

## **El Acto de la Protección del Empleado Sobre el Polígrafo - de 1988 (EPPA)**

Desde que EPPA llegó a ser la ley Federal en Diciembre 1988 el uso de polígrafo en la selección a empleados han cambiado dramáticamente. EPPA restringe severamente la manera por cuál empleados pueden ser sometidos a exámenes de polígrafo y a lo plano ciertos procedimientos se deben seguir para estar de acuerdo con la ley. El Acto llama también para penas significativas para las empresas o negocios que fallan de conformarse con o violar la medida. EPPA aplica sólo a negocios implicados en el comercio interestatal.

EPPA no aplica a individuos, cualquier entidad del gobierno, ni esos no implicado con el comercio interestatal. La División del Sueldo y la Hora bajo El Departamento de Labor Estadounidense (EE.UU) impone EPPA. Las infracciones del Acto pueden sujetar el negocio ofendedor a multas administrativas de hasta \$10,000.00 y entonces tener el caso adelantado a la oficina del Fiscal General de los EE.UU. para la prosecución criminal en el tribunal Federal.

El polígrafo del pre-empleo puede sólo ser hecho en ciertas clasificaciones de Guardias y de cualquiera tratar en Productos Farmacéuticos (de la fabricación a distribuir.) Un solicitante con respecto a tomar un examen del pre-empleo debe firmar una nota de aviso con 48 horas de anticipacion.

La única otra categoría de conducir un examen del polígrafo permitido por EPPA es para la pérdida económica. Un empleador debe conducir bastante de una investigación para establecer que el negocio ha sufrido una pérdida (robo) económica y continúa esa investigación hasta el punto en cuando que los sospechosos son desarrollados.

Para someter empleados a exámenes para razones de la pérdida económica, el empleador debe proporcionar al empleado con una Nota de Aviso 48 horas antes de la cita del examen. La nota debe solicitar que el empleado se somete a un examen del polígrafo, identificando la pérdida que ellos se preguntarán y debe indicar su acceso a la pérdida. La nota debe indicar también la sospecha razonable de empleador con respecto a cada empleado particular implicado en la pérdida.

De 48 horas después que este documento se ejecuta con el empleado, un examen puede ser administrado. Los fines de semana y las vacaciones no se pueden contar en el período de 48 horas de la notificación. El empleador debe leer también el “Apéndice A de Parte 801 – Aviso al Examindo” y el empleado debe reconocer, por su firma, que ellos han leído este documento y que ellos recibieron una copia de tal. El empleador debe recibir una copia de ambas la Nota de 48 horas y una copia del Apéndice A firmados por el empleado. El empleador debe mantener una copia de los documentos en un archivo confidencial separado por 3 años y el examinador de polígrafo debe mantener también una copia de ambos documentos por 3 años.

El Acto requiere un registro gubernamental de la investigación. Esto puede ser alcanzado por registrar un informe con la policía o otro cuerpo oficial, o si el negocio lo desea, ellos pueden adelantar una copia de su informe interno a la División del Sueldo y la Hora del Departamento de Labor de los EE.UU dentro de de 30 días de la actuacion de los exámenes de polígrafo.

