

# CARPENTERS VACATION, HOLIDAY AND SICK LEAVE TRUST FUND

## FOR NORTHERN CALIFORNIA



## DESCRIPCIÓN SUMARIA DEL PLAN

Revisada en marzo de 2025

## **CARPENTERS VACATION, HOLIDAY AND SICK LEAVE TRUST FUND FOR NORTHERN CALIFORNIA**



265 Hegenberger Road, Suite 100, Oakland, CA 94621-1480  
(888) 547-2054 o (510) 633-0333  
[www.carpenterfunds.com](http://www.carpenterfunds.com)

### **JUNTA MANCOMUNADA DE FIDEICOMISARIOS**

**FIDEICOMISARIOS DEL EMPLEADOR      FIDEICOMISARIOS DEL EMPLEADO**

Robert Alten  
Christian Kalmar  
Robert Nibbi  
Chris Plue

Jay Bradshaw  
Fidel Chavez  
Edward Evans  
David Rivas

### **ASESOR LEGAL**

Kraw Law Group, A Professional Corporation  
y  
Weinberg, Roger & Rosenfeld, A Professional Corporation

### **AUDITOR**

Eide Bailly LLP

### **ADMINISTRADOR DE INVERSIONES**

McMorgan & Company

### **OFICINA ADMINISTRATIVA**

Carpenter Funds Administrative Office of Northern California, Inc.  
William Feyling, administrador

## CARPENTERS VACATION, HOLIDAY AND SICK LEAVE TRUST FUND FOR NORTHERN CALIFORNIA



A todos los participantes:

El FONDO Carpenters Vacation, Holiday and Sick Leave Trust Fund for Northern California proporciona un pago anual o un pago anticipado a los participantes elegibles. Este fondo fue creado como una fuente de ingresos además del salario por hora de los carpinteros. La naturaleza del trabajo de la construcción excluye un beneficio de vacaciones y/o de tiempo libre remunerado (PTO) que muchos empleados de otros campos disfrutan, ya que los salarios y los beneficios de los carpinteros están específicamente relacionados con las horas trabajadas. El Fondo le permite la flexibilidad de acceder a su cuenta durante todo el año, y de poder usarla para cualquier propósito.

Le recomendamos que se registre en el portal de beneficios de los fondos para carpinteros a fin de tener acceso a la información de su cuenta en cualquier momento, e inscribirse en los depósitos directos para agilizar sus pagos del Fondo de Vacaciones. Usted puede visitar el portal en:

<https://carpenterfunds.com/portal/login>.

Este folleto se preparó con el fin de describir las reglas del plan Carpenters Vacation, Holiday and Sick Leave Trust Fund for Northern California, e incorpora información que se enmendó y actualizó en febrero de 2020 del Acuerdo del Fideicomiso que establece el fondo Carpenters Vacation, Holiday and Sick Leave Trust Fund for Northern California. Esta explicación del Plan está diseñada para proporcionar una descripción concisa de sus derechos como participante en el Plan y resume las características más importantes del Plan. Este resumen no explica todos los detalles del Plan. Nada de lo que esta declaración contiene tiene el propósito de interpretar, extender ni cambiar en manera alguna las disposiciones expresadas en el Acuerdo del Fideicomiso. El Acuerdo del Fideicomiso de Carpenters Vacation, Holiday and Sick Leave Trust Fund for Northern California contiene los términos completos del Plan. En caso de que exista un conflicto entre la Descripción Sumaria del Plan y el Acuerdo del Fideicomiso, predominará el Acuerdo del Fideicomiso. Si no está seguro cómo se aplica una disposición en particular en su caso individual, debe comunicarse con la Oficina del Fondo.

Como cortesía para usted, la Oficina del Fondo también podría responder a sus preguntas de manera informal; sin embargo, solamente la Junta de Fideicomisarios completa está autorizada para interpretar el Plan que se describe en este documento. Solo la Junta de Fideicomisarios puede dar respuestas vinculantes, y solo si usted ha proporcionado por escrito información completa y exacta sobre su situación. Ningún empleador o sindicato, ni ningún representante de ningún empleador o sindicato está autorizado para interpretar el Plan a nombre de la Junta de Fideicomisarios, y estas personas tampoco pueden actuar como agentes de la Junta de Fideicomisarios.

Le recomendamos que usted, su cónyuge o su beneficiario designado se familiaricen con las reglas del Plan según se describen en este folleto. Si desea información más específica, podrá encontrar ejemplares del Acuerdo del Fideicomiso en la Oficina del Fondo para su revisión, y si lo solicita por escrito se le enviará un ejemplar por correo.

Atentamente:

**JUNTA DE FIDEICOMISARIOS**

## CONTENIDO

Términos Con Significado Especial. . . . .	iv
Puntos principales . . . . .	1
Año laboral de beneficios . . . . .	1
Fecha de pago . . . . .	1
Pago de dividendos . . . . .	2
Opción de pago de las cuotas del sindicato local . . . . .	2
Gastos Del Plan . . . . .	3
Pagos de retiros anticipados o retiros en ausencia por enfermedad . . . . .	3
Cobro de los Cheques de Beneficios . . . . .	5
Reclamaciones de beneficios no pagados . . . . .	6
Pagos en caso de fallecimiento . . . . .	7
Plan de vacaciones, días festivos y ausencias por enfermedad . . . . .	7
Recuperación de pagos excesivos. . . . .	7
Información requerida de acuerdo co la ley de seguridad de ingreso en la jubilación del empleado de 1974, sugeridas enmendas (ERISA) . . . . .	8
Declaración de derechos segun la ley de seguridad de ingreso en la jubilación del empleado de 1974, sugeridas enmendas (ERISA) . . . . .	14

## TÉRMINOS CON SIGNIFICADO ESPECIAL

En las siguientes secciones con frecuencia se usan ciertas palabras y frases cuyo significado usted debe saber. A continuación se definen varias de estas palabras y frases.

**El año laboral de beneficios** cubre las horas trabajadas del 1 de agosto al 31 de julio del siguiente año.

**Acuerdo de negociación colectiva** significa el Acuerdo Maestro para los Carpinteros del Norte de California o cualquier otro acuerdo de negociación colectiva que requiera hacer contribuciones al fondo Carpenters Vacation, Holiday and Sick Leave Trust Fund for Northern California.

**Contribución** significa cualquier contribución que un empleador individual hizo al Fondo según las disposiciones de un acuerdo de negociación colectiva o acuerdo del subscriptor.

**Empleo cubierto** significa un empleo cubierto por este Plan por el cual los empleadores contribuyentes pagan contribuciones al Plan a cuenta del trabajo que usted desempeña.

**Pago de retiros anticipados o retiros en ausencia por enfermedad** significa cualquier pago de beneficios que no sea parte del pago anual programado.

**Participante** significa un empleado para el cual se deben hacer contribuciones al fondo Carpenters Vacation, Holiday and Sick Leave Trust Fund for Northern California.

**Plan, o plan de vacaciones, días festivos y ausencias por enfermedad** significa este Plan, que es mantenido por el fondo Carpenters Vacation, Holiday and Sick Leave Trust Fund for Northern California en virtud del Acuerdo del Fideicomiso.

**Acuerdo del Fideicomiso** significa el Acuerdo de Fideicomiso que establece el fondo Carpenters Vacation, Holiday and Sick Leave Trust Fund for Northern California, incluidas todas las enmiendas, extensiones o renovaciones de ese acuerdo.

*El Acuerdo del Fideicomiso estipula que los empleadores individuales no están obligados a hacer ningún pago ni contribuciones adicionales para sufragar el costo de la operación del Fondo o del Plan, excepto como podría estar estipulado en el Acuerdo de Negociación Colectiva, el Acuerdo del Subscriptor y en el Acuerdo del Fideicomiso.*

## PUNTOS PRINCIPALES

Este Plan se estableció como resultado de la consolidación de dos fondos de vacaciones del norte de California que se finalizó en 1972. La cantidad de la contribución al Plan de los empleadores para los empleados por hora es determinada por el Acuerdo de Negociación Colectiva. Todas las contribuciones al Fondo de Fideicomiso de Vacaciones, Días Festivos y Ausencias por Enfermedad de los Carpinteros del Norte de California son los salarios del participante y están sujetas a impuestos y retenciones de la nómina.

Las siguientes explicaciones de este Plan sólo se hacen en términos generales, y todas las declaraciones están sujetas a los términos y las condiciones detallados contenidos en el Acuerdo del Fideicomiso que establece el Fondo de Fideicomiso de Vacaciones, Días Festivos y Ausencias por Enfermedad de los Carpinteros del Norte de California (el Fondo). En la Oficina del Fondo hay disponibles ejemplares del Acuerdo del Fideicomiso.

## AÑO LABORAL DE BENEFICIOS

El año laboral de beneficios cubre las horas trabajadas del 1 de agosto al 31 de julio del siguiente año.

## FECHA DE PAGO

Los beneficios se pagan electrónicamente, el 1 de febrero de cada año o alrededor de esta fecha. Si usted solicita un cheque impreso en lugar de recibir un pago electrónico, el cheque se imprime y se entrega a la empresa postal el 1 de febrero o alrededor de esta fecha. Por lo general, los cheques impresos se reciben no antes de 10 días hábiles después de que se emiten, a principios de febrero. Todas las contribuciones pagaderas al Fondo de Fideicomiso antes del 31 de agosto posterior a la finalización del año laboral de beneficios, que previamente no se distribuyeron de manera anticipada, se le pagarán a usted el 1 de febrero siguiente o aproximadamente en esta fecha, menos las deducciones requeridas. Las reglas de las distribuciones anticipadas se encuentran en la página 3 bajo el encabezado **Pagos por retiros anticipados o retiros en ausencia por enfermedad**.

Consulte la figura 1 que aparece a continuación para ver un ejemplo del año laboral de beneficios y la fecha del pago:

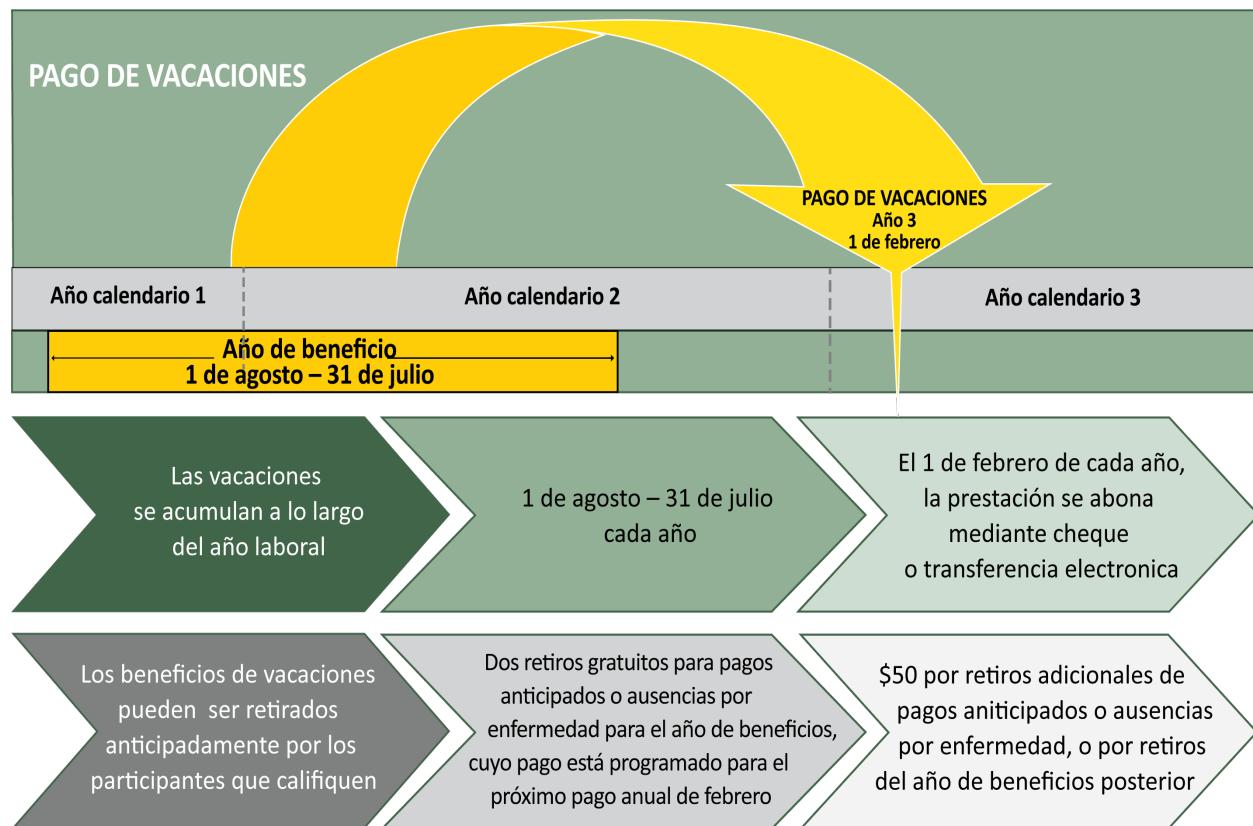
### Punto clave

*El Plan de Vacaciones, Días Festivos y Ausencias por Enfermedad es administrado por la Junta de Fideicomisarios, que consiste en cuatro representantes de los empleados y cuatro representantes de los empleadores. Un Acuerdo del Fideicomiso establece las reglas y los reglamentos del Plan.*

