

	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PERSONAL	
	ASUNTO: <b>Política de adaptaciones          razonables en virtud de la ADA</b>	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: <b>10/3/2011</b>
	N.º DE POLÍTICA <b>118</b>	FECHA DE REVISIÓN: <b>2021</b>
TODAS LAS REVISIONES ESTÁN MARCADAS CON UN ASTERISCO (*)		

*Esta Política cubre a todas las personas que buscan o tienen empleo en Perdue Agribusiness, Inc., Perdue Food Products, Inc. y/o Perdue Business Services, Inc.*

## I. Política

Perdue se compromete a brindar igualdad de oportunidades laborales a las personas con discapacidades. Es política de Perdue cumplir con todas las leyes federales, estatales y locales aplicables que prohíben la discriminación por motivos de discapacidad, incluida, entre otras, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y sus modificaciones. Perdue proporcionará adaptaciones razonables a las personas con discapacidades que de otro modo estén calificadas para realizar el trabajo que tienen o pretenden, a menos que la adaptación suponga una dificultad excesiva para las operaciones comerciales de Perdue o que la persona suponga una amenaza directa para sí misma o para los demás. Esta política se aplica a todos los aspirantes y asociados, incluidos los asociados que buscan oportunidades de ascenso o transferencia.

## II. Definiciones

- A. **Discapacidad.** A los efectos de determinar la elegibilidad para una adaptación razonable, se considera persona con discapacidad a aquella que tiene un impedimento físico o mental que limita una o más actividades importantes de la vida o funciones corporales, o que tiene antecedentes de tal discapacidad y la discapacidad todavía existe. No existe una lista completa de afecciones médicas que satisfagan una o más de las definiciones de discapacidad. Cada situación requiere una evaluación individualizada y debe juzgarse en función de sus propios hechos y circunstancias. La compañía se reserva el derecho de solicitar la verificación de la condición de discapacidad al médico tratante del asociado y comprender las restricciones o limitaciones que puedan ser necesarias para participar de manera significativa en el proceso interactivo. La compañía también se reserva el derecho de realizar consultas médicas y efectuar exámenes médicos para determinar si el asociado que solicita una adaptación tiene una discapacidad y, de ser así, conocer la naturaleza y el alcance de las limitaciones para que la compañía pueda participar de manera significativa en el proceso interactivo.
- B. **Dificultad excesiva.** Se considera dificultad excesiva una acción demasiado costosa, extensa, sustancial o disruptiva, o que alteraría fundamentalmente la naturaleza o el funcionamiento de la planta u oficina, incluidos los compañeros de trabajo y los clientes.
- C. **Amenaza directa.** Riesgo significativo para la salud o seguridad del asociado o un tercero que no puede eliminarse con adaptaciones razonables. La amenaza directa puede deberse a la discapacidad propiamente dicha, a un medicamento que se esté tomando para tratar la discapacidad o a una adaptación necesaria a raíz de la discapacidad.

	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PERSONAL	
	ASUNTO: <b>Política de adaptaciones          razonables en virtud de la ADA</b>	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: <b>10/3/2011</b>
	N.º DE POLÍTICA <b>118</b>	FECHA DE REVISIÓN: <b>2021</b>
Página 2 de 10		
TODAS LAS REVISIONES ESTÁN MARCADAS CON UN ASTERISCO (*)		

*Esta Política cubre a todas las personas que buscan o tienen empleo en Perdue Agribusiness, Inc., Perdue Food Products, Inc. y/o Perdue Business Services, Inc.*

- D. **Adaptación razonable:** En general, se considera adaptación razonable cualquier cambio en el entorno laboral o en el modo habitual de hacer las cosas que le permite a una persona con una discapacidad desempeñar todas las funciones esenciales del puesto que ocupa o pretende y acceder a las mismas oportunidades laborales que tendría de otro modo. Las adaptaciones razonables pueden incluir modificaciones a las instalaciones o al entorno de trabajo, ajustes a un puesto o un proceso de solicitud, la eliminación de funciones no esenciales, licencia (si la incapacidad para desempeñar las funciones esenciales del puesto es temporal y por un período definido) o reasignación (como último recurso).
- E. **Funciones esenciales:** Las funciones esenciales son aquellas obligaciones laborales que son tan indispensables para el puesto que la persona no puede hacer su trabajo si no es capaz de cumplirlas o que guardan una relación más que mínima con el trabajo que se está desempeñando.
- F. **Persona calificada:** Una persona que, con o sin adaptaciones razonables, puede desempeñar las funciones esenciales del puesto de trabajo que ocupa o pretende.

