho del solicitante a revisar la denegación, siempre que el Consejo exima al solicitante de tal renuncia por una buena causa si la solicitud de la reparación se presenta dentro de un año posterior a la fecha exhibida en el aviso de denegación.
- f) La decisión del Consejo Directivo, o su delegado, se tomará con la mayor celeridad y a más tardar en la siguiente reunión ordinaria del Consejo Directiva o el Comité de Apelaciones, que se lleva a cabo trimestralmente, salvo que se reciba dentro de los treinta (30) días posteriores a la reunión ordinaria programada, en cual caso la determinación del beneficio se realizará a más tardar en la fecha de la segunda citada reunión tras recibir la solicitud de revisión. Si existen circunstancias extraordinarias que requieren una prórroga para el procesamiento solicitado, se le proporcionará al solicitante un aviso de la prórroga antes del comienzo de la misma, incluida la fecha en la que se tomará la decisión. La decisión sobre la revisión se tomará a más tardar en la fecha de la tercera reunión ordinaria posterior a la recepción de la solicitud de revisión. Se emitirá una decisión y se le notificará al solicitante tan pronto como sea posible, sin embargo, a más tardar cinco (5) días posteriores a la decisión de solicitar el beneficio. El solicitante será de este modo informado de la decisión del Consejo Directivo, o su delegado, por escrito. La decisión será de forma escrita de manera que el solicitante se de por enterado y deberá incluir (1) una razón o razones específicas para la decisión, (2) referencias a disposiciones específicas de los documentos del Plan en los que se basa la decisión, (3) una declaración de que el solicitante tiene derecho a recibir, previa solicitud y sin cargo, acceso razonable y copias de todos los documentos, registros y otra información relevante para la solicitud de beneficios del solicitante, y (4) una declaración del derecho del solicitante a emprender acciones bajo la Sección 502(a) de ERISA.
- g) La decisión del Consejo Directivo con respecto a la petición de revisión será definitiva y vinculante para todas las partes, incluido el solicitante, el demandante o peticionario y cualquier individuo que reclame en nombre del solicitante, demandante o peticionario,

sujeto únicamente a revisión judicial según lo dispuesto en el inciso (a). Estas disposiciones se aplicarán, e incluirán todos y cada una de las peticiones de beneficios del Plan, y cualquier petición o derecho declarado en virtud del Plan, o en previsión del Fideicomiso que forma parte del Plan, independientemente de los términos declarados para tal petición, y sea cual sea el momento en que ocurrió el acto u omisión en que se basa la petición, y independientemente de si el solicitante es o no un "Participante" o "Beneficiario" del Fideicomiso

## **XVI. DISPONIBILIDAD DE DOCUMENTOS Y OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE**

Como Participante en el Plan VSLPTO con respecto a los beneficios del Plan, usted cuenta con ciertos derechos y amparos jurídicos de conformidad con la Ley de Seguridad de Ingresos de Jubilación de Empleados de 1974 (ERISA). ERISA establece que todos los Participantes del Plan tendrán derecho a:

### **a) Recibir Información Sobre su Plan y los Beneficios**

- Explorar, sin cargo, en la Oficina del Administrador del Plan y en otros lugares señalados como los lugares de trabajo y salas de Unión, todos los documentos que regulan el Plan, incluidos los Acuerdos de Negociación Colectiva, y una copia del último informe anual (Forma Serie 5500) presentado por el Plan ante el Departamento de Trabajo de EE. UU. y disponible en Public Disclosure Room of the Employee Benefits Security Administration.
- Obtener, previa solicitud por escrito al administrador del plan, copias de todos los documentos que soportan la operación del Plan, incluidos los Acuerdos de Negociación Colectiva, y copias del último informe anual (Forma Serie 5500) y la Descripción del Resumen del Plan actualizada. El administrador puede cobrar un cargo razonable por las copias.
- Recibir 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.

### **b) Acciones Razonables de los Fiduciarios del Plan**

Además de establecer derechos para los Participantes del Plan, ERISA impone deberes a las personas que son responsables de la operación del plan de beneficios del Participante. Las personas que están a cargo de la administración de su plan, llamadas "fiduciarios" del plan, tienen el deber de llevarlo a cabo con toda prudencia y en su propio beneficio y el de otros Participantes y Beneficiarios del plan. Ningún individuo, incluido su Empleador, su Local de la Unión o cualquier otra persona, puede despedirlo o discriminarlo de ninguna manera con intenciones de evitar que obtenga un plan de beneficios o ejerza sus derechos en virtud de la normatividad de ERISA.

