

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO RESPONDIENDO A CITACIONES, BÚSQUEDA DE GARANTÍAS Y ACCIONES LEGALES

PROPÓSITO Y ALCANCE:

El propósito de esta directiva es informar a los empleados de Abbott House, LLC la forma en que se manejan los documentos legales que se entregan a la organización. En el transcurso de las horas normales de trabajo de Abbott House, LLC, los empleados o las instalaciones pueden recibir citaciones, órdenes judiciales, investigaciones, órdenes judiciales, embargos y otros asuntos civiles. Esta declaración de política intenta equilibrar los intereses de Abbott House, LLC al cooperar con las agencias judiciales y policiales, al mismo tiempo que evita la vergüenza y preserva la privacidad y la dignidad de sus empleados y residentes.

TEMAS DIRIGIDOS:

Esta política abordará los procesos legales relacionados con citaciones, órdenes de embargo, investigaciones, órdenes de cateo y servicios de otros procesos legales.

POLÍTICA GENERAL:

Abbott House, LLC y / o sus empleados reciben periódicamente un proceso legal en forma de citaciones para la producción de testigos y / o documentos relacionados con el curso normal de los negocios de Abbott House, LLC, órdenes judiciales y embargos. Todo el proceso legal debe recibirse en la oficina administrativa de Abbott House, LLC. Debido a la necesidad a menudo inmediata de responder a las citaciones, el Director Ejecutivo o la persona designada revisarán los procesos legales de suficiencia legal recibidos por sus empleados durante el curso normal de los negocios. Si se determina que los documentos son legalmente suficientes, el documento se entregará inmediatamente a la oficina correspondiente para su cumplimiento. Los gerentes de Abbott House, LLC y otros funcionarios son responsables de la pronta conformidad con los requisitos para producir personal o documentos, y de informar al Director Ejecutivo de las acciones tomadas para cumplir.

Si una oficina que no sea la Oficina administrativa recibe un proceso legal, se entregará de inmediato a la Oficina administrativa. Cualquier miembro del personal que sea contactado por un servidor de proceso deberá referir a la persona a la Oficina Administrativa de inmediato. Ningún empleado deberá presentar documentos ni divulgar ninguna información ni producir material como parte del estado oficial del empleado sin la autorización previa del Director Ejecutivo o su designado.

Las razones de esta política son las siguientes:

1. Para conservar el tiempo de los empleados de Abbott House, LLC para realizar negocios oficiales;
2. Minimizar la posibilidad de involucrar a Abbott House, LLC en asuntos controvertidos que no estén relacionados con su misión;
3. Para evitar la posibilidad de que el público malinterprete las diferencias entre las opiniones personales de los empleados de Abbott House, LLC y la política de Abbott House, LLC;
4. Tener un repositorio central para citas;
5. Para evitar gastar el dinero de Abbott House, LLC para fines privados; y
6. Proteger información confidencial y sensible; y
7. Asegurar que Abbott House, LLC y sus empleados cumplan oportunamente con citas y procesos legales de acuerdo con la ley.

Un empleado de Abbott House, LLC no puede dar testimonio, presentar documentos o responder consultas de una persona que no trabaja en Abbott House, LLC sin la aprobación del Director Ejecutivo o su designado. Todas las consultas de dicha información se remitirán a la Oficina Administrativa. Todos los empleados de Abbott House, LLC que deben testificar en un procedimiento oficial o presentar documentos relativos a la información adquirida en el curso de su empleo deben solicitar la aprobación del Director Ejecutivo.

CITACIONES

Una citación es un llamado a presentarse ante un tribunal, una deposición u otro procedimiento legal y puede incluir una dirección para presentar registros específicos. Una citación normalmente indica la fecha, hora y lugar de la aparición requerida o que se requiere una respuesta dentro de un cierto número de días. Si el Director Ejecutivo o la persona designada determina que Abbott House, LLC no debe cumplir con la citación, el Director Ejecutivo intentará que la citación sea retirada o modificada. Si Abbott House, LLC no logra que se retire o modifique la citación, el Director Ejecutivo obtendrá la representación del asesor legal según sea necesario.