### Punto clave

*Los beneficios de vacaciones, días festivos y ausencias por enfermedad normalmente se pagan por vía electrónica el 1 de febrero de cada año o aproximadamente en esta fecha. Los participantes que soliciten un cheque impreso esperan un tiempo significativamente más prolongado para recibir su beneficio que los participantes que reciben su beneficio como depósito automático.*

**Figura 1:** Las contribuciones del empleador que se deben pagar durante el año laboral de beneficios se emiten el siguiente 1 de febrero o aproximadamente en esta fecha. Las contribuciones pagaderas el 1 de agosto del siguiente año laboral de beneficios se pagan el siguiente 1 de febrero, menos las deducciones requeridas.



Si su empleador informa las horas después del 31 de agosto pero antes del 30 de noviembre, las horas trabajadas antes de finalizar el año laboral de beneficios se incluirán en su pago anual regular. Las horas demoradas del año laboral de beneficios anterior que sean informadas después del 30 de noviembre, se incluirán en un depósito directo por separado o en un cheque emitido a más tardar tres meses después de que la Oficina del Fondo haya procesado las horas.

## PAGO DE DIVIDENDOS

La Junta de Fideicomisarios, a su criterio, podría o no declarar el pago de un dividendo emitido al mismo tiempo que el pago anual regular, dependiendo del rendimiento de las inversiones del Fondo. No se pagan dividendos sobre los pagos por retiro anticipado o retiro en caso de ausencias por enfermedad. Solamente los fondos remanentes y distribuidos en la fecha de pago anual son elegibles para un posible dividendo.

## OPCIÓN DE PAGO DE LAS CUOTAS DEL SINDICATO LOCAL

Usted puede autorizar al Fondo y a su agente administrativo, Carpenter Funds Administrative Office of Northern California, Inc. (CFAO), para que deduzca las cuotas mensuales del sindicato y que pague a su sindicato local de cada beneficio anual de vacaciones pagadero usted del Fondo el 1 de febrero de cada año o aproximadamente en esta fecha. Comuníquese con su sindicato local para preguntar los detalles de esta conveniente opción.

## GASTOS DEL PLAN

Los gastos del Plan son pagados por el empleador de acuerdo con el acuerdo de negociación colectiva, que determina la cuota administrativa del fondo Carpenters Vacation, Holiday and Sick Leave Trust Fund for Northern California. Este dinero no se acredita directamente a su cuenta. Si la cuota administrativa es insuficiente, los gastos se podrían pagar con los ingresos de las inversiones, con cantidades que se considera que se contribuyeron al Plan en virtud de las reglas de confiscación, con otros ingresos, y si es necesario, con deducciones de las cuentas individuales de los participantes.

## PAGOS DE RETIROS ANTICIPADOS O RETIROS EN AUSENCIA POR ENFERMEDAD

Su cuenta es segregada por año laboral de beneficios. El año laboral de beneficios actual determina la cantidad a pagar el 1 de febrero venidero, y el siguiente año laboral de beneficios se paga el siguiente 1 de febrero (véase la **figura 1** de la página 2).

El Fondo está diseñado para un pago anual el 1 de febrero, aunque de vez en cuando usted podría necesitar o desear retirar fondos anticipadamente y solicitar una fecha de pago alternativa (véase la **figura 1** de la página 2). Si usted solicita un retiro de su cuenta antes del pago anual programado, se le considerará un retiro anticipado o retiro en ausencia por enfermedad y está sujeto a las siguientes disposiciones:

1. Al solicitar un retiro anticipado o retiro en ausencia por enfermedad, puede pedir cualquiera de lo siguiente:
  - a. Una porción o todo el dinero de su cuenta del año laboral de beneficios actual, o
  - b. Todo el dinero de su cuenta del año laboral de beneficios actual, más una porción o todo el dinero de su cuenta del siguiente año laboral de beneficios.
2. Los primeros dos retiros anticipados o retiros en ausencia por enfermedad no estarán sujetos a una cuota por esa porción de su cuenta que fue programada para pagarse el siguiente 1 de febrero, que es el año laboral de beneficios actual.
3. Después de dos retiros anticipados o retiros en ausencia por enfermedad, cada retiro del saldo de su cuenta del año laboral de beneficios estará sujeto a una cuota de \$150.
4. Todas las solicitudes de retiro anticipado o retiro en ausencia por enfermedad de dinero del saldo de la cuenta del año laboral de beneficios siguiente programado para pagarse el 1 de febrero posterior al año laboral de beneficios actual, quedarán sujetas a una cuota de \$150.
5. A menos que se solicite específicamente, los pagos de los retiros anticipados o retiros en ausencia por enfermedad se harán electrónicamente. En el caso de los participantes que soliciten un cheque impreso, este se imprime y se envía por correo postal tan pronto como sea administrativamente posible. Por lo general, los cheques impresos se reciben no antes de diez (10) días hábiles después de que se emiten. Las solicitudes de retiros anticipados o retiros en ausencia por enfermedad que se hagan electrónicamente (mediante una aplicación móvil o en el sitio web) solo se pagarán por depósito directo a su cuenta de cheques o a su cuenta de ahorros y generalmente se reciben en un lapso de 48 horas.



### Punto clave

*Recibirá aquellas cantidades pagaderas por su empleador al Fondo de Fideicomiso y que se hayan acreditado a su cuenta del Plan de Vacaciones, Días Festivos y Ausencias por Enfermedad, excepto al grado que los pagos sean reemplazados bajo el acuerdo de negociación colectiva, esta SPD o el Acuerdo del Fideicomiso que establece el Fondo de Fideicomiso.*

6. Usted no requiere especificar la razón o el propósito de su retiro.
7. No se pagarán intereses ni dividendos por los retiros anticipados o retiros en ausencia por enfermedad de su cuenta individual.