### **La Lista de Verificación Para La Empresa**

1. El incidente debe ser una investigación progresiva y específica.
2. Debe ser una pérdida económica identificable al empleador.
3. Obtenga una copia del Acto de la Protección de Polígrafo del Empleado (EPPA) de 1988.
4. Proporcione al empleado con una declaración escrita que incluye:
  - A. Identificación de la compañía y la ubicación del empleado
  - B. La descripción de la pérdida o la actividad bajo la investigación
  - C. La ubicación de la pérdida
  - D. La cantidad específica de la pérdida
  - E. Tipo de la pérdida económica
  - F. Cómo el empleado tuvo acceso a la pérdida (Nota: el acceso sólo no es el motivo suficiente para someterlo al polígrafo.)
  - G. Qué clase de la sospecha razonable existe para sospechar que el empleado fue implicado en la pérdida
5. La Declaración proporcionada al empleado debe ser firmada por alguien aparte del examinador de polígrafo, que se autoriza para atar legalmente al empleado, y debe ser retenido por el empleador para por lo menos 3 años.
6. Lea la Nota al empleado, que debe ser firmado, debe ser cronometrado, debe ser fechado y debe ser presenciado.
7. Proporcione al empleado con notificación previa de 48 horas (los fines de semana o las vacaciones no contando) a la fecha y el tiempo de la prueba planificada de polígrafo.
8. Proporcione al empleado con nota escrita de la fecha, el tiempo y la ubicación de la prueba de polígrafo, inclusive direcciones escritas si la prueba deberá ser conducida en una ubicación afuera del lugar del empleo.
9. Mantenga una declaración de acciones adversas tomadas contra el empleado que sigue una prueba de polígrafo.
10. Conduzca una entrevista adicional de empleado antes de alguna acción adversa que sigue una prueba de polígrafo.
11. Mantenga los registros de todo el arriba para un mínimo de 3 años.

12. Los empleados no pueden renunciar sus derechos.

13. La policía y los investigadores no son exentos y deben obedecer a ley si ellos conducen un empleo la prueba relacionada de polígrafo, es decir, cuándo ellos conducen una prueba de polígrafo en un robo interno para un depósito perdido. La información acerca de un polígrafo proporcionado al empleador por un oficial de la policía o el investigador es prohibida bajo el Acto, desde que empleadores no son permitidos utilizar, aceptar o preguntar acerca de los resultados.

14. Hay una \$10,000 pena para CADA infracción de la ley.

15. Averigüe el credencial del examinador de polígrafo que usted utiliza y verifica que el examinador encuentra los requisitos de EPPA. Nunca falte de pedir la prueba escrita de licencia, el seguro de la obligación, etc.

16. Utilice su membrete de la compañía en todo lo forma proporciona al empleado. Que su abogado corporativo revise sus acciones para asegurar su conformidad de EPPA.

**\*\*\*\* Aviso De Ser Sometido A Un Examen De Polígrafo\*\*\*\***

Nombre Del Empleado \_\_\_\_\_ Nombre de la Empresa \_\_\_\_\_

La Ubicación del Examen \_\_\_\_\_ La Dirección de La Empresa \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_ Ciudad \_\_\_\_\_

**La Declaración De La Empresa Al Empleado  
Con Respecto A La Investigación, El Incidente O La Actividad  
Que Se Esta Investigando:**

A. La descripción del incidente o la actividad:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

B. Fecha durante cuál el incidente o la actividad se ocurrió:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

C. La ubicación (s) donde incidente o actividad se ocurrió:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

D. El incidente implicó:  Dinero  Mercancías  Otro

E. El valor monetario aproximado de la pérdida:

\_\_\_\_\_

F. El tipo de la pérdida económica bajo la investigación (rodea uno:)

La Malversación                      Robo de Fondos                      Lavado de Dinero

Espionaje de información propietaria                      Otro \_\_\_\_\_

**La Base de la Sospecha Razonable****Sobre La Implicación del Empleado****En La Actividad o el Incidente Bajo Investigación:**

1. Si el incidente o la actividad implicaron dinero, las mercancías u otra propiedad, describen el área en cuál tales mercancías, dinero o propiedad se localizaron y cómo el empleado tuvo acceso a tal:

2. Describa si la información vino de una fuente anónima o confidencial; o si la sospecha surgió del comportamiento o conducta del empleado con respecto a la actividad o el incidente; o si el empleado informó contradicciones entre hechos, los reclamos o las declaraciones con respecto a la actividad o el incidente; u otra sospecha razonable):

**EL PEDIDO AL EMPLEADO PARA SOMETERSE**  
**A UN EXAMEN del POLIGRAFO**

Estimado (Nombre del Empleado) \_\_\_\_\_

Usted por la presente es solicitado para aparecer en (describe y da las direcciones al sitio de la prueba, si es una ubicación de otra manera que el lugar del empleo, proporciona un mapa si es necesario.)

