

	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PERSONAL	
	ASUNTO: * SUSPENSIÓN DE OPERACIONES NORMALES	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: 4/01/87
	N.º DE POLÍTICA 212	FECHA DE REVISIÓN: 2021
TODAS LAS REVISIONES ESTÁN MARCADAS CON UN ASTERISCO (*)		

La presente Política afecta a todos los empleados no sindicalizados de Perdue Farms, Inc., todas sus filiales y, según lo exija la ley, a los aspirantes a puestos en estas entidades.

I. * RESUMEN

- A. En circunstancias normales, Perdue (en adelante, la compañía) nunca deja de operar. La compañía reconoce que hay ocasiones, debido a emergencias tales como condiciones climáticas extremas, cronogramas de trabajo acortados o cancelados, o fallas importantes en los equipos, en que podría ser necesario suspender las operaciones normales, salvo en oficinas tales como Seguridad y Mantenimiento, entre otras, que brindan servicios esenciales. En un esfuerzo por garantizar la seguridad de los asociados, se tomarán decisiones oportunas para modificar los cronogramas de trabajo.
- B. Las modificaciones de los cronogramas de trabajo pueden requerir un cierre parcial o total de las operaciones de la compañía. En cualquier caso, se espera que los asociados que trabajan en puestos considerados "esenciales" permanezcan en sus puestos si el cierre se produce durante su horario de trabajo habitual, o que se presenten a trabajar si el anuncio de cierre se hace antes de que comience su horario de trabajo habitual.
- C. Por lo general, un supervisor o gerente les comunicará a los asociados por adelantado (por ejemplo, al momento de su contratación, ascenso o transferencia) la naturaleza "esencial" de su puesto. Sin embargo, es posible que existan necesidades comerciales y circunstancias atenuantes que requieran un preaviso más corto de dicha designación y comunicación a los asociados.
- D. Esta política establece procedimientos estándar para cancelar o acortar cronogramas de trabajo por razones climáticas u otras emergencias, y establece una política de pago estándar para las ausencias consiguientes.

II. * AUTORIZACIÓN PARA EMERGENCIAS

A. Sedes de Salisbury/Delmarva (DMV)

La responsabilidad de determinar cuándo existe una emergencia y cuáles son las medidas que se tomarán en consecuencia recaen en el presidente, el vicepresidente de Operaciones y el vicepresidente de Recursos Humanos, o el responsable que este designe, para todas las sedes de Salisbury/DMV.

B. Sedes fuera de Salisbury/DMV

	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PERSONAL	
	ASUNTO: * SUSPENSIÓN DE OPERACIONES NORMALES	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: 4/01/87
	N.º DE POLÍTICA 212	FECHA DE REVISIÓN: 2021
TODAS LAS REVISIONES ESTÁN MARCADAS CON UN ASTERISCO (*)		

La presente Política afecta a todos los empleados no sindicalizados de Perdue Farms, Inc., todas sus filiales y, según lo exija la ley, a los aspirantes a puestos en estas entidades.

En ubicaciones fuera de Salisbury/DMV, el director de operaciones responsable, el director funcional, el gerente principal de la sede o el vicepresidente (o el responsable que este designe) determinarán cuándo existe una condición de emergencia y cuáles son las medidas apropiadas que se tomarán según las recomendaciones del gerente de la sede. Después de cualquier decisión de cierre de una instalación a causa de una emergencia, se notificará al vicepresidente de dichas operaciones.

C. Sedes de Perdue AgriBusiness, Inc.


La responsabilidad de determinar cuándo existe una emergencia y cuáles son las medidas que se tomarán en consecuencia recaen en el presidente de Perdue AgriBusiness o el director de Recursos Humanos de todas las sedes de AgriBusiness. Para tomar las decisiones de AgriBusiness, se consultará al presidente de Perdue Foods Group y a la sede corporativa a fin de garantizar que no haya un impacto adverso en las operaciones de Foods Group o la sede corporativa.

D. Operaciones esenciales

Es posible que se requiera que los asociados asignados a operaciones esenciales (TI, operaciones de centrales eléctricas, seguridad, funciones de mantenimiento, etc.) trabajen durante una suspensión de las operaciones a raíz de una emergencia. Las sedes y los departamentos que tengan operaciones esenciales prepararán un plan interno que identifique las operaciones y los asociados que se consideren esenciales. El plan debe incluir procedimientos para notificar a los asociados que puedan verse afectados; autoridad para suspender operaciones esenciales durante una emergencia declarada; y requisitos de llamado a presentarse. Dichos planes deben ser evaluados y aprobados por el gerente principal de las operaciones o de la sede de operaciones, o bien por el vicepresidente.

III. * COMUNICACIONES Y ANUNCIOS

- A. Los gerentes de Recursos Humanos y de cada sede son responsables de comunicar las decisiones sobre la suspensión de las operaciones normales y los cierres anticipados al personal dentro de sus áreas respectivas, incluidos los detalles sobre el escalonamiento de las salidas del personal según corresponda.

	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PERSONAL	
	ASUNTO: * SUSPENSIÓN DE OPERACIONES NORMALES	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: 4/01/87
	N.º DE POLÍTICA 212	FECHA DE REVISIÓN: 2021
TODAS LAS REVISIONES ESTÁN MARCADAS CON UN ASTERISCO (*)		

La presente Política afecta a todos los empleados no sindicalizados de Perdue Farms, Inc., todas sus filiales y, según lo exija la ley, a los aspirantes a puestos en estas entidades.

- B. En el caso de que fuera necesario suspender las operaciones normales en las oficinas corporativas u otras sedes en Salisbury, el vicepresidente de Recursos Humanos se encargará de que se realicen anuncios periódicos en estaciones de radio y televisión de Salisbury antes del inicio del horario normal de trabajo.
- C. En el caso de que fuera necesario suspender las operaciones normales en las oficinas corporativas o en sedes fuera del área de Salisbury, el vicepresidente de Recursos Humanos se encargará de que se realicen anuncios periódicos en estaciones de radio y televisión de Salisbury antes del inicio del horario normal de trabajo. El gerente de cada sede es responsable de comunicar la suspensión de las operaciones normales. Estos anuncios especificarán los componentes de la organización afectados y la duración de la suspensión.
- D. Cada gerente de campo (o la persona que este designe) es responsable de coordinar anuncios similares con las estaciones de radio y televisión apropiadas. Se debe tener sumo cuidado para identificar la sede específica que ha suspendido las operaciones normales, especialmente en áreas que comparten las mismas estaciones de radio y televisión. En los casos en que haya operaciones interfuncionales que compartan una misma sede o área general, como Producción de Animales Vivos, Fábricas de Piensos y Plantas, el anuncio debe coordinarse con estas entidades para no alterar sus operaciones.

IV. * REGISTRO DE AUSENCIAS POR SUSPENSIÓN DE OPERACIONES NORMALES Y TRATAMIENTO DE PAGOS


Los supervisores o gerentes deben seguir las prácticas que se describen a continuación para registrar las horas no trabajadas por ausencia de un asociado debido a la suspensión de las operaciones normales y el impacto en su salario:

1. Si la compañía suspendiera las operaciones normales después del inicio de la jornada laboral, los asociados no exentos que se hayan presentado a trabajar recibirán una compensación por las horas trabajadas o el pago garantizado por presentarse a trabajar, lo que sea mayor, salvo disposición contraria de la legislación aplicable. En el caso de los asociados no exentos que no se hayan presentado a trabajar a la hora programada, el gerente principal puede concederles una ausencia justificada previa consulta con el gerente de Recursos Humanos, pero la ausencia no será remunerada. Los asociados deberían tener la posibilidad de recuperar las horas perdidas trabajando horas extra en la misma semana laboral, si fuera posible. A los asociados se les debería permitir usar el saldo de su licencia con goce de sueldo (PTO) si así lo desearan. Si el asociado no tuviera días de PTO disponibles, las horas no trabajadas se considerarán justificadas, si lo aprueba la alta gerencia, o injustificadas, a menos que la legislación aplicable disponga lo contrario.

