



DECLARACION DE ENTENDIMIENTO

El Programa de Asistencia al Empleado (EAP) de First Advantage ofrece servicios para ayudar a los empleados y sus familiares elegibles (“clientes”) a resolver diversos problemas a través de una Red de Afiliados Locales (“LNAs”). Estos servicios incluyen intervenciones relacionadas con el manejo del stress, abuso de sustancias, problemas familiares, al igual que otras intervenciones que el EAP considere necesarias para la resolución de conflictos. Otros servicios disponibles incluyen información sobre el cuidado de niños y ancianos, asesoramiento legal y financiero, y otros servicios no relacionados con la salud.

COSTO

Los servicios proporcionados por el EAP no tienen costo alguno para los clientes. La compañía para la cual trabaja el empleado, ya ha pagado por estos servicios. Si la ayuda que el empleado necesita va más allá de los servicios disponibles a través del EAP, el LNA ayudará al empleado a encontrar los recursos apropiados en su comunidad. Una vez terminadas las sesiones permitidas por el EAP, el cliente tiene la opción de seguir viendo al mismo profesional si es que la política de la compañía del empleado así lo permite. Al cliente se le ofrecerán otras opciones. Si el cliente elige continuar con el LNA, el cliente será responsable de cualquier gasto que ocasionen los servicios que van más allá de lo que cubre el EAP. El seguro del cliente puede cubrir parte del costo de los servicios adicionales, pero el cliente es responsable de cualquier gasto que no sea cubierto por el seguro.

DIVULGACION DE INFORMACION

La información relacionada con el uso de los servicios del EAP no será parte del legajo del cliente de la oficina de personal y no será divulgada, excepto en los casos mencionados a continuación:

Cuando el empleado pide ayuda por si mismo: Si un empleado o uno de sus familiares pide ayuda voluntariamente, sólo se compartirá información sobre el asesoramiento psicológico recibido con el LNA. Para compartir dicha información con cualquier otra persona será necesaria la autorización escrita del cliente.

Cuando el supervisor o el médico sugieren o exigen que el empleado busque ayuda: Si un empleado es recomendado al programa por su supervisor, o por el departamento médico o de recursos humanos de su compañía, y firma un formulario dando su consentimiento, el EAP sólo compartirá la siguiente información con el personal autorizado: (a) el motivo por el cual el empleado está en el programa, (b) las recomendaciones del EAP, (c) la participación del cliente en el programa, y (d) el cumplimiento del cliente con las recomendaciones del programa. Sin un formulario de consentimiento firmado por el cliente, el EAP sólo podrá confirmar que el cliente está participando en el programa, específicamente, si el cliente asistió a la primera cita. El EAP no comentará los problemas personales del cliente con el supervisor, ni con el departamento médico o de recursos humanos sin tener la autorización escrita del empleado.

Seguridad Publica: si usted tiene un puesto de trabajo que involucra riesgos y se auto define como un individuo que abusa de cualquier tipo de drogas, o bien ha abusado del uso de drogas durante el proceso de evaluación o usted ha sido identificado como un riesgo para la seguridad publica por cualquier otro motivo, su empresa puede o será comunicada y se procederá de acuerdo con la política de la compañía.

Por favor, comuníquese con el Departamento de Recursos Humanos de su empresa para obtener información adicional sobre dicha política.

Reclamos por indemnización de trabajadores: De acuerdo con la política de la compañía, si después de que la compañía le recomienda al empleado que participe en el programa y el empleado decide iniciar cualquier tipo de juicio (incluyendo una queja o reclamo por indemnización de trabajadores contra su compañía) y si en dicho reclamo la condición mental o emocional del empleado o su abuso de sustancias se usan como un elemento del reclamo, el EAP tendrá que proporcionarle el expediente del

