

CARPENTERS VACATION AND HOLIDAY TRUST FUND FOR NORTHERN CALIFORNIA

Descripción
Sumaria
del Plan



Revisada en mayo de 2008

NORTHERN CALIFORNIA
CARPENTERS TRUST FUND
265 Hegenberger Road, Suite 100
Oakland, California 94621



**CARPENTERS VACATION AND HOLIDAY TRUST FUND
FOR NORTHERN CALIFORNIA**

265 Hegenberger Road, Suite 100 • Oakland, CA 94621-1480
(888) 547-2054 or (510) 633-0333

JUNTA MANCOMUNADA DE FIDEICOMISARIOS

FIDEICOMISARIOS DEL EMPLEADOR

David Lee
Robert Nibbi
Sean O'Donoghue
Larry Smith

FIDEICOMISARIOS DEL EMPLEADO

Robert Alvarado
Jay Bradshaw
Rigoberto Laguardia
Tom Mattis

ASESOR LEGAL

Kraw & Kraw
y
Weinberg, Roger & Rosenfeld

AUDITOR

Hemming Morse, Inc.

ADMINISTRADOR DE INVERSIONES

McMorgan & Company

OFICINA ADMINISTRATIVA

Carpenter Funds Administrative Office
of Northern California, Inc.
Gene H. Price, Administrador

Mayo de 2008

MEMORANDO

A: Los participantes del Plan de Vacaciones y Días Festivos

DE: JUNTA DE FIDEICOMISARIOS
Carpenters Vacation and Holiday Trust Fund
for Northern California

ASUNTO: Traducción al español
Descripción Sumaria del Plan de Vacaciones y Días Festivos

Para la conveniencia de los participantes de habla hispana del Plan, la Descripción Sumaria del Plan de Vacaciones y Días Festivos ha sido traducida del inglés al español. Si llegara a existir una discrepancia entre las versiones en inglés y español, la versión en inglés será el documento que rige.

Solamente la Junta de Fideicomisarios de Carpenters Vacation and Holiday Trust Fund For Northern California completa está autorizada para interpretar el Plan. La Junta tiene el criterio para tomar decisiones sobre todas las preguntas acerca del Plan, inclusive aquellas sobre su elegibilidad para recibir los beneficios y la cantidad de cualquiera de los beneficios pagaderos a usted. La Junta completa se basará en la versión en inglés de la documentación del Plan para administrar e interpretar el Plan. Ningún fideicomisario, empleador ni representante del sindicato tiene autoridad para interpretar este Plan a nombre de la Junta, ni de actuar como agente de la misma.

May 2008

MEMORANDUM

TO: Vacation and Holiday Plan Participants

FROM: BOARD OF TRUSTEES
Carpenters Vacation and Holiday Trust Fund
for Northern California

RE: Spanish Translation
Vacation and Holiday Summary Plan Description

For the convenience of Spanish speaking plan participants, the Vacation and Holiday Summary Plan Description has been translated from English into Spanish. In the event of a discrepancy between the English and Spanish versions, the English version will be the governing document.

Only the full Board of Trustees of the Carpenters Vacation and Holiday Trust Fund for Northern California is authorized to interpret the Plan. The Board has discretion to decide all questions about the Plan, including questions about your eligibility for benefits and the amount of any benefits payable to you. The full Board will rely on the English version of Plan documentation to administer and interpret the Plan. No individual trustee, employer or union representative has authority to interpret this Plan on behalf of the Board or to act as an agent of the Board.

CARPENTERS VACATION AND HOLIDAY TRUST FUND FOR NORTHERN CALIFORNIA

A todos los participantes:

El fondo Carpenters Vacation and Holiday Trust Fund for Northern California proporciona un cheque anual de vacaciones y días festivos pagadero a los participantes elegibles. El Fondo también proporciona a las personas calificadas la opción de un pago por desembolso anticipado del fondo de vacaciones. Este documento se preparó con el fin de describir la operación del Plan de Vacaciones y Días Festivos, y mediante la Enmienda N.º 3 se incorpora información al Acuerdo del Fideicomiso que establece el fondo Carpenters Vacation and Holiday Trust Fund for Northern California.

