

**CARPENTERS VACATION, HOLIDAY AND
SICK LEAVE TRUST FUND
FOR NORTHERN CALIFORNIA**



DESCRIPCIÓN SUMARIA DEL PLAN

Revisada el 1.º de julio de 2019

**CARPENTERS VACATION, HOLIDAY AND SICK LEAVE TRUST FUND
FOR NORTHERN CALIFORNIA**

265 Hegenberger Road, Suite 100, Oakland, CA 94621-1480
(888) 547-2054 o (510) 633-0333
www.carpenterfunds.com

JUNTA MANCOMUNADA DE FIDEICOMISARIOS

FIDEICOMISARIOS DEL EMPLEADOR

Clifford Kunkel
David Lee
Robert Nibbi
Larry Smith

FIDEICOMISARIOS DEL EMPLEADO

Robert Alvarado
Jay Bradshaw
Eddy Luna
Ken Peacock

ASESORES LEGALES

Kraw Law Group, A Professional Corporation
y
Weinberg, Roger & Rosenfeld, A Professional Corporation

AUDITOR

Vavrinek, Trine, Day & Company

ADMINISTRADOR DE INVERSIONES

McMorgan & Company

OFICINA ADMINISTRATIVA

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

CARPENTERS VACATION, HOLIDAY AND SICK LEAVE TRUST FUND FOR NORTHERN CALIFORNIA

A todos los participantes:

El fondo Carpenters Vacation, Holiday and Sick Leave Trust Fund for Northern California proporciona un pago anual de vacaciones anticipadas, días festivos y ausencias por enfermedad a los participantes elegibles.

Este folleto se preparó con el fin de describir las reglas del plan Vacation, Holiday and Sick Leave Trust Fund for Northern California, e incorpora información enmendada y actualizada en enero de 2019 al Acuerdo del Fideicomiso que establece el fondo Carpenters Vacation, Holiday and Sick Leave Trust Fund for Northern California. Esta explicación del Plan es una descripción breve y general de las disposiciones más importantes del Plan. Está diseñada para proporcionar una descripción concisa de sus derechos como participante en el Plan y resume las características más importantes del plan. Este resumen no explica 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 Acuerdo del Fideicomiso. El Acuerdo del Fideicomiso de Carpenters Vacation, Holiday and Sick Leave Trust Fund for Northern California contiene los términos completos del Plan. En caso de que exista un conflicto entre la “Descripción Sumaria del Plan” y el “Acuerdo del Fideicomiso”, predominará el Acuerdo del Fideicomiso. Si no está seguro cómo una disposición en particular se aplica en su caso individual, debe comunicarse con la Oficina del Fondo.

Sólo la Junta de Fideicomisarios en su totalidad está autorizada para interpretar el Plan que se describe en este documento. Sólo la Junta de Fideicomisarios puede dar respuestas vinculantes, y sólo si usted ha proporcionado por escrito información completa y exacta sobre su situación. Ningún empleador o sindicato, ni ningún representante de ningún empleador o sindicato está autorizado a interpretar el Plan a nombre de la Junta de Fideicomisarios, y estas personas tampoco pueden actuar como agentes de la Junta de Fideicomisarios.

Como cortesía hacia usted, la Oficina del Fondo también puede responder informalmente las preguntas verbales. **El representante de atención por teléfono no tiene autoridad para obligar al plan ni para establecer acuerdos contraactuales de ninguna clase, y toda la información se proporciona como cortesía y no modifica las disposiciones de los documentos del Plan.**

Le recomendamos que usted, su cónyuge o su beneficiario designado se familiaricen con las reglas del Plan según se describen en este folleto. 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

TÉRMINOS CON SIGNIFICADO ESPECIAL

En las siguientes secciones con frecuencia se usan ciertas palabras y frases cuyo significado usted debe saber. A continuación, se definen varias de estas palabras y frases.

Año laboral de beneficios: cubre las horas trabajadas del 1.º de agosto al 31 de julio del siguiente año.

Acuerdo de negociación colectiva: significa el Acuerdo Maestro de Carpenters para Northern California, o cualquier otro acuerdo de negociación colectiva que requiera hacer contribuciones al fondo Carpenters Vacation, Holiday and Sick Leave Trust Fund for Northern California.

Contribución: significa cualquier contribución que un empleador individual hizo al Fondo según las disposiciones de un acuerdo de negociación colectiva o acuerdo del subscriptor.

Empleo cubierto: significa un empleo cubierto por este Plan por el cual los empleadores contribuyentes pagan contribuciones al Plan a cuenta del trabajo que usted desempeña.

Pago de retiros anticipados o retiros en ausencias por enfermedad: significa cualquier pago de beneficios que no sea parte del pago anual programado.

Participante: significa un empleado para el cual se hicieron contribuciones al fondo Vacation, Holiday and Sick Leave Trust Fund for Northern California.

Plan, o plan de vacaciones, días festivos y ausencias por enfermedad: significa este plan, que es mantenido por el fondo Carpenters Vacation, Holiday and Sick Leave Trust Fund for Northern California en virtud del Acuerdo del Fideicomiso.

Año del Plan: significa del 1.º de septiembre al 31 de agosto del año siguiente.

Acuerdo del Fideicomiso: significa el Acuerdo del Fideicomiso que establece el fondo Carpenters Vacation, Holiday and Sick Leave Trust Fund for Northern California, incluidas todas las enmiendas, extensiones o renovaciones a ese acuerdo.