### III. Adaptación razonable

- A. Es política de Perdue ofrecer adaptaciones razonables a los aspirantes y asociados que, de otra manera, estarían calificados de conformidad con todas las leyes aplicables. En general, se considera adaptación razonable cualquier cambio en el entorno laboral o en el modo habitual de hacer las cosas que le permite a una persona con una discapacidad postularse (si es un aspirante) o desempeñar las funciones esenciales de su puesto y acceder a las mismas oportunidades laborales que tendría de otro modo (si actualmente es un asociado).
- C. Los empleados con discapacidades que necesitan una adaptación para realizar todas las funciones esenciales (o disfrutar de otro modo los beneficios del trabajo) tienen derecho a una adaptación razonable, si existe. Los asociados no tienen derecho a elegir la adaptación. Si una o más adaptaciones fueran eficaces, Perdue puede elegir la adaptación que proporcionará. Un asociado que no participe de buena fe en el proceso interactivo, que no intente probar una adaptación que se le ofrezca de buena fe o que rechace rotundamente una adaptación eficaz podría estar renunciando a los derechos a adaptaciones adicionales que le concede la ADA. Perdue no está obligada a brindar adaptaciones que no sean razonables, por ejemplo, en el caso de que la adaptación solicitada contravenga un sistema de antigüedad establecido y no medien circunstancias especiales. Perdue tampoco está obligada a proporcionarle a un asociado dispositivos de uso personal que ayuden a la persona tanto dentro como fuera del trabajo, como una prótesis, una silla de ruedas, un anafe o anteojos.

	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PERSONAL	
	ASUNTO: <b>Política de adaptaciones          razonables en virtud de la ADA</b>	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: <b>10/3/2011</b>
	N.º DE POLÍTICA <b>118</b>	FECHA DE REVISIÓN: <b>2021</b>
TODAS LAS REVISIONES ESTÁN MARCADAS CON UN ASTERISCO (*)		

*Esta Política cubre a todas las personas que buscan o tienen empleo en Perdue Agribusiness, Inc., Perdue Food Products, Inc. y/o Perdue Business Services, Inc.*

Perdue no está obligada a eliminar una o más funciones esenciales de un puesto; conceder una licencia por tiempo indeterminado; bajar los estándares de producción o desempeño; o excusar infracciones de reglas de conducta necesarias para el desarrollo de su actividad comercial. Por lo general, Perdue no está obligada a aplicar adaptaciones retroactivas (por ejemplo, en el caso de infracciones laborales que se hayan producido antes de que se solicite una adaptación).

#### **IV. Procedimiento para solicitar adaptaciones (asociados actuales y asociados que pretenden ascenso o transferencia):**

- A. El asociado deberá informar a su supervisor/jefe de equipo/gerente, departamento de Recursos Humanos o Centro Médico/de Bienestar sobre la necesidad de una adaptación. Todas las solicitudes de adaptación, sin importar cómo se reciban, deben remitirse inmediatamente a Recursos Humanos.
- B. La solicitud del empleado debe ingresarse en el registro de solicitudes de adaptaciones razonables de Perdue. Recursos Humanos debe completar la parte superior del formulario de adaptaciones razonables de Perdue y el asociado debe firmar el formulario para confirmar la solicitud del empleado.
- C. Cuando un asociado con una discapacidad haya solicitado una adaptación, Recursos Humanos, en consulta con el asociado, deberá hacer lo siguiente:
  1. Buscar antecedentes de que Perdue brinda adaptaciones iguales o similares para un puesto determinado.
  2. En el plazo de cinco días hábiles, reunirse con el asociado para analizar su solicitud, repasar la descripción del puesto y determinar la limitación precisa relacionada con el trabajo. Documentar las restricciones identificadas, así como la fecha y la naturaleza de esta conversación en el formulario de adaptaciones razonables.
  3. Evaluar cualquier restricción médica proporcionada por el Centro Médico/de Bienestar y/o el asociado.
  4. Solicitar y evaluar restricciones médicas adicionales del Centro Médico/de Bienestar y/o del proveedor médico tratante del asociado, si fuera necesario. Se debe documentar la fecha y la naturaleza de dichas solicitudes en el formulario de adaptaciones razonables. Por lo general, Perdue puede solicitar documentación de las restricciones físicas o médicas del asociado y sus limitaciones funcionales, cuando la discapacidad de la persona o la necesidad de adaptaciones no fueran evidentes. Perdue también puede requerir un examen médico por parte de un profesional de su elección.