Le recomendamos que usted, su cónyuge o su beneficiario designado se familiarice con la operación del Plan según se describe en este documento. 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

	Pagina
Puntos principales	1
Año de beneficios del Plan	1
Fecha de pago	1
Pago de dividendos	2
Pagos por desembolso anticipado del fondo de vacaciones	2
Cobro de los cheques de beneficios	3
Reclamación de beneficios no pagados	4
Pagos en caso de fallecimiento	4
Renuncia a los beneficios	5
Vacaciones y días festivos	5
Tarifas de trabajo	5
Preguntas y respuestas	6
Información requerida en virtud de ERISA	10
Declaración de derechos en virtud de ERISA	16



PUNTOS PRINCIPALES

El Plan de Vacaciones y Días Festivos, de aquí en adelante el "Plan", entró en vigencia como resultado de negociaciones contractuales que concluyeron en 1957 y 1959. La cantidad de contribuciones por hora que el empleador hace al Plan es una cantidad fija en virtud de acuerdos de negociación colectiva. De acuerdo con la opción de tarifas de trabajo estipulada en el acuerdo de negociación colectiva, se hacen contribuciones adicionales al Plan para aquellos participantes en cuyo expediente tienen una tarjeta o formulario firmado en el que autorizan la tarifa de trabajo. Todas las contribuciones al fondo Vacation and Holiday Trust Fund son los salarios del participante y están sujetas a impuestos y retención sobre la nómina.

Las siguientes explicaciones de este Plan sólo se hacen en términos generales, y todas las declaraciones están sujetas a los términos y condiciones detallados contenidos en el Acuerdo del Fideicomiso que establece el fondo Carpenters Vacation and Holiday Trust Fund for Northern California, de aquí en adelante el "Fondo de Fideicomiso". Las partes interesadas pueden obtener un ejemplar del Acuerdo del Fideicomiso en la Oficina Administrativa de Carpenter Funds, de aquí en adelante la "Oficina del Fondo".

AÑO DE BENEFICIOS DEL PLAN DE VACACIONES Y DÍAS FESTIVOS

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

FECHA DE PAGO DE VACACIONES Y DÍAS FESTIVOS

Todas las contribuciones que el Fondo de Fideicomiso reciba antes del 31 de agosto posterior a la finalización del año de beneficios se pagarán a los participantes el 31 de enero siguiente o aproximadamente en esa fecha. Las excepciones a esta regla se encuentran en la página 2 bajo el encabezado Pagos por desembolso anticipado del fondo de vacaciones.

Las contribuciones tardías que se reciban después del 31 de agosto pero antes del 31 de diciembre, por las horas trabajadas antes de finalizar el año de beneficios, se incluirán en el pago regular de vacaciones y días festivos. Las contribuciones que se reciban después del 31 de diciembre por el año anterior de beneficios se incluirán en un cheque separado emitido dos meses después de que la Oficina del Fondo reciba el pago.

Todos los cheques de vacaciones y días festivos se enviarán por correo directamente al participante, a la dirección más reciente que se encuentre en los archivos de la Oficina del Fondo.

PAGO DE DIVIDENDOS

Dependiendo del rendimiento de las inversiones del Fondo de Fideicomiso, la Junta de Fideicomisarios, a su criterio, anualmente puede o no declarar un pago de dividendos emitido al mismo tiempo que el pago regular de vacaciones y días festivos. No se pagan dividendos sobre los pagos por desembolso anticipado del fondo de vacaciones.

PAGOS POR DESEMBOLSO ANTICIPADO DEL FONDO DE VACACIONES

Cuando la Oficina del Fondo reciba una solicitud autorizada de un desembolso anticipado del fondo de vacaciones, las peticiones individuales del pago anticipado de cantidades existentes en la cuenta de un participante basadas en un desembolso anticipado del fondo de vacaciones, se pueden considerar bajo las siguientes condiciones:

- (1) Para tener derecho a un desembolso anticipado del fondo de vacaciones, la persona debe haber sido participante del Plan durante al menos 12 meses calendario, y debe haber recibido al menos un pago de vacaciones regularmente programado el 31 de enero.
- (2) Con la excepción de los desembolsos anticipados del fondo de vacaciones solicitados con base en el artículo (4)G que aparece abajo, una persona no puede recibir más de un desembolso anticipado del fondo de vacaciones, ni más de un desembolso por dificultades financieras dentro de un periodo de 12 meses, y no más de dos de tales desembolsos dentro de un periodo de 36 meses. Excepción: siempre y cuando el participante no haya recibido un desembolso anticipado del fondo de vacaciones por otras razones diferentes a (4)G que aparece abajo, en el periodo de los últimos 12 meses, o dos de tales desembolsos en el periodo de los últimos 36 meses, se podrá aprobar un pago de desembolso anticipado del fondo de vacaciones equivalente a un 25 % del saldo de la cuenta de la persona, solicitado por motivo del artículo (4)G que aparece abajo, hasta cuatro veces dentro de un periodo de 12 meses siempre y cuando se proporcione un comprobante de haber terminado el curso de capacitación.
- (3) Con excepción de los desembolsos anticipados del fondo de vacaciones descritos en el artículo (4)G que aparece abajo, el participante solicitante puede optar por recibir un pago anticipado cuyo monto consistirá en:
 - A. La porción del saldo de la cuenta del participante solicitante, al último día del mes inmediatamente anterior al desembolso real de fondos, que esté programada incluirse en el siguiente pago de vacaciones regularmente programado el 31 de enero, o bien
 - B. El saldo de la cuenta del participante solicitante al último día del mes inmediatamente anterior al desembolso real de los fondos.