El Acuerdo del Fideicomiso estipula que los empleadores individuales no están obligados a hacer ningún pago ni contribuciones adicionales para sufragar el costo de la operación del Fondo o del Plan, excepto como podría estar estipulado en el acuerdo de negociación colectiva, el acuerdo del subscriptor y en el Acuerdo del Fideicomiso.

CONTENIDO

Puntos principales	1
Año laboral de beneficios	1
Fecha de pago	1
Pago de dividendos	2
Gastos del Plan	3
Pagos de retiros anticipados o retiros en ausencias por enfermedad	3
Cobro de los cheques de beneficios	5
Reclamación de beneficios no pagados	6
Renuncia a los beneficios	7
Pagos en caso de fallecimiento	8
Plan de vacaciones, días festivos y ausencias por enfermedad	8
Recuperación de pagos excesivos	8
Información requerida por ERISA	9
Declaración de los Derechos bajo ERISA	16

PUNTOS PRINCIPALES

El Plan se estableció como resultado de la consolidación de dos fondos de vacaciones de Northern California que se finalizó en 1972. La contribución al Plan de los empleadores para los empleados por hora es determinada por el acuerdo de negociación colectiva. Todas las contribuciones al fondo Vacation, Holiday and Sick Leave Trust Fund for Northern California 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 Carpenters Vacation, Holiday and Sick Leave Trust Fund for Northern California (el “Fondo”). Hay disponibles ejemplares del Acuerdo del Fideicomiso en la Oficina del Fondo.

Punto clave

El Plan de Vacaciones, Días Festivos y Ausencias por enfermedad es administrado por la Junta de Fideicomisarios, que consiste en cuatro empleadores y cuatro representantes de los empleados. Un Acuerdo del Fideicomiso establece las reglas y los reglamentos del Plan.

AÑO LABORAL DE BENEFICIOS

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

FECHA DE PAGO

Los beneficios se pagan electrónicamente cada año, el 31 de enero o alrededor de esta fecha. Si solicita un cheque impreso, este se imprime y se entrega a la empresa postal el 31 de enero o alrededor de esta fecha. Por lo general, los cheques impresos se reciben no antes de 10 días hábiles después de que se emiten, a principios de febrero. Todas las contribuciones que el Fondo de Fideicomiso reciba antes del 31 de agosto posterior a la finalización del año laboral de beneficios, que previamente no se distribuyeron de manera anticipada, se le pagarán a usted el 31 de enero siguiente o aproximadamente en esa fecha, menos las deducciones requeridas. Las reglas de las distribuciones anticipadas se encuentran en la página 3 bajo el encabezado Pagos por retiros anticipados y retiros en ausencias por enfermedad.

Punto clave

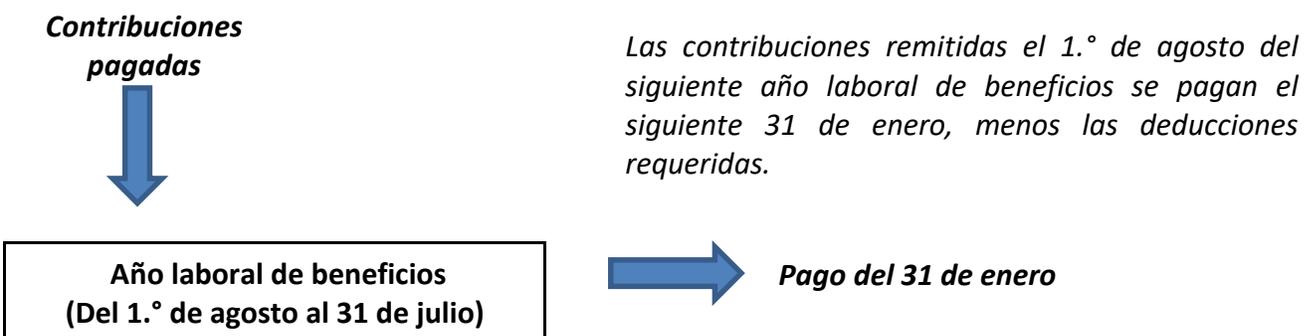
Los beneficios de vacaciones, días festivos y ausencias por enfermedad normalmente se pagan por vía electrónica el 31 de enero de cada año o aproximadamente en esa fecha. Los participantes que soliciten un cheque impreso esperan un tiempo significativamente más prolongado para recibir su beneficio que los participantes que reciben su beneficio como depósito automático.

Consulte la figura 1 que aparece a continuación para ver un ejemplo del año laboral de beneficios y la fecha del pago.

Punto clave

Las contribuciones que reciba el Fondo de Fideicomiso 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 pago del Plan emitido el 31 de enero del siguiente año o alrededor de esta fecha.

Figura 1: Las contribuciones pagadas durante el año laboral de beneficios se emiten el siguiente 31 de enero



Las contribuciones tardías que se reciban después del 31 de agosto, pero antes del 30 de noviembre, por las horas trabajadas antes de finalizar el año laboral de beneficios, se incluirán en su pago regular anual. Las contribuciones que se reciban después del 30 de noviembre por el año laboral de beneficios anterior se incluirán en un depósito directo por separado o por cheque emitido a más tardar tres meses después de que la Oficina del Fondo libere y acredite el pago.

PAGO DE DIVIDENDOS

La Junta de Fideicomisarios, a su criterio, podría o no declarar el pago de un dividendo emitido al mismo tiempo que el pago regular, dependiendo del rendimiento de las inversiones del Fondo. No se pagan dividendos sobre los pagos por retiro anticipado o retiro en caso de ausencias por enfermedad.

GASTOS DEL PLAN

Los gastos del Plan son pagados por el empleador en virtud del acuerdo de negociación colectiva, que determina la cuota administrativa del fondo Vacation, Holiday and Sick Leave Trust Fund for Northern California. Si la cuota administrativa es insuficiente, se podrían pagar los gastos con los ingresos de las inversiones, con cantidades que se considera que se contribuyen al Plan en virtud de las reglas de confiscación, con otros ingresos, y si es necesario, con deducciones de las cuentas individuales de los participantes.

Punto clave

Las contribuciones del Plan de Vacaciones, Días Festivos y Ausencias por Enfermedad se gravan en el momento en que el empleador las hace. Estas cantidades se incluyen en las cifras de su nómina bruta que su(s) empleador(es) reporta(n) al IRS 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 un pago de intereses o dividendos, tal cantidad también es gravable.

Las contribuciones del empleador para la cuota administrativa no se asignan a los participantes, por lo que no pagan impuestos sobre ellas.

PAGOS DE RETIROS ANTICIPADOS O RETIROS EN AUSENCIAS POR ENFERMEDAD

Su cuenta es segregada por año laboral de beneficios. El año laboral de beneficios actual determina la cantidad a pagar el 31 de enero venidero, y el siguiente año laboral de beneficios se paga el siguiente 31 de enero (véase “Fecha de pago de vacaciones, días festivos y ausencias por enfermedad”).

El Fondo está diseñado para hacer un pago el 31 de enero de cada año, aunque ocasionalmente usted podría enfrentarse a un evento financiero o enfermedad inesperados, en cuyo caso se podría aprobar una fecha alternativa de pago. Si usted solicita un retiro de su cuenta antes del pago anual programado, se le considerará un “retiro anticipado o retiro en ausencias por enfermedad” y está sujeto a las siguientes disposiciones:

Con vigencia el 1.º de julio de 2019:

- (1) Al solicitar un “retiro anticipado o retiro en ausencias por enfermedad”, puede pedir cualquiera de lo siguiente:
 - a) Una porción o todo el dinero de su cuenta del año laboral de beneficios actual, o
 - b) Todo el dinero de su cuenta del año laboral de beneficios actual más una porción del dinero, o todo el dinero, de su cuenta del siguiente año laboral de beneficios.
- (2) Los primeros dos “retiros anticipados o retiros en ausencias por enfermedad” no estarán sujetos a una cuota por la porción de su cuenta programada para pagarse el siguiente 31 de enero, que es el “año laboral de beneficios actual”.

- (3) Una “tercera” solicitud, o solicitud ulterior, de un “retiro anticipado o retiro en ausencias por enfermedad” en el “año laboral de beneficios actual” estará sujeta a una cuota de \$150 por solicitud.
- (4) Todas las solicitudes de “retiro anticipado o retiro en ausencias por enfermedad” de dinero del “año laboral de beneficios siguiente” programado para pagarse el 31 de enero posterior al año laboral de beneficios actual, quedarán sujetas a una cuota de \$150.
- (5) Los pagos de los “retiros anticipados o retiros en ausencias por enfermedad” se harán electrónicamente. En el caso de los participantes que soliciten un cheque impreso, este se imprime y se envía por correo postal tan pronto como sea administrativamente posible. Por lo general, los cheques impresos se reciben no antes de diez (10) días hábiles después de que se emiten. Las solicitudes de “retiros anticipados o retiros en ausencias por enfermedad” que se hagan electrónicamente (mediante una aplicación móvil o en el sitio web) solo se pagarán por depósito directo a su cuenta de cheques o a su cuenta de ahorros.
- (6) No requiere especificar si tiene la intención de hacer el retiro para una ausencia por enfermedad o para cualquier otro propósito.
- (7) No se pagarán intereses ni dividendos por los “retiros anticipados o retiros en ausencias por enfermedad”.

El momento de las contribuciones y el año laboral de beneficios (del 1.º de agosto al 31 de julio) significan que por ocho (8) meses del año (de febrero a septiembre), solo se podrán hacer retiros durante el “año laboral de beneficios actual”. Para hacer un “retiro anticipado o retiro en ausencias por enfermedad” durante esos ocho (8) meses, de febrero a septiembre, usted podría solicitar toda o una porción de su cuenta como se describe arriba. Las primeras dos solicitudes no estarán sujetas a una cuota; sin embargo, la tercera solicitud y las solicitudes subsiguientes del “año laboral de beneficios actual” estarán sujetas a una cuota de \$150 por solicitud.

Solicitud de “retiros anticipados o retiros en ausencias por enfermedad”, de febrero a septiembre		
	“Año laboral de beneficios actual”	“Año laboral de beneficios siguiente”
	<i>Programado para pagarse el 31 de enero venidero.</i>	<i>Programado para pagarse no el 31 de enero venidero, sino el 31 de enero posterior a este.</i>
Primera solicitud:	Sin cuota	Aún no se paga ni se procesa
Segunda solicitud:	Sin cuota	Aún no se paga ni se procesa
Tercera solicitud:	Cuota de \$150	Aún no se paga ni se procesa
Cuarta solicitud:	Cuota de \$150	Aún no se paga ni se procesa

De octubre a enero del año siguiente, es posible tener dinero tanto del “año laboral de beneficios actual” como del “año laboral de beneficios siguiente”, dependiendo de los meses en los que trabajó que requirieron contribuciones. Si este es el caso, usted puede solicitar dinero del “año laboral de beneficios actual”, hasta un máximo de dos veces, sin pagar una cuota por retiro. Una tercera solicitud, o solicitud ulterior, en el “año laboral de beneficios actual” estará sujeta a una cuota de \$150 por solicitud. Si desea tener acceso a dinero de su cuenta que está programado para pagarse, no el venidero 31 de enero, sino el 31 de enero posterior a este, se le impondrá una cuota de \$150 por el retiro del dinero del “año laboral de beneficios siguiente”.

Solicitud de “retiros anticipados o retiros en ausencias por enfermedad”, de octubre a enero		
	“Año laboral de beneficios actual”	“Año laboral de beneficios siguiente”
	<i>Programado para pagarse el siguiente 31 de enero.</i>	<i>Programado para pagarse no el 31 de enero siguiente, sino el 31 de enero posterior a este.</i>
Primera solicitud:	Sin cuota	Cuota de \$150
Segunda solicitud:	Sin cuota	Cuota de \$150
Tercera solicitud:	Cuota de \$150	Cuota de \$150
Cuarta solicitud:	Cuota de \$150	Cuota de \$150

Antes del 1.º de julio de 2019, para poder solicitar un “retiro anticipado”, se le requería haber sido participante del Plan durante al menos 12 meses calendario y haber recibido al menos un pago regularmente programado. A partir del 1.º de julio de 2019, usted puede solicitar un “retiro anticipado o un retiro en ausencias por enfermedad” antes de haber participado en el plan por 12 meses y antes de haber recibido un pago regularmente programado.

COBRO DE LOS CHEQUES DE BENEFICIOS

Los pagos están diseñados para emitirse electrónicamente, aunque algunos participantes podrían pedir un cheque impreso. Si solicita un cheque impreso, debe cobrarlo tan pronto como sea posible, pero no después de seis meses a partir de la fecha de emisión del cheque.

Si no cobra un cheque de beneficios después de cinco años a partir de la fecha de su emisión, se considerará que la cantidad del cheque se contribuye al Fondo. Después de agotar los esfuerzos razonables para localizarlo a usted o a sus beneficiarios, como se describe a continuación, este dinero se usará para proporcionar beneficios del Plan a otros participantes y a sus beneficiarios.

Estos propósitos incluyen sufragar el costo del mantenimiento del Plan, 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 su beneficio ha sido contribuido al Fondo, usted, o en el caso de su fallecimiento, un beneficiario, 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, usted o su beneficiario 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, menos los gastos razonables.

Si la cantidad del beneficio no cobrado era de \$150 o más, y el Fondo no puede comunicarse con usted, se harán los esfuerzos razonables para localizarlo. Tales esfuerzos incluirán notificaciones de pago de beneficios no cobrados, comunicaciones con el sindicato local correspondiente, comunicaciones con su empleador más reciente, y la contratación de un servicio de localización de personas que tenga acceso a una variedad de recursos para obtener una dirección actual. A fin de compensar el costo de tales esfuerzos por localizarlo, el Plan impondrá a su cuenta individual un cargo razonable por localizarlo.

El costo de localizar participantes perdidos y/o de localizar participantes que no han cobrado cheques, se impone a esos participantes que deben ser localizados. Los costos se deducirán de los beneficios elegibles para pagarse una vez que se localice al participante. A fin de evitar que se le imponga una cuota por localizarlo, es importante que mantenga informada a la Oficina del Fondo de su dirección actual.

Punto clave

Recibirá sólo aquellas cantidades que su empleador haya pagado realmente al Fondo de Fideicomiso y que se hayan acreditado a su cuenta del Plan de Vacaciones, Días Festivos y Ausencias por Enfermedad, excepto al grado que los pagos sean reemplazados bajo el acuerdo de negociación colectiva, esta SPD o el Acuerdo del Fideicomiso que establece el Fondo de Fideicomiso.

Punto clave

Por lo general, los beneficios del Plan de Vacaciones, Días Festivos y Ausencias por Enfermedad se pagan electrónicamente, aunque algunos participantes opten esperar por la emisión de un cheque impreso. Es importante que mantenga informada a la Oficina del Fondo de cualquier cambio de su dirección, información de su banco u otra información de inscripción necesaria para pagar sus beneficios.

RECLAMACIÓN DE BENEFICIOS NO PAGADOS

Según las leyes estatales, en cada periodo de nómina cada empleador debe proporcionarle un talonario de cheque o estado de ingresos y deducciones. Es muy importante que conserve los

talonarios de sus cheques o estados de cuenta para que pueda verificar la exactitud de sus beneficios.