Las citaciones y otros procesos que deben ser entregados en Abbott House, LLC deben enviarse de la siguiente manera:

1. Si la ley lo autoriza a ser enviado por correo, cualquier proceso enviado por correo debe enviarse a Abbott House, LLC al 405 Central Avenue, Highland Park, IL 60035.
2. Si es atendido por un individuo, el proceso debe ser entregado a Abbott House, LLC en 405 Central Avenue, Highland Park, IL 60035.

ÓRDENES DE AJUSTE

Todas las órdenes de retención y retención de ganancias se entregarán en las oficinas administrativas. Todo proceso legal en la naturaleza de un embargo deberá estar sellado con fecha y hora por las Oficinas Administrativas al recibirlo. Las oficinas administrativas revisarán el documento para verificar su suficiencia legal y, posteriormente, lo remitirán para su procesamiento al Director de Servicios Financieros de Abbott House, LLC. Los embargos relativos a los empleados de Abbott House, LLC también serán revisado por las Oficinas administrativas para verificar su suficiencia legal y, posteriormente, se enviará para su procesamiento a las Oficinas administrativas de Abbott House, LLC. Esto asegura que el embargo es suficiente en cuanto a la forma legal y contiene información adecuada para la identificación del empleado.

Todas las órdenes de retención y retención de ganancias se procesarán de acuerdo con la ley.

BUSCAR GARANTÍAS

Una orden de registro es una orden firmada por un juez que ordena a un oficial de la ley que realice un registro de una persona designada, un objeto designado o un lugar designado con el fin de inspeccionar o incautar bienes designados o tipos de bienes.

Si los agentes del orden público presentan una orden judicial en forma de orden de registro:

1. Una orden de registro es ejecutable inmediatamente, a diferencia de una citación. Los oficiales de la ley pueden comenzar una búsqueda de los registros de Abbott House, LLC tan pronto como ingresen a la oficina correspondiente.
2. Solicitar que los agentes de la ley esperen hasta que el Director Ejecutivo o la persona designada esté presente antes de que comience la búsqueda para permitir la oportunidad de examinar la orden de registro y asegurar que la búsqueda se ajuste a los términos de la orden de registro. (Los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley no están obligados a acceder a su solicitud para retrasar la búsqueda).
3. Coopere con la búsqueda para asegurarse de que solo se produzcan los registros identificados en la orden y que no se divulguen los registros de ninguna otra persona.

OTROS PROCESOS LEGALES O INVESTIGACIONES

1. Todo servicio de proceso o investigación legal se realizará a través de la Oficina Administrativa. El Director Ejecutivo o la persona designada será informada inmediatamente de cualquier proceso legal de naturaleza personal (civil o criminal) con respecto a un empleado de Abbott House, LLC. Esa persona deberá determinar si dicho proceso legal requiere atención inmediata por parte del empleado e interrupción de su

Abbott House, LLC

Estándar CARF 1.E.2

Creado el 1 de enero de 2018.

Comentado el 18 septiembre 2018

jornada laboral o si el proceso legal es de naturaleza personal y debe abordarse en un entorno que no sea de trabajo.

2. Excepto en situaciones de emergencia, el Director Ejecutivo o la persona designada deberán solicitar al personal de ejecución de la ley que ejecute las órdenes de arresto que lo hagan en un entorno privado preestablecido (por ejemplo, una sala de conferencias administrativa o la oficina del supervisor).
3. El Director Ejecutivo o su Representante será notificado sin demora de cualquier proceso legal recibido por Abbott House, LLC en relación con el litigio de personal / EEO o;
4. procedimientos administrativos iniciados por un empleado actual o pasado de Abbott House, LLC.

Si tiene alguna pregunta sobre esta política, comuníquese con el Director Ejecutivo.