Los desembolsos anticipados del fondo de vacaciones que se describen en el artículo (4)G que se encuentra abajo, se pagarán en una cantidad que equivalga a un 25 % de la cuenta del participante solicitante al último día del mes inmediatamente anterior al desembolso real de los fondos, de acuerdo con la elección del participante de la opción A o B.

Si el participante no elige la opción A o la B, automáticamente se aplicará la opción A.

- (4) Los participantes deben declarar la razón por la cual se solicita el desembolso anticipado del fondo de vacaciones, escogiendo entre las siguientes categorías:
- | | |
|--------------------|--|
| A. Vivienda | E. Educación |
| B. Transportación | F. Empleo |
| C. Familia | G. Capacitación de actualización como aprendiz u oficial |
| D. Razones médicas | H. Otra razón |
- (5) Los pagos de desembolsos anticipados del fondo de vacaciones no devengarán ni acumularán intereses ni dividendos.
- (6) Los pagos de desembolsos anticipados del fondo de vacaciones sólo se emitirán en una forma aprobada por la Junta de Fideicomisarios, que puede incluir pagos electrónicos.
- (7) A fin de evitar un costo innecesario para otros participantes del fondo de vacaciones, se cobrará una cuota de procesamiento de \$20.00 por el desembolso anticipado del fondo de vacaciones, que se deducirá del pago por desembolso anticipado del fondo de vacaciones.

COBRO DE LOS CHEQUES DE BENEFICIOS

Los cheques del beneficio de vacaciones y días festivos se deben cobrar tan pronto como sea posible después de que se haga el pago, pero en ningún caso después de seis meses a partir de la fecha de emisión del cheque. Los cheques que no se cobren dentro de este periodo de seis meses se anulan, y se debe obtener un cheque de repuesto mediante una solicitud por escrito a la Junta de Fideicomisarios. Todos los beneficios de vacaciones que no se retiren en un periodo de cinco años después de que los beneficios se vuelven pagaderos, serán asignados al Fondo con el propósito de (a) proporcionar beneficios a otros participantes que de otra manera se verían privados de ellos debido a que su empleador no pagó las contribuciones al Fondo, o (b) sufragar los gastos razonables de administración del Fondo.

RECLAMACIÓN DE BENEFICIOS DE VACACIONES Y DÍAS FESTIVOS NO PAGADOS

Según las leyes estatales, en cada periodo de nómina cada empleador debe proporcionar a cada empleado un talonario de cheque o estado de ingresos y deducciones. Es muy importante que conserve estos talonarios de cheques o estados para que pueda verificar la exactitud de sus beneficios de vacaciones y días festivos.

Los beneficios de vacaciones y días festivos se pagarán siempre y cuando el Fondo de Fideicomiso reciba esas contribuciones. Si la cantidad del cheque de beneficios de vacaciones y días festivos no concuerda con la cantidad de beneficios a la que usted considera que tiene derecho, debe solicitar a la Oficina del Fondo que revise los registros de contribuciones. Para presentar una reclamación por un número menor de horas reportadas, el participante debe proporcionar a la Oficina del Fondo un comprobante de que el número de horas reportadas es menor que las horas efectivamente trabajadas en un empleo cubierto para el cual se requiere hacer contribuciones al fondo de vacaciones. Los participantes deben conservar los talonarios de sus cheques de pago, ya que serán necesarios para investigar una reclamación por un número menor de horas reportadas. Los talonarios de cheques que se presenten como comprobante deben incluir el nombre de los empleadores para los cuales usted trabajó, las fechas de trabajo y las cantidades deducidas para el fondo de vacaciones y días festivos. Las solicitudes por escrito se deben recibir en un lapso de un año a partir de la fecha en que usted recibió su estado trimestral combinado al que se hace referencia posteriormente en la respuesta de la pregunta 7.

Cuando reciba una solicitud de revisión, la Oficina del Fondo comparará el beneficio que se le pagó con la cantidad que usted considera correcta. Si un empleador no contribuye con todas las cantidades vencidas, se iniciarán los procedimientos de cobro. Las cantidades recaudadas en virtud del Plan se pagarán según se indica en la página 1.

Si no se presenta una solicitud de revisión en un plazo de un año a partir de la fecha en que recibe el primer estado trimestral, posterior al mes en el que el empleador requería reportar las horas al fondo de vacaciones, la Oficina del Fondo asumirá que la cantidad de los beneficios de vacaciones y días festivos que indica el estado es correcta, y no intentará cobrar las contribuciones no reportadas.