Se pagarán los beneficios sólo si el Fondo de Fideicomiso recibe las contribuciones. Si la cantidad del pago de beneficios no concuerda con la cantidad de beneficios a la que usted considera que tiene derecho, debe estar preparado para mostrar la discrepancia a la Oficina del Fondo, junto con copias de sus registros de trabajo. Para presentar una reclamación por un número menor de horas reportadas, debe proporcionar a la Oficina del Fondo un comprobante de que el número de horas reportadas es menor que las horas trabajadas en un empleo cubierto en el cual se requiere hacer contribuciones. Debe conservar los talonarios de sus cheques de pago, ya que serán necesarios para investigar una reclamación por un número insuficiente de horas reportadas. El talonario de su cheque debe incluir el nombre de los empleadores para quienes trabajó, las fechas que trabajó y las cantidades que se requieren pagar al fondo Vacation, Holiday and Sick Leave Trust Fund for Northern California.

Su solicitud de revisión se debe recibir dentro del lapso de un año a partir de la fecha en que recibe su declaración trimestral combinada posterior al mes en el que se requirió que el empleador reportara las contribuciones al Plan.

Si su solicitud de revisión no se presenta dentro de un año a partir de la primera declaración trimestral, la Oficina del Fondo supondrá que la cantidad de los beneficios que se refleja en su declaración es correcta.

Punto clave

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

La Oficina del Fondo emite un estado trimestral que es una cuenta detallada de las horas reportadas por cada empleador por las cuales se hicieron contribuciones al Plan. Si hay una discrepancia, inmediatamente debe presentar a la Oficina del Fondo una solicitud por escrito para una revisión.

RENUNCIA A LOS BENEFICIOS

Si la cantidad existente en su cuenta del Plan de Vacaciones, Días Festivos y de Ausencias por Enfermedad no se distribuye dentro de cinco años debido a la carencia de una dirección o inscripción correctas, o si el pago no se cobró, o por cualquier otra razón, y han fallado los esfuerzos razonables para localizar al participante, como se describe abajo, se considerará que la cantidad se ha contribuido al Fondo y que se puede usar para proporcionar beneficios del Plan a

otros participantes y sus beneficiarios. Estos propósitos incluyen sufragar el costo del mantenimiento del Plan, 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 el beneficio del participante ha sido contribuido al Fondo, un participante o en el caso del fallecimiento del participante, un beneficiario, puede establecer a satisfacción de la Junta de Fideicomisarios que tiene una reclamación válida de beneficios que no se pagaron, y proporciona cualquier documentación requerida que apoye esa reclamación, el participante o el beneficiario recibirá el pago de los beneficios que no se le pagaron. El Fondo restituirá cualquier beneficio al valor nominal de la cantidad del beneficio original sin intereses, menos los gastos razonables.

Cuando el saldo de la cuenta no pagado sea de \$150 o más, si el Plan no puede comunicarse con un participante o beneficiario, se harán esfuerzos razonables para localizar a los participantes o a los beneficiarios perdidos. Tales esfuerzos incluirán notificaciones de pago de beneficios no cobrados y comunicaciones con el sindicato local correspondiente, con el empleador más reciente del participante, y la contratación de un servicio de localización de personas que tenga acceso a una variedad de recursos para obtener una dirección actual. A fin de compensar el costo de tales esfuerzos por localizar al participante y a los beneficiarios, el Plan impondrá a la cuenta individual del participante un cargo razonable por los servicios de localización.

PAGOS EN CASO DE FALLECIMIENTO

Debe presentar la designación de un beneficiario a la Oficina del Fondo. La persona designada como su beneficiario será la persona a la que se pagarán los beneficios en caso de su fallecimiento.

Si usted no designó a un beneficiario, o si su beneficiario designado ha fallecido o no se puede localizar, los beneficios se pagarán en el siguiente orden de preferencia:

1. Cónyuge del empleado;
2. Hijos naturales y adoptados del empleado;
3. Padres del empleado;
4. Hermanos y hermanas del empleado;
5. Patrimonio del empleado.

Se debe presentar una solicitud de los beneficios por fallecimiento a la Oficina del Fondo, junto con una copia certificada del acta de defunción, lo antes posible. La Oficina del Fondo puede ayudar a su beneficiario a preparar esta solicitud.

Punto clave

A su fallecimiento, los beneficios se pagarán a su beneficiario.

PLAN DE VACACIONES, DÍAS FESTIVOS Y AUSENCIAS POR ENFERMEDAD

Es la intención y el propósito de este Plan que el dinero de su cuenta debe recibirlo usted (o en el caso de su fallecimiento, su beneficiario) personalmente, y debe usarse para tomar vacaciones, para días festivos lejos del trabajo, o para ausencias por enfermedad. Su cuenta no puede ser asignada ni de otra manera alienada. Sin embargo, en virtud de la ley aplicable, su cuenta puede ser embargada por un acreedor si la Oficina del Fondo recibe formularios apropiados de embargo del salario.

RECUPERACIÓN DE PAGOS EXCESIVOS

La Junta de Fideicomisarios tiene la obligación de recobrar y recuperar cualquier pago excesivo o pagos que se hicieron incorrectamente de otra manera a usted o a sus beneficiarios o a cualquiera otra parte. Al hacerlo, tiene el derecho de procurar cualquier medio legal disponible para ella, incluida la compensación de sus pagos de beneficios futuros por parte del Plan.

**INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL EMPLEADO
LEY DE SEGURIDAD DE INGRESO A LA JUBILACIÓN DE 1974,
SEGÚN ENMIENDAS
(ERISA)**

1. TIPO DE PLAN

El Plan es un Plan de beneficios de bienestar para los empleados que proporciona a los participantes beneficios de vacaciones, días festivos y de ausencias por enfermedad.