El momento de las contribuciones pagaderas y el año laboral de beneficios (del 1 de agosto al 31 de julio) significa que por ocho (8) meses del año (de febrero a septiembre), solo se podrán hacer retiros de los fondos del año laboral de beneficios actual. Para hacer un retiro anticipado o retiro en ausencia por enfermedad durante esos ocho (8) meses, de febrero a septiembre, usted podría solicitar toda o una porción de su cuenta como se describe arriba. Las primeras dos solicitudes no estarán sujetas a una cuota; sin embargo, la tercera solicitud y las solicitudes subsiguientes del año laboral de beneficios actual estarán sujetas a una cuota de \$150 por solicitud.

### **Solicitud de retiros anticipados o retiros en ausencia por enfermedad, de febrero a septiembre**

	<b>Año laboral de beneficios actual</b>	<b>Año laboral de beneficios siguiente</b>
	Programado para pagarse el siguiente 1 de febrero	Programado para pagarse no el 1 de febrero siguiente, sino el 1 de febrero posterior a este
<b>Primera solicitud</b>	No Fee	Aún no se paga ni se procesa
<b>Segunda solicitud</b>	No Fee	Aún no se paga ni se procesa
<b>Tercera solicitud</b>	\$150 Fee	Aún no se paga ni se procesa
<b>Cuarta solicitud</b>	\$150 Fee	Aún no se paga ni se procesa

De octubre a enero del año siguiente, es posible tener dinero tanto del año laboral de beneficios actual como del año laboral de beneficios siguiente, dependiendo de los meses en los que trabajó que requirieron contribuciones. Si este es el caso, usted puede solicitar dinero del año laboral de beneficios actual, hasta un máximo de dos veces, sin pagar una cuota por retiro. Una tercera solicitud, o las solicitudes ulteriores, en el año laboral de beneficios actual estarán sujetas a una cuota de \$150 por solicitud. Si desea tener acceso a dinero de su cuenta que está programado para pagarse, no el siguiente 1 de febrero, sino el 1 de febrero posterior a este, se le impondrá una cuota de \$150 por el retiro del dinero del año laboral de beneficios siguiente.

## Solicitud de retiros anticipados o retiros en ausencia por enfermedad, de octubre a enero

	Año laboral de beneficios actual	Año laboral de beneficios siguiente
	Programado para pagarse el siguiente 1 de febrero	Programado para pagarse no el 1 de febrero siguiente, sino el 1 de febrero posterior a este.
<b>Primera solicitud</b>	Sin cuota	Cuota de \$150
<b>Segunda solicitud</b>	Sin cuota	Cuota de \$150
<b>Tercera solicitud</b>	Cuota de \$150	Cuota de \$150
<b>Cuarta solicitud</b>	Cuota de \$150	Cuota de \$150

### COBRO DE LOS CHECQUES DE BENEFICIOS

Los pagos están diseñados para emitirse electrónicamente, aunque algunos participantes podrían pedir un cheque impreso. Si solicita un cheque impreso, debe cobrarlo tan pronto como sea posible, y no después de seis meses a partir de la fecha de emisión del cheque.

Si nunca cobra un cheque de beneficios después de cinco años a partir de la fecha de su emisión, se considerará que la cantidad del cheque se contribuyó al Fondo. Despues de agotar los esfuerzos razonables para localizarlo a usted o a sus beneficiarios, como se describe a continuación, este dinero se usará para proporcionar beneficios del Plan a otros participantes y a sus beneficiarios. Estos usos incluyen sufragar el costo del mantenimiento del Plan, o proporcionar beneficios a los participantes que de otra manera se verían privados de los beneficios debido a que el empleador no envió las contribuciones requeridas al Fondo.

 **Punto clave**

*Por lo general, los beneficios del Plan de Vacaciones, Días Festivos y Ausencias por Enfermedad se pagan electrónicamente, aunque los participantes podrían optar por esperar a que se le emita un cheque impreso. La presentación de solicitudes en línea directamente a través de su portal de beneficios es rápida y conveniente, y si se inscribió en el depósito directo, sus fondos se depositarán en un lapso de 48 horas a partir de que su solicitud sea aprobada.*

Sin embargo, si después de que su beneficio haya sido devuelto al Fondo, usted, o en el caso de su fallecimiento, un beneficiario, puede establecer a satisfacción de la Junta de Fideicomisarios que tiene una reclamación válida de beneficios de vacaciones que no se pagaron, y proporciona cualquier documentación requerida que apoye esa reclamación, usted o su beneficiario recibirá el pago de los beneficios de vacaciones que no se le pagaron. El Fondo de Fideicomiso pagará cualquier beneficio de reemplazo al valor original de las contribuciones sin intereses, menos los gastos razonables.

Si la cantidad del beneficio no cobrado era de \$500 o más, y el Fondo no puede comunicarse con usted, se harán los esfuerzos razonables para localizarlo. Tales esfuerzos incluirán notificaciones de pago de beneficios no cobrados, comunicaciones con el sindicato local correspondiente, comunicaciones

con su empleador más reciente, y la contratación de un servicio de localización de personas que tenga acceso a una variedad de recursos para obtener una dirección actual. A fin de compensar el costo de tales esfuerzos por localizarlo, el Plan impondrá a su cuenta individual un cargo razonable por localizarlo.

El costo de localizar a participantes perdidos y/o de localizar a participantes que no hayan cobrado cheques, se impone a esos participantes que deben ser localizados. Los costos se deducirán de los beneficios elegibles para pagarse una vez que se localice al participante. A fin de evitar que se le imponga una cuota por localizarlo, **es importante que mantenga informada a la Oficina del Fondo de su dirección actual**.

## RECLAMACIONES DE BENEFICIOS NO PAGADOS

Según las leyes estatales, en cada periodo de nómina cada empleador debe proporcionarle un talón de cheque o estado de ingresos y deducciones. Es muy importante que conserve los talones de sus cheques o estados de cuenta para que se pueda verificar la exactitud de sus beneficios.

Se pagarán los beneficios solo al grado de que se hayan informado horas al Fondo de Fideicomiso. Si la cantidad del pago de beneficios no concuerda con la cantidad de beneficios a la que usted considera que tiene derecho, debe estar preparado para mostrar la discrepancia a la Oficina del Fondo. Al presentar una reclamación por un número menor de horas reportadas, debe proporcionar a la Oficina del Fondo copias y un comprobante de que el número de horas reportadas es menor que las horas trabajadas en un empleo cubierto por el cual se requiere hacer contribuciones. Usualmente los talones de su cheque de pago son el mejor comprobante. Debe conservar los talones de sus cheques de pago, ya que serán necesarios para investigar una reclamación por un número insuficiente de horas reportadas. El talón de su cheque debe incluir el nombre de los empleadores para quienes trabajó, las fechas que trabajó y las cantidades que se requieren pagar al fondo Carpenters Vacation, Holiday and Sick Leave Trust Fund for Northern California.