PAGOS EN CASO DE FALLECIMIENTO

Cada participante que tenga derecho a los beneficios bajo el Plan debe presentar a la Junta de Fideicomisarios la designación de un beneficiario. La persona designada como beneficiario será la persona a la que se pagarán los beneficios en caso del fallecimiento del participante.

Si el participante fallece antes de la distribución de los beneficios, el beneficiario puede solicitar los beneficios acumulados hasta la fecha del fallecimiento.

Si el participante no nombra un beneficiario o el beneficiario designado ha fallecido o no se puede localizar, los beneficios se pagarán a la persona o personas que tengan derecho a los beneficios de acuerdo con la ley.

Al fallecimiento del participante, tan pronto como sea posible se debe presentar a la Oficina del Fondo una solicitud para recibir los beneficios, junto con una copia certificada del acta de defunción. La Oficina del Fondo puede ayudar al beneficiario a preparar esta solicitud.

RENUNCIA A LOS BENEFICIOS

Si la cantidad de la cuenta de vacaciones y días festivos de un participante no se puede distribuir en un plazo de cinco años debido a la carencia de un domicilio correcto, o por cualquier otra razón, o si el participante no cobra un cheque de beneficios dentro de tal periodo, se considerará que el participante ha elegido contribuir tal cantidad al Fondo con el propósito de proporcionar beneficios del Plan a los otros participantes y a sus beneficiarios. Estos propósitos incluyen sufragar el costo del mantenimiento del Plan de Vacaciones y Días Festivos, 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.

Sin embargo, si después de que se considere que un beneficio del participante fue contribuido al Fondo, si tal persona 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, 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.

VACACIONES Y DÍAS FESTIVOS

Es la intención y el propósito del Plan que el dinero de la cuenta de vacaciones y días festivos de cada participante sea recibida personalmente por el participante y sea usada personalmente por él para tomar de buena fe unas vacaciones o días festivos fuera del trabajo, y no para otro propósito. La cuenta no puede ser asignada ni de otra manera alienada. Sin embargo, bajo las leyes aplicables, la cuenta puede ser embargada por un acreedor del participante cuando la Oficina del Fondo reciba los formularios adecuados de embargo de salarios.

TARIFAS DE TRABAJO

Un participante puede, a través del Fondo de Fideicomiso de Carpenter, autorizar voluntariamente a sus empleadores para que deduzcan de su salario la cantidad especificada como tarifa de trabajo en el acuerdo de negociación colectiva

aplicable. Tal autorización debe ser por escrito. La Oficina del Fondo remitirá esta cantidad a la organización de empleados correspondiente como tarifas de trabajo a nombre del participante. La autorización se puede revocar por escrito dentro de un periodo de 30 días antes del vencimiento del acuerdo de negociación colectiva o el vencimiento de un año, lo que suceda primero. La autorización se renueva año con año hasta que se revoque. En ausencia de autorización, la cantidad especificada como tarifa de trabajo se acredita a la cuenta de vacaciones y días festivos de Carpenter.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

1. ¿CÓMO SE ADMINISTRA EL PLAN DE VACACIONES Y DÍAS FESTIVOS?

La Junta de Fideicomisarios, que consiste en cuatro representantes de los empleados y cuatro representantes de los empleadores, administra el Plan de Vacaciones y Días Festivos bajo las estipulaciones del Acuerdo del Fideicomiso que establece las reglas y reglamentos adoptados para la operación del Plan.

2. ¿CUÁNDO SE PAGAN LOS BENEFICIOS DE VACACIONES Y DÍAS FESTIVOS?

Los beneficios de vacaciones y días festivos normalmente se pagan el 31 de enero de cada año o aproximadamente en esa fecha. Las contribuciones que se reciben después del 31 de agosto de un año de beneficios del Plan se pagarán, siempre que la Oficina del Fondo reciba esas contribuciones antes del 31 de diciembre de ese año. Si se reciben contribuciones tardías después del 31 de diciembre, se emitirán pagos suplementarios dos meses después de que la Oficina del Fondo reciba las contribuciones tardías.

Los participantes calificados pueden elegir recibir los beneficios de vacaciones por anticipado solicitando un desembolso anticipado del fondo de vacaciones. Entre otras restricciones, un desembolso anticipado no se puede tomar más de una vez en un periodo de 12 meses o dos veces en un periodo de 36 meses. La página 2 contiene todas las reglas.

3. ¿QUÉ ES EL PAGO POR DESEMBOLSO ANTICIPADO Y CUÁNDO SE PAGA?