	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PERSONAL	
	ASUNTO: <b>Política de adaptaciones          razonables en virtud de la ADA</b>	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: <b>10/3/2011</b>
	N.º DE POLÍTICA <b>118</b>	FECHA DE REVISIÓN: <b>2021</b>
TODAS LAS REVISIONES ESTÁN MARCADAS CON UN ASTERISCO (*)		

*Esta Política cubre a todas las personas que buscan o tienen empleo en Perdue Agribusiness, Inc., Perdue Food Products, Inc. o Perdue Business Services, Inc.*

5. Identificar las adaptaciones potenciales y evaluar si cada adaptación es razonable y sería eficaz al permitir que el asociado desempeñe las funciones esenciales del puesto. Todas las adaptaciones consideradas deben documentarse en el formulario de adaptaciones razonables.
6. Seleccionar e implementar la adaptación que sea más apropiada tanto para el asociado como para Perdue. Si bien se considerará la preferencia de un asociado, Perdue es libre de elegir entre adaptaciones razonables igualmente eficaces y puede optar por la que sea menos costosa o más fácil de proporcionar. Se debe documentar si se concedió o denegó una adaptación, así como las razones de la decisión de Perdue, en el formulario de adaptaciones razonables.
7. Si una adaptación no pudiera eliminar los obstáculos existentes en el puesto ocupado o pretendido por el asociado, o si la adaptación pudiera causar una dificultad excesiva en el desarrollo de la actividad comercial, el asociado y el gerente de Recursos Humanos deberían trabajar juntos para determinar si la reasignación o una licencia por tiempo determinado podría ser una adaptación apropiada.
8. El gerente de Recursos Humanos le comunicará al asociado una decisión por escrito en el plazo de cinco días hábiles a partir de la solicitud de adaptación del empleado o, si se requiere documentación médica para justificar la solicitud de una adaptación razonable por parte del empleado, en el plazo de cinco días hábiles a partir de la recepción de toda la documentación necesaria del asociado.

#### **V. Procedimiento para solicitar adaptaciones (aspirantes a un puesto)**

- A. El aspirante a un puesto deberá informar a Recursos Humanos o al representante de selección de personal sobre la necesidad de una adaptación. Recursos Humanos evaluará la adaptación necesaria y las alternativas posibles con el aspirante.
- B. Si el examen físico posterior al ofrecimiento arrojara la posibilidad de que el candidato necesite una adaptación, el gerente de Recursos Humanos evaluará la posible adaptación y las posibles alternativas con el aspirante.

	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PERSONAL	
	ASUNTO: <b>Política de adaptaciones          razonables en virtud de la ADA</b>	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: <b>10/3/2011</b>
	N.º DE POLÍTICA <b>118</b>	FECHA DE REVISIÓN: <b>2021</b>
TODAS LAS REVISIONES ESTÁN MARCADAS CON UN ASTERISCO (*)		

*Esta Política cubre a todas las personas que buscan o tienen empleo en Perdue Agribusiness, Inc., Perdue Food Products, Inc. o Perdue Business Services, Inc.*

1. El gerente de Recursos Humanos analizará cualquier limitación identificada con el aspirante y le proporcionará una copia de la descripción del puesto. Un aspirante puede proporcionarle a Perdue, a su cargo, documentación médica adicional relacionada con su capacidad para desempeñar las funciones del puesto en cuestión, sus restricciones y las adaptaciones sugeridas. Perdue considerará cualquier documentación médica o de otro tipo que haya presentado el aspirante en forma oportuna al determinar si el aspirante está calificado para desempeñar las funciones del puesto pretendido, con o sin adaptaciones razonables.
  
2. El gerente de Recursos Humanos tiene la posibilidad de retirar una oferta hecha a un aspirante con una discapacidad si este no puede realizar las funciones esenciales del puesto o si representaría una amenaza directa (es decir, un riesgo de daño importante) para la salud o seguridad de sí mismo o un tercero. Si existen estas condiciones, el gerente de Recursos Humanos debe considerar si una adaptación razonable le permitiría al aspirante desempeñar las funciones esenciales de su puesto o reduciría cualquier riesgo de seguridad que pudiera presentar la persona antes de retirar la oferta de empleo condicional.
  
- C. El gerente de Recursos Humanos tomará una decisión con respecto a la solicitud de adaptación mediante consulta con el gerente regional de Recursos Humanos y el director de Recursos Humanos correspondiente y, en caso de aprobación, tomará las medidas necesarias para asegurarse de que se proporcione la adaptación o que las razones para denegar la adaptación estén bien documentadas.
  