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, Holiday and Sick Leave 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) emitido a la Junta de Fideicomisarios por el Servicio de Rentas Internas es el 94-6276537. El número del Plan es 501.

4. NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA PERSONA DESIGNADA COMO AGENTE PARA EL SERVICIO DEL PROCESO LEGAL

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

El servicio del proceso legal también se puede hacer 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 del Fideicomiso
- b. Acuerdo de negociación colectiva
- c. Formulario de informe anual 5500 presentado ante el Departamento de Trabajo de EE.UU.
- d. Lista completa de los empleadores y organizaciones del empleado que patrocinan el Plan

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 local o en el establecimiento de su empleador (si al menos cincuenta participantes del Plan actualmente se reportan ahí cada día). Para hacer tales arreglos, escriba a 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

CLIFFORD KUNKEL
Turner Construction Company
300 Frank H. Ogawa Plaza, Suite 510
Oakland, California 94612

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

ROBERT NIBBI
Nibbi Brothers General Contractors
1000 Brannan Street, Suite 102
San Francisco, California 94103

FIDEICOMISARIOS DEL EMPLEADO

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

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

EDDY LUNA
Carpenters Local Union No. 713
1050 Mattox Road
Hayward, California 94541

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

KEN PEACOCK
Carpenters Local Union No. 217
1153 Chess Drive, Suite 100
Foster City, California 94404

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 la elegibilidad para participar y recibir los beneficios del Plan.

8. ESTADOS TRIMESTRALES DE VACACIONES, DÍAS FESTIVOS Y AUSENCIAS POR ENFERMEDAD ACUMULADOS

La Oficina del Fondo proporciona un estado trimestral de las vacaciones, días festivos y ausencias por enfermedad acumulados, en el que se indica si un empleador particular está contribuyendo a este Plan a nombre de los participantes que trabajan bajo un 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 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 del Plan de Vacaciones, Días festivos y Ausencias por Enfermedad es exacto a menos que el destinatario impugne la exactitud del estado de cuenta trimestral dentro de un año a partir del mes en el que se requirió que el empleador reportara las contribuciones al Plan.

Si un participante no retira la cantidad de su cuenta del Plan de Vacaciones, Días Festivos y Ausencias por Enfermedad dentro de un periodo de cinco años después del 31 de enero, cuando los beneficios se pueden distribuir por primera vez, o si un participante no cobra ese cheque por tal cantidad durante tal periodo de tiempo, se considerará que el participante eligió contribuir tal cantidad para 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 estas cantidades se contribuyen al Fondo y se usarán para los propósitos de proporcionar beneficios del Plan a otros participantes y a sus beneficiarios.

Sin embargo, si después de que se considere que un beneficio del participante o del beneficiario ha sido contribuido al Fondo, si el participante o el beneficiario 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, incluidas las disposiciones requeridas por la Sección 502 y la Sección 503 de la Ley de Seguridad de Ingreso a la Jubilación del Empleado (ERISA), de la siguiente manera:

- a. Ningún empleado, beneficiario ni otra persona tendrá ningún derecho ni reclamará los beneficios bajo el Plan de otra manera que no sea la especificada en el Plan. Cualquiera y toda reclamación o derecho alegado en virtud del Plan o en contra del Fondo, independientemente de la base alegada de la reclamación e independientemente de cuando ocurrió el acto u omisión en el cual se basa la reclamación, será resuelto por la Junta de Fideicomisarios del Fondo bajo y en virtud del Plan. La Junta de Fideicomisarios tiene el exclusivo derecho, poder y autoridad para, a su exclusivo criterio, administrar, aplicar e interpretar el Plan o el Fondo, o cualquier otro documento del Plan, y decidir todos los asuntos que surjan de la operación o de la administración del Plan o del Fideicomiso subyacente. Todas tales determinaciones e interpretaciones hechas por los Fideicomisarios serán finales y obligatorias para cualquier empleado, beneficiario u otra persona que reclame los beneficios del Plan o del Fideicomiso subyacente, y solo se revisarán por arbitrariedad. No se puede iniciar ninguna acción para obtener los beneficios del Plan, ni hacer cumplir 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.
- b. El pago de los beneficios se hará de acuerdo con los términos y las 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, debe recibir 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 debe proporcionar 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 proporcione la decisión final. La notificación de la denegación se debe hacer de una manera que se calcule que será entendida por el reclamante e incluir: (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. Deberá presentar una solicitud de revisión 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 en la Oficina del Fondo 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 problemas y comentarios.
- e. Si no se presenta una solicitud de revisión por escrito dentro de tal período de 60 días, se considerará que el reclamante renuncia al derecho de revisión de la denegación, suponiendo que 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 tomará la determinación sobre los beneficios bajo revisión no después de la fecha de la reunión trimestral de la Junta de Fideicomisarios o el comité que sea 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 tomará 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 proporcionará 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 indique la fecha en la que se tomará la determinación sobre los beneficios, antes del inicio de tal extensión. La Junta de Fideicomisarios notificará al solicitante la determinación sobre beneficios tan pronto como sea posible, pero no más de cinco (5) días después de que se tome 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 respecto a la solicitud de revisión, o la denegación de una solicitud o reclamación sobre la cual se renunció al derecho de revisión, o la decisión de la Junta con respecto a la solicitud de revisión, será final y obligatoria para todas las partes, entre ellos el solicitante, reclamante o peticionario y cualquier persona que reclame bajo el solicitante, reclamante o peticionario, sujeto sólo a cualquier acción civil que el solicitante pudiera presentar según la Sección 502(a) de ERISA. Después de la emisión de una decisión por escrito de la Junta de Fideicomisarios sobre una apelación, ya no tendrá más derechos de apelación ante la Junta de Fideicomisarios ni derechos de arbitraje. No se puede iniciar ni mantener una acción legal contra el Fondo de Vacaciones ni contra la Junta de Fideicomisarios más de dos (2) años después de que se haya denegado una reclamación. Las disposiciones de este procedimiento aplicarán a, e incluirán cada una y todas las reclamaciones de los beneficios del Fondo, y toda reclamación o derecho ejercido bajo el plan o en contra del Fondo, independientemente de la base ejercida para la reclamación, independientemente de cuándo ocurrió el acto u omisión sobre el cual se basa la reclamación, e independientemente de si el reclamante es un "participante" o "beneficiario" del plan dentro del significado de estos términos de acuerdo con la definición de ERISA.

