



Simply Southern Paid Time off Policy

Full-time employees are eligible to receive paid time off as a benefit of employment. Full-Time hourly employees receive vacation time after 6 months of employment. There is no waiting period for salaried employees. The hours are front loaded at a rate of 6.67 hours per month remaining in the year.

(For example, if you are a FT hourly employee hired on April 17th, you will receive 19.99 hours on October 17th of the same year. If you were hired on October 17th, 2019 you would receive 59.99 hours on April 17th, 2020.

If you are a FT salaried employee hired in May, you immediately receive 53.32 hours.)

On January 1st, if you have met your full-filled the waiting period, you will receive 80 hours of paid time off for the year. Paid time cannot be carried over each year and any remaining balance will be paid out on the 1st check of the new year.

Although vacation time is no longer “accrued,” it is front loaded based on an accrual system. This means, even though we have put the hours into your paid time off account, we look at each month of employment as earning 6.67 hours. Therefore, if you were to resign or be terminated from your employment with Simply Southern, you may owe us back for vacation time already used, but we also will pay out any vacation time “accrued.”

(For example, if you receive 80 hours for 2020 and use 80 hours in March for vacation and then quit in April, you would owe the company back for 53.32 hours since you had only “accrued” 26.68 hours. However, if you received 80 hours for 2020, use nothing and quit in June, you would be paid out for 40 hours since you earned 6 months of vacation before leaving.)

NEW FOR 2020: We will be increasing vacation hours, by 8 hours each year, on your 4th year of employment! Vacation time will max out at 160 hours after 13 years (see the chart below).

<u>Length of Employment</u>	<u>Vacation Allowed</u>
4 years	88 hours
5 years	96 hours
6 years	104 hours
7 years	112 hours
8 years	120 hours
9 years	128 hours
10 years	136 hours
11 years	144 hours
12 years	152 hours
13 years	160 hours



Vacation time can only be taken in increments of ½ day (4 hours) or full day (8 hour). Vacation time does not count towards overtime. Whenever possible, time off should be requested at least 2 weeks in advance. Managers will approve or reject time off on a first come, first serve basis based on business needs, reason for the request, and the number of other requests at the same time.

**For warehouse employees, vacation time cannot be used for Saturday's, only M-F.

** Vacation time must be used before any personal (unpaid) time is approved, if you have vacation time available and request a day off it will be paid.

SICK TIME

Paid time off will be used to cover sick time, two or more days off due to injury or illness requires a doctor's note to return to work. If you are out of paid time off all call outs will require a doctor's note.

**Salary sick time approval is subject to CEO discretion. **

Politica de Tiempo Personal o Vacaciones Pagas

Los empleados full time tienen como beneficio días Vacaciones o Tiempo Personal Pagos. Los que sean pagos por hora tendrán este beneficio a partir de los 6 meses trabajados y los que sean por salario no tienen periodo de espera. Las horas se contarán a 6.67 horas por mes trabajado.

(Por ejemplo, si usted es empleado por hora y fue contratado el 17 de abril usted recibirá 19.99 horas el 17 de octubre hasta el final del año.

Si usted fue contratado el 17 de octubre de 2019 usted recibirá 59.99 horas el 17 de abril 2020 hasta el fin del año.

Si usted es un empleado por salario y fue contratado en mayo, usted recibirá inmediatamente 53.32 horas hasta el fin del año)

Si para el 1 de enero ya ha cumplido con el periodo de espera usted recibirá 80 de tiempo personal o vacaciones por todo el año. Este tiempo pago no se podrá transferir al año siguiente, si le quedan horas pendientes se le pagaran con el 1 cheque del año siguiente.

Aunque se le otorguen la totalidad de las horas por año y se las haya tomado antes de llegar el final del año no significa que las a hora no se sigan computando a 6.67 horas por mes trabajado. Si usted renuncio o fue despedido por Simply Southern en el caso que se haya tomado mas horas de vacaciones de las que le corresponderían por los meses trabajados usted deberá devolver esas horas de mas que se le han pagado en caso contrario si no se ha tomado el total de horas que le corresponderían esas horas le serán pagadas.



(Por ejemplo, si usted tiene 80 horas por el año completo a inicios del 2020, usa las 80 horas en marzo y en abril usted renuncia o se lo despide usted le deberá a la compañía 53.32 horas porque solo le correspondían 26.68 horas por el tiempo trabajado.

En caso contrario, usted tiene las 80 por todo el año, no usa ninguna hora y renuncia o se lo despide en junio a usted se le pagaran 40 horas que corresponden por los meses trabajados)

A PARTIR DEL 2020: ¡se le daran 8 horas mas de vacaciones o tiempo personal a partir del 4º año trabajado! Hasta un máximo de 160 horas del año 13 en adelante (abajo puede ver la explicación)

<u>Años Trabajados</u>	<u>Vacaciones que le Corresponden</u>
4 años	88 horas
5 años	96 horas
6 años	104 horas
7 años	112 horas
8 años	120 horas
9 años	128 horas
10 años	136 horas
11 años	144 horas
12 años	152 horas
13 años	160 horas

Horas de vacaciones o tiempo personal se puede tomar de ½ día (4 horas) o el día completo (8 horas). Las vacaciones no cuentan como horas extras. Estos días deberán ser solicitado con una anticipación de al menos 2 semanas. Su jefe podra aprobar o desaprobado la solicitud dependiendo de la cantidad de trabajo, las razones por las cuales solicito los días y la cantidad de solicitudes recibidas para la misma fecha.

****Para los empleados del deposito, las vacaciones no pueden ser usadas los días sábado, solo de lunes a viernes.**

**** Estas horas de vacaciones o tiempo personal deben ser usadas antes de solicitar días sin pagos. Si usted tiene horas de vacaciones o tiempo personal y solicita días por cualquier motivo se le pagaran 1º como si fuesen vacaciones.**

DIAS POR ENFERMEDAD:

Se utilizaran 1º los días de tiempo personal o vacaciones para cubrir los días por enfermedad. Si toma 2 o mas días por enfermedad o accidente deberá traer una nota del doctor autorizándolo a volver a trabajar.

Si usted ya no tiene horas de vacaciones y llama el mismo día diciendo que no se puede presentar a trabajar por enfermedad, deberá traer una nota del doctor.

****El empleado pago por salario los días por enfermedad dependerá de la decisión del CEO****