Su solicitud de revisión se debe recibir dentro del lapso de un año a partir de la fecha en que recibe su declaración trimestral combinada posterior al mes en el que se requirió que el empleador reportara las contribuciones al Plan. La Oficina del Fondo revisará su reclamación de beneficios y hará cualquier corrección apropiada en sus expedientes.

Si su solicitud de revisión no se presenta en el lapso de un año a partir de la primera declaración trimestral, la Oficina del Fondo supondrá que la cantidad de los beneficios que se refleja en su declaración es correcta.



### Punto clave

*Es importante que mantenga informada a la Oficina del Fondo de cualquier cambio de su dirección, información de su banco u otra información de inscripción necesaria para pagar sus beneficios.*



### Punto clave

*Conserve los talones de sus cheques o el estado de sus ingresos que sus empleadores le proporcionen cada año laboral de beneficios. Estos documentos son el mejor comprobante de la cantidad que pagó el empleador y que debió haber contribuido para los beneficios.*

*La Oficina del Fondo emite un estado de cuenta trimestral que detalla las horas que su empleador o empleadores informó al Plan; esta información también se incluye en su portal de beneficios. Si hay una discrepancia, inmediatamente debe presentar a la Oficina del Fondo una solicitud por escrito para una revisión. Usted tiene un año a partir de que se emite el estado de cuenta trimestral para informar cualquier discrepancia, así que asegúrese de revisar con frecuencia la historia de sus horas informadas.*

## PAGOS EN CASO DE FALLECIMIENTO

Debe presentar la designación de un beneficiario a la Oficina del Fondo. La persona designada como su beneficiario será la persona a la que se pagarán los beneficios en caso de su fallecimiento. Usted puede actualizar a su beneficiario a través del portal de beneficios [carpenterfunds.com](http://carpenterfunds.com) o rellenando un nuevo formulario de designación de beneficiario que puede obtener en [carpenterfunds.com](http://carpenterfunds.com).



### Punto clave

*A su fallecimiento, los beneficios se pagarán a su beneficiario.*

Si usted no designó a un beneficiario, o si su beneficiario designado ha fallecido o no se puede localizar, los beneficios se pagarán en el siguiente orden de preferencia:

1. Cónyuge del empleado
2. Hijos naturales y adoptados del empleado
3. Padres del empleado
4. Hermanos del empleado
5. Patrimonio del empleado

Se debe presentar una solicitud de los beneficios por fallecimiento a la Oficina del Fondo, junto con una copia certificada del acta de defunción, lo antes posible. La Oficina del Fondo puede ayudar a su beneficiario a preparar esta solicitud.

## PLAN DE VACACIONES, DÍAS FESTIVOS Y AUSCENCIAS POR ENFERMEDAD

Es la intención y el propósito de este Plan que el dinero de su cuenta debe recibirla usted personalmente, y debe usarse para tomar vacaciones, días festivos lejos del trabajo, o para ausencias por enfermedad. En caso de su fallecimiento, su cuenta no se puede asignar ni transferir a ninguna otra persona que no sea su beneficiario. Sin embargo, en virtud de la ley aplicable, su cuenta puede ser embargada por un acreedor si la Oficina del Fondo recibe formularios apropiados de embargo del salario.

## RECUPERACIÓN DE PAGOS EXCESIVOS

En el improbable caso de un pago excesivo, la Junta de Fideicomisarios tiene la obligación de recobrar y recuperar cualquier pago excesivo o pagos que se le hicieron incorrectamente de otra manera a usted o a sus beneficiarios o a cualquiera otra parte. Al hacerlo, tiene el derecho de procurar cualquier medio legal disponible, incluido el resarcimiento de los pagos de beneficios futuros por parte del Plan.

# **INFORMACIÓN REQUERIDA DE ACUERDO CO LA LEY DE SEGURIDAD DE INGRESO EN LA JUBILACIÓN DEL EMPLEADO DE 1974, SUGÚN ENMENDAS (ERISA)**

## **1. TIPO DE PLAN**

El Plan es un plan de beneficios de bienestar para los empleados que proporciona a los participantes beneficios de vacaciones, días festivos y de ausencia por enfermedad.

## **2. NOMBRE Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN**

El Plan es administrado y mantenido por la Junta de Fideicomisarios mancomunada. El Administrador del Plan y la Oficina Administrativa del Plan están ubicados en:

Board of Trustees  
Carpenters Vacation, Holiday and Sick Leave Trust Fund for Northern California  
265 Hegenberger Road, Suite 100  
Oakland, California 94621-1480  
(888) 547-2054 o (510) 633-0333

## **3. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE CONTRIBUYENTE ASIGNADO AL PLAN**

El número de identificación del empleador (EIN) emitido a la Junta de Fideicomisarios por el Servicio de Rentas Internas es el 94-6276537. El número del Plan es 501.

## **4. NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA PERSONA DESIGNADA COMO AGENTE PARA EL SERVICIO DEL PROCESO LEGAL**

El Plan es administrado y mantenido por una Junta de Fideicomisarios mancomunada. El Administrador del Plan y la Oficina Administrativa del Plan están ubicados en:

William Feyling  
c/o Carpenters Vacation, Holiday and Sick Leave Trust Fund for Northern California  
265 Hegenberger Road, Suite 100  
Oakland, California 94621-1480  
(888) 547-2054 or (510) 633-0333

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

## **5. EL PLAN SE MANTIENE EN VIRTUD DE VARIOS ACUERDOS DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA**

Las copias de los acuerdos de negociación colectiva, así como los siguientes documentos, se pueden examinar en la Oficina del Fondo durante horas hábiles regulares. Las horas hábiles regulares son de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Los documentos disponibles para inspección son los siguientes:

- Acuerdo de Fideicomiso
- Acuerdos de negociación colectiva
- Formulario de informe anual 5500 presentado ante el Departamento de Trabajo de EE. UU
- Lista completa de los empleadores y organizaciones del empleado que patrocinan el Plan

También puede obtener copias de los documentos solicitándolos por escrito y pagando el costo razonable de su copiado. Antes de solicitar las copias le recomendamos que se entere cuál es su costo. Si lo prefiere, puede hacer arreglos para examinar los informes durante horas hábiles en la oficina de su sindicato local o en el establecimiento de su empleador (si al menos cincuenta participantes del Plan actualmente se reportan ahí cada día). Para hacer tales arreglos, escriba a la Oficina del Fondo. Cada año se proporciona gratuitamente a los participantes un resumen del informe anual que contiene la información financiera sobre la operación del Fondo.

