

SEIU Local 99 Executive Board Policy # 1182-EBA

SEIU Local 99 Policy - Excused Absence

Except in the case of emergency, an Executive Board Member seeking to be excused for non-attendance, must not only notify the Executive Director or his assistant by phone, but must also follow-up with a fax, e-mail or written letter supporting the excuse no later than the close of the business day preceding the regularly scheduled Executive Board Meeting.

Supporting documentation, such as payroll records, doctors notes, invitations, shall be required. If documentation is not received before the meeting, it shall be included as part of the agenda (Closed Session) at the next regularly scheduled Executive Board Meeting.

Examples of acceptable excuses may be:

- Pre-planned family event(s) (vacations, graduation, etc.)
- Illness (Immediate Family)
- Accident and/or Injury
- Direct order from employer to be at work
- Weddings/Funerals
- Other excuses not mentioned above may also be considered

The Executive Board President shall rule on the merits of the documentation. The President's ruling shall be submitted to the Executive Board for acceptance or veto. The Executive Board's decision shall be mailed to the Executive Board Member for his / her information.

Adopted: September 20, 2008

SEIU Local 99 By-Laws:

SEIU Local 99

Norma de la Junta Ejecutiva # 1182-EBA

Norma de SEIU Local 99 - Ausencias Permitidas

A excepcion de una emergencia, un Miembro de la Junta Directiva quien busque permiso para no asistir a una reunion, no solamente debera de notificar telefonicamente al Director Ejecutivo o a su asistente sino que tambien debera hacer un seguimiento por fax, correo electronico o por medio de una carta por escrito respaldando el permiso no mas tarde del dia habil antes de la reunion programada de la Junta Ejecutiva.

La documentacion requerida puede ser tal como registros de planilla, notas de medicos, invitaciones. Si la documentacion no es recibida antes dicha reunion debera de incluirse como parte de la agenda (de la Sesion Privada) en la proxima reunion habitual de la Junta Ejecutiva.

Ejemplos de excusas aceptables pueden ser:

- Eventos familiares planeados con anticipacion (vacaciones, graduaciones, etc.)
- Enfermedad (de la Familia mas cercana)
- Accidente y/o Lesions
- Orden directa del empleador para estar en el trabajo.
- Bodas / Funerales
- Otras excusas no mencionadas pueden ser consideradas.

El Presidente de la Junta Ejecutiva debera decidir sobre el fundamento de la documentacion. La decision del Presidente debera ser sometida a la Junta Directiva para la aprobacion o el veto. La decision de la Junta Ejecutiva se enviara por correo al Miembro de La Junta Ejecutiva para su informacion.

Adoptado: 20 de Septiembre, 2008

Estatuto de SEIU Local 99: