



Date

Dear Team Member:

Due to the current unprecedented situation facing us and the substantial impact of the novel coronavirus and related governmental actions on our business, we have made the difficult decision to temporarily reduce staffing levels. Unfortunately, your job is being affected at this time by our need to adjust to this unanticipated circumstance.

If you are receiving this letter, you are being placed on temporary furloughed status and you will not be required to report to work. Your manager will contact you in advance before you are scheduled to return to work.

Your furlough period will be effective beginning on DATE and will remain in effect until further notice. We intend this change to be temporary, and we anticipate your returning to work as soon as conditions permit. We are taking the action because of COVID-19 related business circumstances that were not reasonably foreseeable.

While on furlough, you may utilize your available PTO hours while you are on temporary furlough to supplement your income, but you are not required to do so. If you are on FMLA, or similar state law leave, your furlough period will not count toward your FMLA or state law leave entitlement.

You may be eligible for unemployment benefits through the local unemployment office. Hilton will not contest your application for unemployment benefits if you apply during the furlough period.

If you are receiving health benefits through Hilton, you are eligible to continue to participate in medical, dental, vision and other benefit plans on the same terms and conditions that exist as of the date of this letter as long as you remain an employee of Hilton through the furlough period. You remain responsible for the monthly employee contribution. Please speak with your HR representative regarding the next steps with your health benefits.

Hilton has a dedicated employee assistance program (EAP) available for team members. This service is completely confidential. You can access our EAP by visiting: [guidanceresources.com](https://guidanceresources.com) and using code: HC311 or calling 1-888-295-4327.

While on furlough, you are prohibited from performing your job duties. As a reminder, team members cannot send or respond to work related emails, texts or phone calls, unless being contacted about employment status or other informational updates.

Nothing in this letter is intended to change your at-will employment status and all Company policies will continue to apply. Your seniority will not change as a result of being placed on temporary furlough. If you elect to terminate your employment before the end of the furlough period please notify Beatrice Vattima, Director of Human Resources as soon as possible so that we have adequate notice that you do not intend to return to work. Please make sure we have your current contact information and to let us know if it changes during the furlough period.

The effective date of the temporary furlough status referenced above is the first date we are making changes to employment at this property in response to this unprecedented situation. Transfers to positions held by other employees are not available. We would have liked to have given you more advance notice of this action, but were unable to do so due to the rapidly evolving impact of the novel coronavirus epidemic national emergency on our business.

We are also giving you the following information consistent with California law: If you have lost your job or been laid off temporarily, you may be eligible for Unemployment Insurance (UI). More information on UI and other resources available for workers is available at [labor.ca.gov/coronavirus2019](https://labor.ca.gov/coronavirus2019).

Please let me know if you have any questions, or if I can be of further assistance to you during this time. I can be reached at 760-564-7674.

Sincerely,

Beatrice Vattima  
Director of Human Resources  
April 6, 2020

Estimados Miembros de Equipo:

Debido a la situación sin precedentes actual que enfrentamos y al impacto sustancial del nuevo coronavirus y las acciones gubernamentales conexas en nuestro negocio, hemos tomado la difícil decisión de reducir temporalmente los niveles de personal. Desafortunadamente, su trabajo se está viendo afectado en este momento por nuestra necesidad de adaptarse a esta circunstancia imprevista.

Si recibió esta carta, significa que se le está otorgando una licencia de baja temporal y no se le solicitará que se presente a trabajar. Su supervisor se comunicará con usted antes de que tenga programado su regreso al trabajo.

Su período de furlough será efectivo a partir de DIA y permanecerá en vigor hasta nuevo aviso. Tenemos la intención de que este cambio sea temporal y anticipamos su regreso al trabajo tan pronto como las condiciones lo permitan. Estamos tomando esta acción a raíz del impacto que el COVID-19 ha tenido en nuestro negocio, mismo que fue posible anticipar.

Mientras esté en licencia, puede utilizar sus horas disponibles de PTO para complementar sus ingresos, pero no está obligado a hacerlo. Si usted se encuentra en Ausencia FMLA, o en otro tipo de ausencia estatal similar, su período de licencia de baja no contará para su Ausencia FMLA o ausencia estatal.

Puede ser elegible para beneficios de desempleo a través de la oficina local de desempleo. Hilton no disputará su solicitud de beneficios de desempleo si la solicita durante el período de licencia.

Si recibe beneficios de salud a través de Hilton, es elegible para continuar participando en los planes de beneficios médicos, dentales, oftalmológicos y de otro tipo en los mismos términos y condiciones que existen a la fecha de esta carta, siempre y cuando siga siendo un empleado de Hilton durante el período de licencia. Usted sigue siendo responsable de la contribución mensual correspondiente a empleados. Hable con su representante de Recursos Humanos sobre los próximos pasos con sus beneficios de salud. Los empleados cubiertos por un contrato colectivo de trabajo deben consultar con su sindicato cualquier pregunta sobre beneficios. Hilton tiene un programa de asistencia a los empleados (EAP) dedicado disponible para los miembros del equipo. Este servicio es completamente confidencial. Puede acceder a nuestro EAP visitando: [guidanceresources.com](https://guidanceresources.com) y utilizando el código: HC311 o llamando al 1-888-295-4327.

Durante la licencia, tiene prohibido realizar sus tareas laborales. Como recordatorio, los miembros del equipo no pueden enviar o responder correos electrónicos, mensajes de texto o llamadas telefónicas relacionadas con el trabajo, a menos que se les contacte sobre el estado del empleo u otras actualizaciones.

Nada en esta carta tiene la intención de cambiar su estado de empleo a voluntad y todas las políticas de la Compañía continuarán aplicándose. Su antigüedad no cambiará como resultado de estar en licencia de baja temporal. Si elige terminar su empleo antes del final del período de licencia, notifique a Beatrice Vattima, directora de recursos humanos, lo antes posible para que tengamos una notificación adecuada de que no tiene la intención de volver a trabajar. Asegúrese de que contemos con su información de contacto actual y de avisarnos si cambia durante el período de licencia.

La fecha de inicio de licencia temporal mencionada anteriormente, es la primera fecha en la que estamos realizando cambios al empleo en esta propiedad como respuesta a esta situación sin precedentes. Las transferencias a puestos ocupados por otros empleados no están disponibles. Nos hubiera gustado darle aviso con mayor anticipación sobre esta decisión, pero no pudimos hacerlo debido al rápido impacto de la nueva emergencia nacional relacionada con la epidemia del coronavirus en nuestro negocio.

También le brindamos la siguiente información consistente con la ley de California. Si usted ha perdido su empleo o ha sido dado de baja temporalmente, puede ser elegible para el Seguro de Desempleo (UI por sus siglas en Inglés). Para mayor información acerca del Seguro de Desempleo y otras fuentes de información disponibles para trabajadores favor de visitar la página web [labor.ca.gov/coronavirus2019](https://labor.ca.gov/coronavirus2019).

Por favor, hágamelo saber si tiene alguna pregunta, o si puedo ser de ayuda adicional para usted durante este tiempo. Me pueden alcanzar al 760-564-7674.  
Sincerely,

Beatrice Vattima  
Director of Human Resources