	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PERSONAL	
	ASUNTO: * SUSPENSIÓN DE OPERACIONES NORMALES	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: 4/01/87
	N.º DE POLÍTICA 212	FECHA DE REVISIÓN: 2021
TODAS LAS REVISIONES ESTÁN MARCADAS CON UN ASTERISCO (*)		

La presente Política afecta a todos los empleados no sindicalizados de Perdue Farms, Inc., todas sus filiales y, según lo exija la ley, a los aspirantes a puestos en estas entidades.

2. En los casos en que los asociados lleguen tarde al trabajo y luego sean enviados a casa debido a una suspensión de las operaciones normales, los supervisores y gerentes deberían consultar al gerente de Recursos Humanos para determinar si la llegada tarde es justificada (necesaria) y si se debe otorgar algún pago (pago garantizado por presentarse a trabajar).
3. En el caso de que la compañía suspenda las operaciones normales antes del inicio del día laboral programado, los asociados no exentos no recibirán compensación por toda la jornada laboral programada, y las horas no trabajadas se considerarán una ausencia justificada sin goce de sueldo, a menos que la legislación aplicable disponga lo contrario.
4. En el caso de que la compañía no haya suspendido las operaciones normales, los asociados no exentos que no se presenten a trabajar incurrirán en una ausencia injustificada de acuerdo con la política de asistencia de la compañía (a menos que la ausencia esté amparada por la legislación aplicable) y no recibirán compensación alguna.
5. En el caso de que la compañía no haya suspendido las operaciones normales y un asociado solicite permiso para retirarse antes de que termine su jornada laboral programada, no se le pagarán las horas no trabajadas si es un asociado no exento. Si el asociado tiene permiso de su supervisor o gerente, dichas horas se considerarán justificadas por el supervisor o gerente. Los supervisores o gerentes deberían hacer los arreglos pertinentes para mantener el negocio en funcionamiento y tener consideración cuando evalúen la aprobación de dicha solicitud. Si el asociado se retira de su puesto de trabajo sin la aprobación del supervisor o gerente, lo habitual es que tal comportamiento, conducta o partida se considere un abandono del trabajo y dé lugar al despido del asociado, salvo que lo prohíba la legislación aplicable.
6. En el caso de que la compañía no haya suspendido las operaciones normales y un asociado llegue tarde debido a condiciones de emergencia que afecten el transporte, el supervisor o gerente, previa consulta con el gerente de Recursos Humanos, podrá excusar la tardanza. La llegada tarde injustificada se tratará de conformidad con las normas de la política de asistencia de la compañía.

	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PERSONAL	
	ASUNTO: * SUSPENSIÓN DE OPERACIONES NORMALES	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: 4/01/87
	N.º DE POLÍTICA 212	FECHA DE REVISIÓN: 2021
TODAS LAS REVISIONES ESTÁN MARCADAS CON UN ASTERISCO (*)		

La presente Política afecta a todos los empleados no sindicalizados de Perdue Farms, Inc., todas sus filiales y, según lo exija la ley, a los aspirantes a puestos en estas entidades.

7. A los asociados exentos se les pagará el salario básico independientemente de las horas trabajadas.

V. * RESPONSABILIDAD

El vicepresidente de Recursos Humanos conserva la autoridad y responsabilidad por esta Política. Las preguntas relacionadas con el significado o la interpretación de esta Política deben dirigirse al director de Recursos Humanos correspondiente. Cualquier circunstancia que requiera una exención de la Política deberá coordinarse a través del vicepresidente de Recursos Humanos o el director de Recursos Humanos correspondiente.