Los beneficios de vacaciones y días festivos normalmente se pagan el 31 de enero de cada año o aproximadamente en esa fecha. Sin embargo, ciertas razones específicas pueden calificar a un participante para que reciba un pago anticipado, según lo determine la Junta de Fideicomisarios. Los participantes que califiquen bajo las reglas del Plan pueden solicitar un pago anticipado de todo el saldo de su cuenta. Tales pagos se realizan dentro de una semana después de la aprobación de la solicitud.

4. ¿A QUÉ PERIODO DE INGRESOS CORRESPONDERÁ MI CHEQUE DE BENEFICIOS DE VACACIONES Y DÍAS FESTIVOS?

Las contribuciones acreditadas por el trabajo realizado entre el 1.º de agosto de cualquier año hasta el último día de julio del siguiente año se pagarán en el cheque de beneficios de vacaciones y días festivos emitido el 31 de enero del siguiente año o alrededor de esta fecha. Sin embargo, en el evento de un pago por desembolso anticipado, un participante puede elegir la distribución de la porción de la cuenta al último día del mes antes del desembolso de la cantidad programada para pago el siguiente 31 de enero, o todas las contribuciones recibidas a la fecha en que se solicita el pago por desembolso anticipado.

5. **¿CÓMO OBTENGO MI CHEQUE DE BENEFICIOS DE VACACIONES Y DÍAS FESTIVOS?**

La distribución de beneficios se hará en una forma aprobada por la Junta de Fideicomisarios, y puede incluir pagos electrónicos o pagos mediante un cheque que se envía a los participantes a la última dirección conocida disponible en la Oficina del Fondo el 31 de enero de cada año o aproximadamente en esa fecha. Los pagos por desembolso anticipado se envían por correo al último domicilio conocido disponible en la Oficina del Fondo o se pagan electrónicamente en un lapso de una semana después de la aprobación de su solicitud. Como los cheques de vacaciones se envían por correo al último domicilio conocido que aparece en los expedientes de la Oficina del Fondo, es importante que los participantes notifiquen a la Oficina del Fondo todos los cambios de domicilio.

6. **¿QUÉ SUCEDE SI UN PARTICIPANTE FALLECE ANTES DE LA FECHA DE PAGO DE LOS BENEFICIOS DE VACACIONES Y DÍAS FESTIVOS?**

Los beneficios de vacaciones y días festivos de un participante serán pagaderos al beneficiario nombrado por el participante cuando así lo solicite, y si no hay un beneficiario nombrado o superviviente, se pagarán a la persona o personas que tengan derecho a ellos de acuerdo con la ley.

7. **¿QUÉ SUCEDE SI LA CANTIDAD DE MI CHEQUE DE VACACIONES Y DÍAS FESTIVOS NO ES CORRECTA?**

Es importante que conserve los talonarios de sus cheques o el estado de sus ingresos que sus empleadores le proporcionan cada año de beneficios por vacaciones y días festivos. Estos documentos son el mejor comprobante de la cantidad que dedujo el empleador y la cantidad que debió haber contribuido para los beneficios de vacaciones y días festivos.

Debe verificar las deducciones totales por vacaciones y días festivos que hicieron todos sus empleadores para el año de beneficios por vacaciones y días festivos, y compararlas con la cantidad que aparece en su cheque de vacaciones y días festivos. Si la cantidad de su cheque de vacaciones y días festivos es menor que el total de las cantidades deducidas, es posible que un empleador no haya contribuido toda la cantidad debida. La Oficina del Fondo emite un estado trimestral combinado que es una cuenta detal-

lada de las horas reportadas por cada empleador por las cuales se hicieron contribuciones al Plan. **VERIFIQUE LAS HORAS.** Es un documento importante. La información registrada en el estado también reporta los créditos de anualidades, pensión y salud y bienestar bajo los fondos Carpenters Annuity Trust Fund for Northern California, Carpenters Pension Trust Fund for Northern California y Carpenters Health and Welfare Trust Fund for California.

Si hay una discrepancia, inmediatamente debe presentar a la Oficina del Fondo una solicitud por escrito para una revisión, apoyada con copias de los talonarios de cheques u otros comprobantes de empleo. La Oficina Administrativa determinará qué empleador o empleadores no remitieron las contribuciones requeridas, e iniciará los procedimientos para la recaudación de las cantidades no remitidas.

Se le acreditarán las cantidades de los beneficios de vacaciones y días festivos que se recauden del empleador, y estas cantidades se le pagarán a usted de acuerdo con lo indicado en la página 1.

8. **¿QUÉ SUCEDE SI MI EMPLEADOR NO HACE CONTRIBUCIONES POR MI TRABAJO?**

Recibirá sólo aquellas cantidades que su empleador haya pagado realmente al Fondo de Fideicomiso y que se hayan acreditado a su cuenta de vacaciones y días festivos, excepto en la medida en que los pagos sean reemplazados bajo el acuerdo de negociación colectiva.