- D. El gerente de Recursos Humanos ingresará cada solicitud de adaptación presentada por un aspirante en el registro de seguimiento de adaptaciones razonables. Se debería usar el formulario de adaptaciones razonables para documentar la consideración de la solicitud del aspirante por parte de Perdue.

## **VI. Determinación de dificultad excesiva y amenaza directa**

- A. La determinación de que una adaptación en particular plantea una dificultad excesiva debe hacerse caso por caso. Los factores que el gerente de Recursos Humanos debe considerar al determinar si una adaptación en particular representa una dificultad excesiva incluyen los siguientes:
  1. La naturaleza y el costo neto de la adaptación.

	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PERSONAL	
	ASUNTO: <b>Política de adaptaciones          razonables en virtud de la ADA</b>	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: <b>10/3/2011</b>
	N.º DE POLÍTICA <b>118</b>	FECHA DE REVISIÓN: <b>2021</b>
Página 6 de 10		
TODAS LAS REVISIONES ESTÁN MARCADAS CON UN ASTERISCO (*)		

*Esta Política cubre a todas las personas que buscan o tienen empleo en Perdue Agribusiness, Inc., Perdue Food Products, Inc. o Perdue Business Services, Inc.*

2. Los recursos financieros de la sede, la cantidad de asociados empleados en la sede y el impacto de la adaptación en los recursos de la sede, incluidos los recursos financieros.
  3. Los recursos financieros generales y el tamaño general de Perdue, incluida la cantidad, el tipo y la ubicación de las sedes y la cantidad total de asociados.
  4. La naturaleza de las operaciones de Perdue, lo cual incluye la composición, la estructura y las funciones del lugar de trabajo; la separación geográfica; y la relación administrativa o fiscal de cada una de las sedes de Perdue.
  5. El impacto de la adaptación en el funcionamiento de la sede, incluido el impacto en la capacidad de otros asociados y el impacto en la capacidad de la sede para desempeñar su actividad comercial.
- B. Al evaluar si un asociado o aspirante representa una amenaza directa para sí mismo o para otros, el gerente de Recursos Humanos debería considerar la duración del riesgo, la naturaleza y la gravedad del daño potencial, las probabilidades de que se produzca el daño potencial y la inminencia del daño potencial. La determinación de que una persona representa una "amenaza directa" debe basarse en una evaluación individualizada de la capacidad actual de la persona para desempeñar con seguridad las funciones esenciales del puesto. Esta evaluación debe basarse en un juicio médico razonable que se apoye en los conocimientos médicos más actuales o en la mejor evidencia objetiva disponible. La decisión no debe basarse en generalizaciones o temores infundados sobre la afección de la persona y el riesgo identificado no debe ser especulativo ni remoto.
- C. Toda decisión de rechazo de una adaptación basada en dificultad excesiva o amenaza directa requiere la aprobación del director de Recursos Humanos correspondiente de la unidad de negocios antes de notificar al asociado.

## VII. Confidencialidad

- A. Toda la información relacionada con una solicitud de adaptación, incluida la documentación médica, se recopilará y mantendrá en formularios separados y en archivos separados bajo llave, y se tratará como registros médicos confidenciales según lo establece la ADA. Según la ADA, esta información puede divulgarse al personal administrativo que necesite conocer cualquier restricción o adaptación laboral, al personal de primeros auxilios (cuando corresponda) y a funcionarios gubernamentales que investiguen el cumplimiento de la ADA, la FMLA u otras leyes pertinentes.

	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PERSONAL	
	ASUNTO: <b>Política de adaptaciones          razonables en virtud de la ADA</b>	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: <b>10/3/2011</b>
	N.º DE POLÍTICA <b>118</b>	FECHA DE REVISIÓN: <b>2021</b>
TODAS LAS REVISIONES ESTÁN MARCADAS CON UN ASTERISCO (*)		

*Esta Política cubre a todas las personas que buscan o tienen empleo en Perdue Agribusiness, Inc., Perdue Food Products, Inc. o Perdue Business Services, Inc.*

- B. De conformidad con la Ley de No Discriminación por Información Genética (GINA) de 2008, todos los formularios que soliciten documentación médica, incluidos formularios para justificar una solicitud de adaptación razonable, deben especificar que el asociado, o su proveedor médico, no debe proporcionar ninguna información genética de una persona o un familiar al responder a una solicitud de información médica. La "información genética", según se define en la GINA, incluye los antecedentes médicos familiares de una persona, resultados de pruebas genéticas de una persona o un familiar, el hecho de que una persona o un familiar hayan solicitado o recibido servicios genéticos, e información genética de un feto en el vientre de una persona o un familiar, o de un embrión que mantenga legalmente una persona o un familiar que reciba servicios de reproducción asistida.