Al participar en el Plan, al grado máximo permitido por la ley, ya sea en los tribunales, los participantes renuncian a cualquier derecho de iniciar, de participar en cualquier manera, o de ser un miembro de clase real o supuesta de cualquier acción, de clase, colectiva o representativa que surja de, o que se relacione con, cualquier disputa, reclamación o controversia, y los participantes aceptan que tal disputa, reclamación o controversia solo será iniciada o mantenida y decidida en base individual.

12. RESUMEN DE LAS DISPOSICIONES DEL PLAN QUE RIGEN LA ENMIENDA O LA ELIMINACIÓN DE BENEFICIOS Y LA 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 que cualquier porción del fondo regrese a los empleadores, cualquier asociación signataria, cualquier empleador individual, el sindicato, cualquier sindicato local o consejo de distrito, o sea recuperado por estos, 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 TERMINACIÓN DEL AÑO FISCAL DEL PLAN

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

14. PERIODO DE MANTENIMIENTO 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 los Administradores 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 LEY DE SEGURIDAD DE INGRESO A LA JUBILACIÓN DE 1974, SEGÚN ENMIENDAS (ERISA)

Como participante de Carpenters Vacation, Holiday and Sick Leave Trust Fund for Northern California Plan, usted tiene ciertos derechos y protecciones en virtud de la Ley de Seguridad de Ingreso a la Jubilación del Empleado, de 1974 según enmiendas (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, inclusive 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 sumario 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 operación del plan de beneficios para los empleados. Las personas que operan 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 evitarle 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 a saber por qué 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 de acuerdo con ERISA, o si necesita asistencia para obtener documentos del administrador del Plan, debe comunicarse a la oficina de área más cercana de la Administración de Seguridad de los Beneficios de los empleados (Employee Benefits Security Administration) del Departamento del Trabajo de EE. UU. (U.S. Department of Labor) que se lista en su directorio telefónico, o la División de Asistencia e Indagaciones Técnicas (Division of Technical Assistance and Inquiries) de la Administración de Seguridad de los Beneficios de los empleados, U.S. Department of Labor, 200 Constitution Avenue N.W., Washington, D.C. También puede obtener ciertas publicaciones sobre sus derechos y responsabilidades según ERISA llamando a la línea directa de publicaciones de la Administración de Seguridad de los Beneficios de los Empleados.

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

265 Hegenberger Road, Suite 100
Oakland, California 94621-0180

Tel. (510) 633-0333 ✧ (888) 547-2054 ✧ Fax (510) 633-0215
www.carpenterfunds.com ✧ benefitservices@carpenterfunds.com



April 17, 2018

**Re: Carpenters Annuity Trust Fund for Northern California
Carpenters Vacation and Holiday Trust Fund for Northern California
Fee to Locate Missing Participants**

Dear Participant and Beneficiary:

To ensure that you receive your benefits when eligible, the Trustees of the Carpenters Annuity Trust Fund and Vacation and Holiday Trust Fund have policies to locate and pay benefits to unenrolled and missing Participants or Beneficiaries of the Plans. The process of enrolling or locating missing Participants or Beneficiaries can include one or more of the following efforts, depending on the amount of the unpaid account balance:

- Write the Participant letters requesting enrollment in the Plan(s),
- Contact the Employer or former employer(s) to obtain an address,
- Contact the Union to obtain an address,
- Send information to an external commercial locator service that has access to a variety of sources to obtain an address.

In recognition of the cost of such efforts, the Plan(s) will assess Individual Account(s) a reasonable fee for the location services. To avoid an assessment for location efforts, simply keep the Fund Office apprised of your current address and if you have not yet done so, complete an Enrollment Form, which can be downloaded from the website, www.carpenterfunds.com, and mail, email, or fax it to the Carpenter Fund Office. You can also obtain a Form by calling the Fund Office at (888) 547-2054.

The Boards of Trustees maintain the right to change or discontinue the types and amounts of benefits under these Plans. This notice is intended as a summary only, and actual Plan documents will be used to interpret the Plans. Only the Full Boards of Trustees are authorized to interpret the Plans. The Boards have discretion to decide all questions about the Plans, including questions about your eligibility for benefits and the amount of any benefits payable to you. No individual Trustee, Employer, or Union Representative has authority to interpret the Plans on behalf of the Boards or to act as an agent of the Boards.