9. **¿SE PAGAN IMPUESTOS AL INGRESO DE MIS BENEFICIOS DE VACACIONES Y DÍAS FESTIVOS?**

Las contribuciones del empleador por las vacaciones y días festivos y la opción de tarifa de trabajo se gravan en el momento en que el empleador las hace. Estas cantidades se incluyen en las cifras de su nómina bruta que sus empleadores reportan al IRS (Servicio de Rentas Internas) y a las autoridades del impuesto estatal sobre el ingreso, y en ese momento se harán las retenciones necesarias y otras deducciones por los impuestos sobre el ingreso. Si recibe una distribución suplementaria de ingresos del Plan, tal cantidad también es gravable.

10. **¿CÓMO SE PAGAN LOS GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE VACACIONES Y DÍAS FESTIVOS?**

Los gastos de administración del Plan se pagan con los ingresos provenientes de las inversiones y otros ingresos.

La explicación del plan de vacaciones es una declaración breve y general de las disposiciones más importantes del Plan, y no refleja 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 Plan mismo. El Acuerdo del Fideicomiso de Carpenters Vacation and Holiday Fund contiene los términos completos del Plan.

El Acuerdo del Fideicomiso estipula que los empleadores individuales no estarán obligados a hacer ningún pago ni contribuciones adicionales para sufragar el costo de la administración del Fondo o del Plan, excepto como puede estar estipulado en acuerdos de negociación colectiva, acuerdos del suscriptor y en el Acuerdo del Fideicomiso.

Solamente la Junta de Fideicomisarios completa está autorizada para interpretar el plan de beneficios que se describe en este documento. Ningún empleador o sindicato, ni ningún representante de ningún empleador o sindicato, tiene autoridad para interpretar este Plan a nombre de la Junta, y ninguna de estas personas puede actuar como agente de la Junta de Fideicomisarios.



INFORMACIÓN REQUERIDA EN VIRTUD DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL INGRESO A LA JUBILACIÓN DEL EMPLEADO DE 1974 (ERISA)

1. TIPO DE PLAN

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

2. NOMBRE Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN

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

Junta de Fideicomisarios
Carpenters Vacation and Holiday 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 DEL PLAN ASIGNADO POR EL
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

El Número de Identificación del Empleador (Employer Identification Number, EIN) asignado a la Junta de Fideicomisarios por el Servicio de Rentas Internas es el 94-6276537. El número del Plan es el 501.

**4. NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA PERSONA DESIGNADA COMO
AGENTE PARA EMPLAZAMIENTOS**

El nombre y la dirección de la persona designada como agente para emplazamientos son:

Gene H. Price
c/o Carpenters Vacation and Holiday Trust Fund for
Northern California
265 Hegenberger Road, Suite 100
Oakland, California 94621-1480
(888) 547-2054 o (510) 633-0333

También se puede emplazar 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:

- a. Acuerdo de Fideicomiso
- b. Acuerdo de negociación colectiva
- c. Documento 5500 del Informe Anual presentado al Servicio de Rentas Internas.

También pueden obtener copias de los documentos solicitándolos por escrito y pagando el costo razonable de su duplicación. 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 o en el establecimiento de su empleador (si al menos cincuenta participantes del Plan actualmente se presentan al trabajo en este lugar cada día). Para hacer tales arreglos, escriba al Administrador del Fondo en 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

DAVID LEE
Hathaway Dinwiddie
Construction Company
275 Battery Street, #300
San Francisco, California 94111

ROBERT NIBBI
Nibbi Brothers General Contractors
180 Hubbell Street
San Francisco, California 94107

SEAN O'DONOGHUE
Associated General Contractors
of California, Inc.
1390 Willow Pass Road, Suite #1030
Concord, California 94520

LARRY SMITH
James E. Roberts-Obayashi Corp.
20 Oak Court
Danville, California 94526

FIDEICOMISARIOS DEL EMPLEADO

ROBERT ALVARADO
Northern California Carpenters
Regional Council
265 Hegenberger Road, # 200
Oakland, California 94621-1480

JAY BRADSHAW
Northern California Carpenters
Regional Council
265 Hegenberger Road, # 200
Oakland, California 94621-1480

RIGOBERTO LAGUARDIA
Carpenters Local Union No. 217
1153 Chess Drive, #100
Foster City, California 94404

TOM MATTIS
Carpenters Local Union No. 751
1706 Corby Avenue
Santa Rosa, California 95407

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

El pago de un empleador individual al Fondo a nombre de un empleado establece su elegibilidad para participar y recibir los beneficios del Plan.