## 6. NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE FIDEICOMISARIOS

### FIDEICOMISARIOS DEL EMPLEADOR      FIDEICOMISARIOS DEL EMPLEADO

#### **Robert Alten**

Alten Construction LLC  
1141 Marina Way South  
Richmond, California 94804

#### **Jay Bradshaw**

Northern California Carpenters Regional Council  
265 Hegenberger Road, Suite 200  
Oakland, California 94621-1480

#### **Christian Kalmar**

Turner Construction Company  
300 Frank H. Ogawa Plaza, Suite 510  
Oakland, California 94612

#### **Fidel Chavez**

Carpenters Local Union No. 180  
404 Nebraska Street  
Vallejo, California 94590

#### **Robert Nibbi**

Nibbi Brothers General Contractors  
1000 Brannan Street, Suite 102  
San Francisco, California 94103

#### **Edward Evans**

Carpenters Local Union No. 217  
1153 Chess Drive, Suite 100  
Foster City, California 94404

#### **Chris Plue**

Webcor Builders  
207 King Street, Suite 300  
San Francisco, California 94107

#### **David Rivas**

Northern California Carpenters Regional Council  
265 Hegenberger Road, Suite 200  
Oakland, California 94621-1480

## 7. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD PARA PARTICIPAR Y RECIBIR LOS BENEFICIOS DEL PLAN

Las horas debidas al Fondo por un empleador individual a nombre de un empleado establecen la elegibilidad para participar y recibir los beneficios del Plan.

## **8. ESTADOS TRIMESTRALES DE VACACIONES, DÍAS FESTIVOS Y AUSENCIAS POR ENFERMEDAD ACUMULADOS**

La Oficina del Fondo proporciona un estado de cuenta trimestral de vacaciones, días festivos y ausencias por enfermedad acumulados que indican las contribuciones que se hicieron en nombre del participante que trabaja bajo un acuerdo de negociación colectiva por parte del empleador o empleadores que contribuyen a este Plan. Esta información también está disponible en el portal de beneficios del participante. La dirección del empleador está disponible en la Oficina del Fondo.

## **9. DESCRIPCIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS QUE PUEDEN DAR COMO RESULTADO DESCALIFICACIÓN, PÉRDIDA DE LA ELEGIBILIDAD O PÉRDIDA DE LOS BENEFICIOS**

Se pagarán beneficios a cada participante siempre y cuando el Fondo haya recibido esas horas. Cada participante debe retirar los beneficios en un plazo de cinco años después del 1 de febrero del año en que los beneficios se pueden distribuir por primera vez.

Se supone que el pago del Plan de Vacaciones, Días Festivos y Ausencias por Enfermedad es exacto, a menos que el destinatario impugne la exactitud del estado de cuenta trimestral en el plazo de un año a partir del mes en el que se requirió que el empleador reportara las contribuciones al Plan.

Si un participante no retira la cantidad de su cuenta del Plan de Vacaciones, Días Festivos y Ausencias por Enfermedad en un lapso de cinco años después del 1 de febrero del año en que los beneficios se pueden distribuir por primera vez, o si un participante no cobra su cheque por tal cantidad durante tal periodo de tiempo, cualquier cheque emitido al participante por el año de vacaciones aplicable después de esto, se anula y pierde su efectividad. Todas estas cantidades se contribuyen al Fondo y se usarán para los propósitos de proporcionar beneficios del Plan a otros participantes y a sus beneficiarios.

Sin embargo, si la persona puede establecer a satisfacción de la Junta de Fideicomisarios que el participante o el beneficiario tiene una reclamación válida de beneficios de vacaciones que no se pagaron, y proporciona toda la documentación requerida que apoye esa reclamación, el participante recibirá el pago de los beneficios de vacaciones que no se le pagaron. El Fondo de Fideicomiso restituirá cualquier beneficio al valor nominal del beneficio de vacaciones original, sin intereses.

## **10. PROCEDIMIENTOS DE APELACIÓN**

Hay recursos disponibles bajo el Plan para las reclamaciones denegadas total o parcialmente, incluidas las disposiciones requeridas por la Sección 502 y la Sección 503 de ERISA, de la siguiente manera:

- a. Ningún empleado, beneficiario ni otra persona tendrá ningún derecho ni reclamará los beneficios bajo el Plan de otra manera que no sea la especificada en el Plan. Cualquiera y toda reclamación o derecho alegado en virtud del Plan o en contra del Fondo, independientemente de la base alegada de la reclamación e independientemente de

cuando ocurrió el acto u omisión en el cual se basa la reclamación, será resuelto por la Junta de Fideicomisarios del Fondo bajo y en virtud del Plan. La Junta de Fideicomisarios tiene el derecho, el poder y la autoridad exclusivos para, a su criterio, administrar, aplicar e interpretar el Plan o el Fondo, o cualquier otro documento del Plan, y decidir todos los asuntos que surjan de la operación o de la administración del Plan o del Fideicomiso subyacente. Todas tales determinaciones e interpretaciones hechas por los Fideicomisarios serán finales y obligatorias para cualquier empleado, beneficiario u otra persona que reclame los beneficios del Plan o del Fideicomiso subyacente, y solo se revisarán por arbitrariedad a través de una acción civil. No se puede iniciar ninguna acción para obtener los beneficios del Plan, ni hacer cumplir ningún derecho o reclamación bajo el Plan o en contra del Fondo sino hasta que la reclamación de los beneficios u otra reclamación haya sido presentada a la Junta y determinada por esta.