Please keep this important notice with your Annuity and Vacation and Holiday benefit booklets. If you have any questions regarding this notice, please contact the Trust Fund Office at benefitservices@carpenterfunds.com, (510) 633-0333, or toll-free at (888) 547-2054.

Sincerely,

Carpenters Annuity Trust Fund Board of Trustees and
Carpenters Vacation Trust Fund Board of Trustees

**SUMMARY ANNUAL REPORT FOR
CARPENTERS VACATION AND HOLIDAY TRUST FUND FOR NORTHERN CALIFORNIA**

Plan Year – September 1, 2017 through August 31, 2018

This is a summary of the annual report for the Carpenters Vacation and Holiday Trust Fund for Northern California, Employer Identification Number 94-6276537, a multiemployer Vacation and Holiday Plan, for the period September 1, 2017 through August 31, 2018. The annual report has been filed with the Employee Benefits Security Administration, as required under the Employee Retirement Income Security Act of 1974 (ERISA).

The Board of Trustees of the Carpenters Vacation and Holiday Trust Fund for Northern California has committed the Fund to pay all vacation and holiday benefits incurred under the terms of the Plan.

Basic Financial Statement:

The value of Plan assets, after subtracting liabilities of the Plan, was \$9,472,256 as of August 31, 2018, compared to \$5,466,576 as of September 1, 2017. During the Plan year, the Plan experienced an increase in its net assets of \$4,005,680. This increase included unrealized appreciation or depreciation in the value of Plan assets; that is, the difference between the value of the Plan's assets at the end of the year and the value of the assets at the beginning of the year, or the cost of assets acquired during the year.

During the plan year, the Plan had total income of \$102,213,864; including employer contributions of \$97,473,804, income from investments of \$2,491,821, net realized gains on the sale of assets of \$806,258, and other income of \$1,441,981.

<i>Condensed Financial Statement</i>		
Beginning Balance Value of Net Plan Assets	As of 09/01/2016 \$2,582,503	As of 09/01/2017 \$5,466,576
Employer Contributions	\$87,425,369	\$97,473,804
Investments – Earnings/ Losses	\$2,968,249	\$2,491,821
Sale of Assets - Earnings/Losses	\$122,807	\$806,258
Other Income	\$817,896	\$1,441,981
Plan Income	\$91,334,321	\$102,213,864
Benefits Paid	\$86,534,031	\$96,284,808
Administrative Fees	\$1,906,570	\$1,850,558
Investment Expenses	\$9,647	\$72,818
Total Expenses	\$88,450,248	\$98,208,184
Ending Balance Value of Net Plan Assets	As of 08/31/2017 \$5,466,576	As of 08/31/2018 \$9,472,256

Plan expenses were \$98,208,184. These expenses included \$1,850,558 in administrative expenses, \$72,818 in investment expenses, and \$96,284,808 in benefits paid to participants. A total of 33,093 persons were participants in or beneficiaries of the Plan at the end of the Plan year, although not all of these persons had yet earned the right to receive benefits at this time.

Your Rights to Additional Information:

You have the right to receive a copy of the full annual report, or any part thereof, on request. The following items are included in that report: 1. an accountant's report; 2. financial information and information on payments to service providers; 3. assets held for investment; 4. fiduciary information, including non-exempt transactions between the Plan and parties-in-interest (that is, persons who have certain relationships with the Plan); 5. transactions in excess of 5 percent of plan assets.

Obtaining Copies of a Summary Annual Report:

The report provided is a summary of the annual report filed for the Carpenters Health and Welfare Trust Fund for California. To obtain a copy of the full annual report or any part thereof, write or call the

Carpenter Funds Administrative Office of Northern California, Inc., which is the Fund Manager appointed by the Plans' Administrator, at 265 Hegenberger Road, Suite 100, Oakland, California, 94621; telephone (888) 547-2054. The charge to cover copying costs will be \$15.00 for the full annual report, or \$.25 per page for any part thereof.

You also have the right to receive from the Plan Administrator, on request and at no charge, a statement of the assets and liabilities of the Plan and accompanying notes, or a statement of income and expenses of the Plan and accompanying notes, or both. If you request a copy of the full annual report from the Plan Administrator, these two statements and accompanying notes will be included as part of that report. The charge to cover copying costs given above does not include a charge for the copying of these portions of the report because these portions are furnished without charge.

You also have the legally protected right to examine the annual report at the main office of the Plan, located at 265 Hegenberger Road, Suite 100, Oakland, California 94621 and at the U.S. Department of Labor in Washington, D.C., or to obtain a copy from the U.S. Department of Labor upon payment of copying costs. Requests to the Department of Labor should be addressed to: Public Disclosure Room, N-1513, Employee Benefits Security Administration, U.S. Department of Labor, 200 Constitution Avenue, N.W., Washington, D.C. 20210.

AVISO

Si usted tiene dificultad en entender alguna parte de este folleto, comuníquese con Carpenter Funds Administrative Office en 265 Hegenberger Road, Suite 100, Oakland, CA 94621. Las horas de oficina son de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., lunes a viernes. Usted también puede llamar a la oficina del Plan, teléfono 888-547-2054, para ayuda.