### **c) Hacer Valer sus derechos**

Si su solicitud de un beneficio es denegado o ignorado, en su totalidad o en parte, usted tiene el derecho a saber por qué se decidió así, obtener copias de los documentos relacionados con la

decisión sin cargo, y apelar cualquier denegación, todo dentro de ciertos plazos establecidos.

En virtud de ERISA, existen procedimientos que puede tomar para hacer cumplir los derechos anteriores. Por ejemplo, si solicita una copia de los documentos del plan o el último informe anual del plan y no los recibe antes de treinta (30) días, puede presentar una demanda en un tribunal federal. En tal caso, el tribunal puede exigir que el Administrador del Plan proporcione la documentación y pague hasta \$110 por día hasta que usted reciba la documentación, salvo que los materiales no se hayan enviado por razones de fuerza mayor del Administrador. Si tiene una solicitud de beneficios que es denegado o ignorado, en su totalidad o en parte, puede entablar una demanda en un tribunal estatal o federal. Si sucediera que los fiduciarios del plan hacen mal uso del dinero del plan, o si usted es discriminado por hacer valer sus derechos, puede buscar ayuda del Departamento de Trabajo de los EE. UU. o puede presentar una demanda en un tribunal federal. El tribunal decidirá quién debe pagar los costos judiciales y los honorarios legales. Si tiene éxito, el tribunal puede ordenar que el individuo a quien usted ha demandado pague estos costos y honorarios. Si no tiene éxito, el tribunal puede ordenarle que pague estos costos y honorarios, por ejemplo, si el tribunal estima que su solicitud es temeraria.

#### d) Atención a sus Preguntas

Si tiene alguna pregunta sobre su plan, debe comunicarse con el Administrador del Plan. Si usted tiene alguna pregunta sobre esta declaración o sobre sus derechos en virtud de ERISA, o si necesita ayuda para obtener documentos del Administrador del Plan, debe comunicarse con la oficina más cercana a la Employee Benefits Security Administration, U. S. Department of Labor., que figura en su directorio telefónico o en la Division of Technical Assistance and Inquiries, Employee Benefits Security Administration, U. S. Department of Labor, 200 Constitution Avenue N. W., Washington, D. C. 20210. También puede obtener ciertas publicaciones sobre sus derechos y deberes en virtud de ERISA llamando a la línea directa de publicaciones de la Employee Benefits Security Administration. Ninguna sección en esta declaración de conformidad pretende interpretar, extender o modificar de ninguna manera las disposiciones establecidas en el Acuerdo de Fideicomiso que establece el Plan. Los Fideicomisarios se reservan el derecho de enmendar, modificar o discontinuar todo o parte del Plan y el Fideicomiso siempre que, a su propio criterio, las condiciones así lo ameriten.

**PLAN DE VACACIONES, BAJA POR ENFERMEDAD Y TIEMPO LIBRE PAGADO  
DE CARPINTEROS DEL SUDOESTE  
EFECTIVO PARTIR DEL 1 DE ABRIL DEL 2022**

**ARTÍCULO I TERMINACIÓN DEL PLAN DE VACACIONES DE CARPINTEROS DEL SUDOESTE PRE-2022**

**Sección 1. Patrocinio del Fideicomiso.** El Fideicomiso de Carpinteros del Sudoeste de Vacaciones (el "Fideicomiso") se estableció en 1962 y continúa tal como se reformuló el 1 de enero del 2016 y se modificó mediante la Enmienda 2017-1 (el "Acuerdo de Fideicomiso"). Las referencias en el presente son en correspondencia a las disposiciones del Acuerdo de Fideicomiso y sus definiciones establecidas en el Artículo I. Un propósito del Fideicomiso en virtud del Artículo V, Sección 1, es establecer un plan de bienestar de vacaciones o beneficios de licencia remunerada como se describe en el Artículo I, Sección 11, para los Empleados elegibles (Participantes) y con miras a recaudar, gestionar y administrar los Pagos (Contribuciones) que se deben pagar al Fideicomiso de acuerdo con los Acuerdos de Negociación Colectiva o los Acuerdos de Afiliación que requieren Pagos al Fideicomiso para los fines del plan de bienestar.