- b. El pago de los beneficios se hará de acuerdo con los términos y las condiciones del Plan. Si cualquier empleado, beneficiario u otra persona considera que no se le han pagado los beneficios de acuerdo con el Plan, o si tiene cualquier otra reclamación en contra del Fondo, tal reclamante debe notificar por escrito a la Oficina del Fondo su reclamación y las razones de esta en un lapso de 60 días después de la fecha en que el reclamante afirme que tal reclamación se debería haber pagado.
- c. Cualquier persona cuya solicitud o reclamación de beneficios en contra del Fondo se haya denegado, total o parcialmente, debe recibir una notificación por escrito de tal denegación en un lapso de 90 días después del recibo de tal solicitud o reclamación. Si existen circunstancias especiales, es posible que sea necesaria una extensión de tiempo que no exceda 90 días. En este caso, antes de la expiración del período inicial de 90 días se debe proporcionar al reclamante una notificación de dicha extensión en la que se describan las circunstancias especiales y la fecha en la cual se espera que se proporcione la decisión final. La notificación de la denegación se debe hacer de una manera que se calcule que será entendida por el reclamante e incluir: (1) La razón o razones específicas de la denegación; (2) la referencia específica a las disposiciones pertinentes del Plan en las cuales se basa la denegación; (3) una descripción de cualquier material o información adicional necesario para que el reclamante complete la reclamación junto con una explicación de por qué es necesario tal material o información; y (4) información apropiada sobre los pasos que se deben dar si el reclamante desea presentar la reclamación para una revisión. Any claimant may petition the Board for review of the denial.
- d. Cualquier reclamante puede solicitar a la Junta una revisión de la denegación. Deberá presentar una solicitud de revisión por escrito, deberá declarar en términos claros y precisos la razón o razones por las cuales se disputa la denegación, deberá estar acompañada por cualquier material pertinente que aún no se haya proporcionado al Fondo, y deberá ser presentada por el solicitante o por su representante debidamente autorizado en la Oficina del Fondo dentro de un plazo de 60 días después de que el solicitante haya recibido notificación de la denegación. Se permitirá que el solicitante o el representante debidamente autorizado del solicitante revise los documentos pertinentes, y presente por escrito problemas y comentarios.
- e. Si no se presenta una petición por escrito para revisar en un período de 60 días, se considerará que el reclamante renuncia a su derecho de revisar la denegación. La Junta

podría, a su criterio, dispensar a un reclamante de tal renuncia por causa justificada si la solicitud de tal dispensa se hace en un lapso de un año después de la fecha indicada en la notificación de denegación.

- f. Los Fideicomisarios o un comité por estos designado tomará la determinación sobre los beneficios bajo revisión no después de la fecha de la reunión trimestral de la Junta de Fideicomisarios o del comité que sea inmediatamente posterior a la fecha en la que el Plan reciba la solicitud de revisión, a menos que esta sea presentada en un lapso de treinta (30) días antes de la fecha de tal reunión. En tal caso, la determinación sobre los beneficios se tomará a más tardar en la fecha de la segunda reunión después de que la Oficina del Fondo reciba la solicitud de revisión. Si por circunstancias especiales se requiere aumentar la extensión del tiempo de procesamiento, la determinación de un beneficio se emitirá no después de la tercera reunión posterior al recibo de la solicitud de revisión por la Oficina del Fondo. La Junta de Fideicomisarios proporcionará al solicitante una notificación por escrito de la extensión, describiendo las circunstancias especiales y la fecha en la cual se tomará la determinación del beneficio, antes del inicio de la extensión. La Junta de Fideicomisarios notificará al solicitante la determinación sobre los beneficios por escrito no más de cinco (5) días después de que se tome tal determinación. La decisión incluirá las razones específicas de la decisión, escritas de una manera que se espere que el solicitante entienda, y con referencias específicas a las disposiciones pertinentes del Plan en las que se basó la decisión. Dicha notificación también incluirá una declaración que indique que el solicitante tiene derecho a recibir gratuitamente, si así lo solicita, acceso razonable a todos los documentos, expedientes y otra información relevante a su reclamación de beneficios y a las copias de estos documentos.
- g. La decisión de la junta respecto a la solicitud de revisión, o la denegación de una solicitud o reclamación por la cual se renunció al derecho de revisión, o la decisión de la Junta con respecto a la solicitud de revisión, será final y obligatoria para todas las partes, entre ellos el solicitante, reclamante o peticionario y cualquier persona que reclame en nombre del solicitante, reclamante o peticionario, sujeto solo a cualquier acción civil que el solicitante pudiera presentar según la Sección 502(a) de ERISA. Después de la emisión de una decisión por escrito de la Junta de Fideicomisarios sobre una apelación, ya no habrá más derechos de apelación ante la Junta de Fideicomisarios ni derechos de arbitraje. No se puede iniciar ni mantener una acción legal contra el Fondo de Vacaciones ni contra la Junta de Fideicomisarios más de dos (2) años después de que se haya denegado una reclamación. Las disposiciones de este procedimiento aplicarán a, e incluirán cada una y todas las reclamaciones de los beneficios del Fondo, y toda reclamación o derecho ejercido bajo el Plan o en contra del Fondo, independientemente de la base ejercida para la reclamación, independientemente de cuándo ocurrió el acto u omisión sobre el cual se basa la reclamación, e independientemente de si el reclamante es un participante o beneficiario del Plan dentro del significado de estos términos de acuerdo con la definición de ERISA.

Al participar en el Plan, al grado máximo permitido por la ley, ya sea o no sea en los tribunales, los participantes renuncian a cualquier derecho de iniciar, de participar de cualquier manera, o de ser un miembro de clase real o supuesta de cualquier acción, de clase, colectiva o representativa que surja de, o que se relacione con, cualquier disputa, reclamación o controversia, y los participantes aceptan que tal disputa, reclamación o controversia solo será iniciada o mantenida y decidida en base individual.

## **11. RESUMEN DE LAS DISPOSICIONES DEL PLAN QUE RIGEN LA ENMIENDA O LA ELIMINACIÓN DE BENEFICIOS Y LA TERMINACIÓN DEL PLAN**

- a. Las disposiciones del Acuerdo del Fideicomiso se pueden enmendar o modificar en cualquier momento por acuerdo mutuo entre los empleadores y el sindicato, sujeto a los términos del Acuerdo del Fideicomiso, el acuerdo de negociación colectiva y cualquier ley o reglamento aplicable.
- b. El Acuerdo del Fideicomiso y el Fideicomiso pueden ser terminados por los empleadores y el sindicato, de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo del Fideicomiso y sujeto a ellas. A la terminación del Fideicomiso, todo el dinero que quede en el Fondo, después de pagar todos los gastos y las obligaciones del Fondo, se pagará o usará para la continuación de uno o más beneficios de acuerdo con las disposiciones del Plan, hasta que se agote tal Fondo.
- c. En ningún caso ninguna enmienda o modificación del Acuerdo de Fideicomiso, o la terminación de este Acuerdo de Fideicomiso, dará como resultado que cualquier porción del Fondo regrese a los empleadores, cualquier asociación signataria, cualquier empleado individual, el sindicato, cualquier sindicato local o consejo de distrito, o sea recuperado por estos, ni dará como resultado la desviación de ninguna porción del Fondo para ningún propósito que no sea para beneficio exclusivo de los empleados o de sus beneficiarios bajo el Plan y el pago de los gastos administrativos del Fondo y del Plan.