8. **ESTADOS TRIMESTRALES DE LAS VACACIONES Y LOS DÍAS FESTIVOS ACUMULADOS**

La Oficina del Fondo proporciona un estado trimestral de las vacaciones y días festivos acumulados, en el que se indica si un empleador particular está contribuyendo a este Plan a nombre de los participantes que trabajan bajo el acuerdo de negociación colectiva. La dirección del empleador está disponible en la Oficina del Fondo.

9. **PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA PRESENTAR RECLAMACIONES DE LOS BENEFICIOS BAJO EL PLAN**

El punto número 11 que se encuentra en la página 13 contiene los procedimientos que se deben seguir para presentar reclamaciones de los beneficios bajo el Plan.

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

Se pagarán beneficios a cada participante siempre y cuando el Fondo haya recibido contribuciones. Cada participante debe retirar los beneficios en un plazo de cinco años después del 31 de enero, cuando los beneficios se puedan distribuir por primera vez.

Se supone que el pago de vacaciones y días festivos es correcto, a menos que el receptor recuse la exactitud de un estado trimestral en el plazo de un año a partir del recibo de tal estado.

Si un participante no retira la cantidad de su cuenta de vacaciones y días festivos dentro de un periodo de cinco años después del 31 de enero, cuando los beneficios se pueden distribuir, o si un participante no cobra su cheque por tal cantidad durante tal periodo de tiempo, se considerará que el participante eligió contribuir tal cantidad para sufragar el costo del mantenimiento del Plan en vigencia, y cualquier cheque emitido a tal participante por el año de vacaciones correspondiente se anula y pierde su efectividad. Todas tales cantidades se transfieren prontamente a la cuenta administrativa del Plan.

Sin embargo, si después de que se considere que un beneficio del participante ha sido contribuido al Fondo, si tal persona 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, 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.

11. PROCEDIMIENTOS DE APELACIÓN

Hay recursos disponibles bajo el Plan para las reclamaciones denegadas total o parcialmente, inclusive las disposiciones requeridas por la Sección 503 de la Ley de Seguridad del Ingreso a la Jubilación del Empleado, a saber:

- a. Ningún empleado, beneficiario ni otra persona tendrá ningún derecho ni podrá reclamar los beneficios bajo el Plan de otra manera que no sea la especificada en el Plan. Cualquiera y todas las reclamaciones o derechos afirmados bajo el Plan o en contra del Fondo, independientemente de la base sobre la cual se establece la reclamación e independientemente de cuándo el acto u omisión sobre el cual se basa la reclamación haya ocurrido, serán resueltos por la Junta de Fideicomisarios del Fondo según el Plan y en virtud del mismo, y su decisión respecto a la reclamación o derecho será final y obligatoria para todas las partes afectadas por la decisión, sujeto sólo a aquellas revisiones judiciales que puedan estar en armonía con la ley federal del trabajo. No se puede iniciar ninguna acción para obtener los beneficios del Plan, ni hacer valer 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 la misma. Posteriormente, la única acción que se puede iniciar es aquella tomada para ejecutar la decisión de la Junta o aclarar los derechos del reclamante bajo tal decisión.
- b. El pago de los beneficios se hará de acuerdo con los términos y 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 presentar por escrito a la Oficina del Fondo su reclamación y las razones de la misma en un plazo 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, recibirá una notificación por escrito de la 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 enviará al reclamante una notificación de dicha extensión, en la que se indiquen las circunstancias especiales que existen y la fecha en la cual se espera que se pronuncie la decisión final. La notificación de la denegación se debe hacer de una manera que sea entendida por el reclamante, e incluirá: (1) la razón o razones específicas de la denegación; (2) 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.

- d. Cualquier reclamante puede solicitar a la Junta una revisión de la denegación. La solicitud de revisión deberá presentarse 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 al Secretario de la Junta en 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 cuestiones y comentarios.
- e. Si se presenta una causa justificada, la Junta permitirá que la solicitud sea enmendada o complementada, y otorgará una audiencia sobre la solicitud ante un panel de audiencias que consista en al menos un fideicomisario del empleador y un fideicomisario del empleado, para que reciba y escuche cualquier evidencia o argumento que no se haya podido presentar satisfactoriamente por escrito. Si no se presenta una solicitud de revisión dentro de tal período de 60 días o si no se comparece y participa en dicha audiencia, se considerará que el reclamante renuncia al derecho de revisión de la denegación, siempre y cuando la Junta pueda dispensar al reclamante tal renuncia por una causa justificada si la solicitud de dispensa se presenta en un plazo de un año después de la fecha que aparece en la notificación de denegación.
- f. Los Fideicomisarios o un comité por estos designado tomarán 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 tenga lugar inmediatamente posterior a la fecha en que el Plan reciba la solicitud de revisión, a menos que ésta sea presentada en un plazo de treinta (30) días antes de la fecha de tal reunión. En tal caso, la determinación sobre los beneficios se pronunciará 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 una extensión de tiempo adicional para el procesamiento de la solicitud, la determinación sobre los beneficios se pronunciará a más tardar en la tercera reunión después de que la Oficina del Fondo reciba la solicitud de revisión, y la Junta de Fideicomisarios enviará al solicitante una notificación por escrito acerca de la extensión en la que describa las circunstancias especiales e indicando la fecha en la que se pronunciará la determinación sobre los beneficios, antes del inicio de tal exten-