### **VIII. Apelaciones**

- A. Los asociados o aspirantes que no estén conformes con las decisiones relacionadas con su solicitud de adaptación pueden presentar una apelación por escrito ante el director de Recursos Humanos correspondiente, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la decisión de Perdue, para obtener una decisión definitiva.
- B. Si el asociado o aspirante considera que la decisión se basa en razones discriminatorias, puede presentar una queja internamente a través de los procedimientos de quejas de Perdue.

### **IX. Fondos para adaptaciones**

- A. Los fondos para adaptaciones que no causen una dificultad excesiva requieren la aprobación del gerente y director correspondientes.
- B. El departamento correspondiente al puesto ocupado o pretendido por el asociado mediante asenso o transferencia financiará cualquier adaptación o gasto requerido para tomar una decisión (por ejemplo, opiniones de médicos externos).
- C. Si la persona fuera un aspirante, el costo será responsabilidad del departamento con la solicitud para la cual se le haya extendido al aspirante una oferta de empleo condicional.

	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PERSONAL	
	ASUNTO: <b>Política de adaptaciones            razonables en virtud de la ADA</b>	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: <b>10/3/2011</b>
	N.º DE POLÍTICA <b>118</b>	FECHA DE REVISIÓN: <b>2021</b>
TODAS LAS REVISIONES ESTÁN MARCADAS CON UN ASTERISCO (*)		

*Esta Política cubre a todas las personas que buscan o tienen empleo en Perdue Agribusiness, Inc., Perdue Food Products, Inc. o Perdue Business Services, Inc.*

## **X. 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.

## **XI. Anexos**

Anexo A - **“Formulario de adaptaciones razonables”**

Anexo B - **“Registro de seguimiento de adaptaciones razonables”**

# FORMULARIO DE ADAPTACIONES RAZONABLES

Nombre del aspirante o asociado: _____		
Fecha: _____		Número de registro de seguimiento para ADA: _____
Postulación para: <input type="checkbox"/>	Transferencia a: <input type="checkbox"/>	Actualmente en: <input type="checkbox"/> Puesto: _____
Departamento: _____		Turno: 1.° <input type="checkbox"/> 2.° <input type="checkbox"/> 3.° <input type="checkbox"/>
Adaptación requerida o solicitada:		
Firma del aspirante o asociado:		Fecha: _____ Hora: _____
Restricciones identificadas:		
Adaptaciones consideradas:		
Personas u organismos que se consultaron (incluir el nombre de la persona o entidad que se consultó, las fechas de las consultas y un resumen de las consultas):  _____		
Adaptación concedida:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO	Explique la decisión y la adaptación provista
Costo:		
Observaciones:		
<b>Decisión definitiva de los representantes de la compañía: (Deben ser asalariados)</b>		
Firma:	_____	_____
	<i>Jefe de equipo/supervisor</i>	<i>Fecha</i>
Firma:	_____	_____
	<i>Enfermero principal</i>	<i>Fecha</i>
Firma:	_____	_____
	<i>Jefe de turno/encargado/gerente de producción/gerente de departamento</i>	<i>Fecha</i>
Firma:	_____	_____
	<i>Jefe de unidad/gerente de planta/gerente de operaciones/director de operaciones/gerente de planta</i>	<i>Fecha</i>
Firma:	_____	_____
	<i>Representante/gerente de Recursos Humanos</i>	<i>Fecha</i>

# REGISTRO DE SEGUIMIENTO DE ADAPTACIONES RAZONABLES

N.º de seguimiento para ADA	Nombre	Fecha de solicitud	Puesto	Adaptación solicitada	Adaptación provista	Fecha de decisión	Observaciones	Completado P = Sí En blanco = No
2011 - 001								
2011 - 002								
2011 - 003								
2011 - 004								
2011 - 005								
2011 - 006								
2011 - 007								
2011 - 008								
2011 - 009								
2011 - 010								
2011 - 011								
2011 - 012								
2011 - 013								
2011 - 014								
2011 - 015								
2011 - 016								
2011 - 017								
2011 - 018								
2011 - 019								
2011 - 020								