**Sección 2. Terminación del Plan Anterior.** El Fideicomiso ha patrocinado un plan tipo vacacional de forma continua hasta el 31 de marzo del 2022. Adopción, enmienda, modificación y rescisión de un plan bajo del Fideicomiso es realizado por el Consejo en su calidad de fideicomitente conforme al Artículo VII, Sección 9. Los beneficios bajo del Plan de Vacaciones de Carpinteros del Sudoeste tal como existía antes del 1 de abril del 2022 (el "Plan Anterior") cesarán a partir de la última fecha de pago regular de beneficios, y el Plan Anterior y el Programa de Beneficios No Financiados relacionados cesarán a partir del 31 de marzo del 2022. De acuerdo con el Artículo XIV, Sección 3, todos los activos del Fideicomiso, incluidas las reservas, los Aportes pagaderos y cualquier activo potencialmente atribuible al Plan Anterior, se considerarán atribuibles al Plan del Fideicomiso de Carpinteros del Sudoeste de Vacaciones, Baja Por Enfermedad y Tiempo Libre Pagado a partir de la fecha de entrada en vigencia de su aprobación por el Fideicomiso. Cualquier solicitud de los participantes con respecto al Plan Anterior deberá presentarse a más tardar el 31 de marzo del 2025. Actuando a su total discreción, si el Consejo o su delegado determina que hay fondos disponibles en el Fideicomiso, y se presenta una solicitud en bajo del Plan Anterior que está suficientemente documentada, podrá otorgar la solicitud, siempre que cualquier solicitud presentada después del 31 de marzo del 2025 se otorgará únicamente por razones claras y convincentes.

**ARTÍCULO II TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL PLAN DE BAJA POR ENFERMEDAD Y TIEMPO LIBRE PAGADO**

**Sección 1. Constitución.** A partir del 1 de abril del 2022, el plan de bienestar exclusivo patrocinado por El Fideicomiso será bajo el Plan de Baja por Enfermedad y Tiempo Libre Pagado del Fideicomiso de Carpinteros del Sudoeste de Vacaciones (el "Plan"). Los términos y condiciones operativos del Plan se establecen en el Descripción del Resumen del Plan en el contenido del Plan, como se adjunta al presente y como ha sido modificado por el Consejo por separado de vez en vez, complementado por este documento. En consecuencia, el Documento del Plan, en cualquier momento que sea relevante, consistirá en el presente documento y el Descripción del Resumen del Plan actual, y los instrumentos bajo los cuales se establece u opera el Plan para los propósitos de la Sección 104(b)(4) de ERISA (referente a los documentos que se entregan a los Participantes previa solicitud) será el

Documento del Plan, el Acuerdo de Fideicomiso y cualquier Acuerdo de Negociación Colectiva aplicable al Participante solicitante.

**Sección 2. Interpretación.** En el ejercicio de su discreción interpretativa, el Consejo decide que las disposiciones del Plan son consistentes con el Acuerdo de Fideicomiso, y en particular Artículo VII (inherente, entre otras cosas, a la programación de las distribuciones y confiscaciones en virtud de un plan de bienestar patrocinado por el Fideicomiso). El Plan se administrará e interpretará de acuerdo con sus términos y el Acuerdo de Fideicomiso, según lo determine el Consejo a su entera discreción. Las decisiones del Consejo con respecto al Fideicomiso y el Plan serán vinculantes para todas las partes interesadas.

**Sección 3. Elegibilidad.** Un Empleado sujeto a una Acuerdo de Negociación Colectiva Vigente se convertirá en un Participante dentro del Plan cuando un Pago (Contribución) al Fideicomiso de un Empleador con respecto al Empleado y el Plan está obligado de conformidad con el Acuerdo de Negociación Colectiva. Un Empleado dejará de ser un Participante del Plan cuando no exista un saldo en la Cuenta del Plan para el Empleado con base en los Pagos (Contribuciones) realizados, o debidos, pero no pagados, al Fideicomiso. Solo los Participantes tendrán legitimación para presentar solicitudes con respecto al Plan y al Fideicomiso.

**Sección 4. Administrador del Plan.** El Administrador del Plan para los fines de la Sección 3(16) de ERISA conformará el Fideicomiso como entidad.

**Sección 5. Delegado** El Fideicomiso delega a la Administración Corporativa de Carpinteros del Sudoeste el mantenimiento de registros del Plan de conformidad con la regulación de delegación con el Fideicomiso vigente a partir del 1 de abril del 2022.

**Sección 6. Enmienda y Terminación.** El Plan puede ser enmendado, modificado, discontinuado o terminado por el Consejo a su total discreción en cualquier momento sujeto a la Sección 3, Artículo XIV del Acuerdo de Fideicomiso.





---

[carpenterssw.org/en](https://carpenterssw.org/en)  
INGLÉS

[carpenterssw.org/es](https://carpenterssw.org/es)  
ESPAÑOL

[bit.ly/MemberXG-CSAC](https://bit.ly/MemberXG-CSAC)  
MEMBERXG