sión. La Junta de Fideicomisarios notificará al solicitante la determinación sobre los beneficios tan pronto como sea posible, pero no más de cinco (5) días después de que se pronuncie tal determinación. El solicitante recibirá una notificación por escrito de la decisión de la Junta. 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 de 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 copias de estos documentos.

- g. La decisión de la Junta con respecto a una solicitud de revisión, o su denegación de una solicitud o reclamación con respecto a la cual se renunció al derecho de revisión, o la decisión de la Junta con respecto a una solicitud de revisión, será final y obligatoria para todas las partes, incluyendo al solicitante, reclamante o peticionario, y a cualquier persona que presente una reclamación a nombre del solicitante, reclamante o peticionario, sujeto sólo a revisión judicial según se estipula en la subsección a. Las disposiciones de este procedimiento aplicarán a, e incluirán, todas y cada una de las reclamaciones a los beneficios del Fondo, y cualquier reclamación o derecho ejercido conforme al Plan o en contra del Fondo, independientemente de la base de la reclamación, independientemente de cuándo ocurrió el acto u omisión en el cual se basa la reclamación, e independientemente de si el reclamante es o no es un “participante” o “beneficiario” del Plan, dentro del significado de tales términos de acuerdo con la definición de ERISA.

12. RESUMEN DE LAS DISPOSICIONES DEL PLAN QUE RIGEN LA ENMIENDA O LA ELIMINACIÓN DE BENEFICIOS Y 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 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 del Fideicomiso, o la terminación de este acuerdo, dará como resultado

la reversión o recuperación de cualquier porción del Fondo a favor de los empleadores, cualquier asociación signataria, cualquier empleador individual, el sindicato, cualquier sindicato local o consejo de distrito, 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.

13. FECHA DE LA CONCLUSIÓN DEL AÑO FISCAL DEL PLAN

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

14. PERIODO DE CONSERVACIÓN DE EXPEDIENTES

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

15. FUENTE DE CONTRIBUCIONES

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

16. ACTIVOS DEL FONDO

Los activos y las reservas del Fondo son invertidos y administrados por el Administrador 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 EN VIRTUD DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL INGRESO A LA JUBILACIÓN DEL EMPLEADO DE 1974 (ERISA)

Como participante de Carpenters Vacation and Holiday Trust Fund for Northern California Plan, usted tiene ciertos derechos y protecciones de acuerdo con la Ley de Seguridad del Ingreso a la Jubilación del Empleado, de 1974 (ERISA). ERISA dispone que todos los participantes del Plan tendrán derecho a:

1. Recibir información sobre su plan y beneficios

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, inclusive los contratos del seguro, acuerdos de negociación colectiva y una copia del último informe anual (documento de la serie 5500) presentado 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).

Obtener, mediante una solicitud por escrito presentada al Administrador del Plan, copias de los documentos que rigen la operación del Plan, inclu-

sive 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.

Recibir un resumen del informe financiero anual del Plan. La ley requiere que el Administrador del Plan entregue a cada participante una copia de este informe financiero 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 administración del plan de beneficios para los empleados. Las personas que administran 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 despedirle ni discriminarle de alguna manera para impedirle 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 de saber porqué se le denegó o ignoró, de obtener gratuitamente copias de los documentos que se relacionen con la decisión, y de apelar a cualquier denegación, dentro de ciertos límites de tiempo. Usted tiene derecho a que el Plan revise y reconsidere 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 plazo 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 solicitar 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 que usted demandó que pague estos costos y honorarios. Si pierde, el tribunal puede ordenar que usted pague estos costos y honorarios; por ejemplo, si determina que su reclamación no tiene fundamento.

4. **Asistencia con sus preguntas**

Si tiene preguntas relacionadas con su Plan, debe comunicarse con el Administrador del Plan. Si tiene preguntas sobre esta declaración o sobre

sus derechos bajo ERISA, o si necesita asistencia para obtener documentos del Administrador del Plan, debe comunicarse a la oficina más cercana de la Administración de Seguridad de Beneficios del Empleado del Departamento del Trabajo de EE.UU., que se encuentra listada en la guía telefónica, o bien, puede comunicarse a la División de Asistencia Técnica e Indagaciones en: 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 bajo ERISA llamando a la línea directa de publicaciones de la Administración de Seguridad de Beneficios del Empleado.