## **12. FECHA DE LA TERMINACIÓN DEL AÑO FISCAL DEL PLAN**

La fecha de conclusión del año fiscal del Plan es el 31 de agosto.

## **13. PERIODO DE CONSERVACIÓN DE EXPEDIENTES**

El periodo de conservación de expedientes es hasta la conclusión del año del Plan.

## **14. FUENTE DE CONTRIBUCIONES**

Los empleadores hacen todas las contribuciones al Fondo de acuerdo con los acuerdos de negociación colectiva en vigencia.

## **15. ACTIVOS DEL FONDO**

Los activos y las reservas del Fondo son invertidos y administrados por los Administradores de Inversiones del Fondo de Fideicomiso.

Dependiendo de las condiciones del mercado, la Junta de Fideicomisarios puede invertir los activos y las reservas en varias instituciones financieras.

## **DECLARACIÓN DE DERECHOS SEGUN LA LEY DE SEGURIDAD DE INGRESO EN LA JUBILACIÓN DEL EMPLEADO DE 1974, SUGÚN ENMENDAS (ERISA)**

Como participante del Fondo de Fideicomiso de Vacaciones, Días Festivos y Ausencias por Enfermedad de los Carpinteros del Norte de California, usted tiene ciertos derechos y protecciones en virtud de la Ley de Seguridad de Ingreso en la Jubilación del Empleado, de 1974 según enmiendas (ERISA). ERISA dispone que todos los participantes del Plan tendrán derecho a lo siguiente:

### **1. RECIBIR INFORMACIÓN SOBRE SU PLAN Y BENEFICIOS**

- Usted puede examinar, gratuitamente, en la Oficina del Administrador del Plan y en otros lugares especificados, como por ejemplo áreas de trabajo y áreas de reunión de sindicatos, todos los documentos del Plan, incluidos los contratos del seguro, acuerdos de negociación colectiva y una copia del último informe anual (documento de la serie 5500) presentados por el Plan ante el Departamento de Trabajo de Estados Unidos, y disponible en la Sala de Divulgación Pública de la Administración de Seguridad de Beneficios del Empleado (Employee Benefits Security Administration).
- Usted puede obtener, mediante una solicitud por escrito presentada al Administrador del Plan, copias de los documentos que rigen la operación del Plan, incluidos los contratos del seguro, acuerdos de negociación colectiva y copias del último informe anual (documento de la serie 5500) y una descripción sumaria del Plan actualizada. El Administrador puede cobrar un cargo razonable por las copias.
- Recibirá un sumario del informe financiero anual del Plan. La ley requiere que el Administrador del Plan entregue a cada participante una copia de este informe sumario anual.

### **2. ACCIONES PRUDENTES POR PARTE DE LOS FIDUCIARIOS DEL PLAN**

Además de crear derechos para los participantes del Plan, ERISA impone obligaciones a las personas que son responsables de la operación del plan de beneficios para los empleados. Las personas que operan su Plan, llamadas "Fiduciarios" del Plan, tienen la obligación de hacerlo prudentemente y en su interés y en interés de otros participantes y beneficiarios del Plan. Nadie, ni siquiera su empleador, sindicato, ni ninguna otra persona, puede despedirlo ni discriminarlo de manera alguna para evitarle que obtenga un beneficio de bienestar o que ejerza sus derechos de acuerdo con ERISA.

### **3. HAGA VALER SUS DERECHOS**

Si su reclamación de un beneficio de bienestar se deniega o ignora, total o parcialmente, usted tiene derecho a saber por qué se le denegó o ignoró, de obtener gratuitamente copias de los documentos que se relacionen con la decisión, y de apelar a cualquier denegación, todo esto dentro de ciertos límites de tiempo como se define en **Procedimientos para apelaciones** presentar de la página 10. Usted tiene derecho a que el Plan revise y reconsidera su reclamación. De acuerdo con ERISA, hay pasos que puede tomar para hacer valer los derechos mencionados.

Por ejemplo, si solicita ciertos materiales que el Plan debe proporcionar, y no los recibe en un lapso de 30 días, puede entablar un juicio ante un tribunal federal. En tal caso, el tribunal puede requerir que el Administrador del Plan le proporcione los materiales y le pague hasta \$110 por día hasta que reciba los materiales, a menos que los materiales no se hayan enviado por razones que estén fuera del control del Administrador. Si su reclamación de beneficios se deniega o ignora, total o parcialmente, usted puede entablar un juicio ante un tribunal estatal o federal. Si sucediera que los Fiduciarios del Plan hacen un uso inadecuado del dinero del Plan, o si se le discrimina por ejercer sus derechos, puede pedir la asistencia del Departamento de Trabajo de EE. UU., o puede entablar un juicio en un tribunal federal. El tribunal decidirá quién debe pagar los costos y los honorarios legales. Si usted gana, el tribunal puede ordenar a la persona o personas que usted demandó que paguen estos costos y honorarios. Si pierde, el tribunal puede ordenarle que pague estos costos y honorarios; por ejemplo, si determina que su reclamación no tiene fundamento. certain materials required to be furnished by the Plan and do not receive them within 30 days, you may file suit in a Federal Court. In such a case, the court may require the Plan Administrator to provide the materials and pay you up to \$110 a day until you receive the materials, unless the materials were not sent because of reasons beyond the control of the Administrator. If you have a claim for benefits that is denied or ignored, in whole or in part, you may file suit in a State or Federal Court. If it should happen that Plan Fiduciaries misuse the Plan's money, or if you are discriminated against for asserting your rights, you may seek assistance from the U.S. Department of Labor, or you may file suit in Federal Court. The Court will decide who should pay court costs and legal fees. If you are successful, the Court may order the person(s) you have sued to pay these costs and fees. If you lose, the court may order you to pay these costs and fees, for example, if it finds your claim is frivolous.

#### **4. ASISTENCIA CON SUS PREGUNTAS**

Si tiene preguntas relacionadas con su Plan, debe comunicarse con el Administrador del Plan. Si tiene alguna pregunta sobre esta declaración o sobre sus derechos bajo ERISA, o si necesita asistencia para obtener documentos del Administrador del Plan, se debe comunicar a:

- La oficina de área de la Employee Benefits Security Administration, U.S. Department of Labor, o
- 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 responsabilidades según ERISA llamando a la línea directa de publicaciones de la Employee Benefits Security Administration al (866) 444-3272 o visitando <https://www.dol.gov/agencies/ebsa>.