En (fecha) \_\_\_\_\_ a las horas: (tiempo) \_\_\_\_\_,  
para el propósito de someterte a un examen voluntario de polígrafo. El abajofirmante, cuando un representante autorizado del empleador, por la presente indica lo siguiente:

La información contenida en esto es verdad al mejor de nuestro conocimiento y creencia;

---

Firma del Empleado

Firma del Representante Empresarial

## El Apéndice A de Parte 801 – Nota al Examinado

La sección 8 (b) del Acto del Protección de Polígrafo del Empleado, y el Departamento de Regulaciones del Departamento de Labor (29CFR 801.22, 801.23, 801.24, 801.25) requiere que usted sea dado la información siguiente antes de que sea sometido a un examen de polígrafo:

### 1. Equipo de Grabaciones.

(A.) El salon de exámenes de polígrafo (contiene) (no contiene) un espejo de doble vista, una cámara o otro equipo por lo cual usted se puede observar;

(B.) Otro aparato, tal como esos utilizado en la grabación de conversaciones (sera) (no sera) utilizado;

(C.) Ambos usted y el empleador tienen el derecho, uno con el conocimiento del otro, para grabar electrónicamente la prueba entera.

### 2. Los derechos

(A..) Usted tiene un derecho de terminar la prueba en cualquier momento;

(B.) Usted tiene el derecho, y se dará una oportunidad, para revisar todos las preguntas que sean presentadas durante el examen;

(C.) Usted no puede ser hecho preguntas acerca de ninguna cuestión que degradacion.

(D.) Usted no puede ser hecho preguntas con respecto a creencias ni opiniones religiosas, las creencias con respecto a cuestiones raciales, las creencias ni las afiliaciones políticas, las cuestiones estando relacionado con la conducta sexual, las creencias, las opiniones de afiliaciones ni actividades lícitas con respecto a organizaciones de uniones ni trabajo;

(E.) La prueba no se puede conducir si hay la evidencia escrita suficiente por un médico que usted sufre de una condición médica o psicológica, o del tratamiento que quizás cause, las respuestas anormales durante la prueba.

(F.) Usted tiene el derecho de consultar con asesoría legal u otro representante antes cada fase de la prueba, aunque el asesoría legal o el representante puedan ser excluido del espacio donde el examen se administra;



### 3. Las Acciones Adversas

(A.) El Examen no es, y no puede ser, requerido como una condición del empleo.

(B.) El empleador no puede descargar, poder despedir, poder disciplinar, poder negar el empleo ni la promoción, ni de otro modo discriminar contra usted solo por los resultados de un examen del polígrafo, o solamente porque usted no decidió tomar el examen, sin la evidencia adicional que sostendría tal acción.

(1.) Con respecto a una investigación actual, la evidencia adicional requerida para que un empleador pueda tomar medidas contra usted, inclusive de terminar su empleo, pueden ser:

(a.) La evidencia que usted tuvo acceso a la propiedad que es el sujeto de la investigación, junto con:

(b.) La evidencia que sostiene al empleador's la sospecha razonable que usted se implicaró en el incidente bajo investigación.

(2.) Cualquier declaración hecha por usted antes y durante la prueba puede servir la evidencia secundaria adicional para una acción adversa del empleo, cuando descrito en 3(B.) arriba, y cualquier admisión de conducto criminal por usted puede ser transmitida a una agencia apropiada de la policía.

### 4. Los Infomes Sobre Los Resultados

(A.) La información adquirida despues de un examen de polígrafo puede ser revelada por el examinador a sólo:

- (1.) A usted y a cualquier otra persona que usted designó específicamente en escrito que pueda recibir tal información;
- (2.) Al empleador que solicitó tal prueba;
- (3.) A un tribunal, a la agencia del gobierno, al árbitro, o al mediador que obtiene una orden del tribunal;
- (4.) A un oficial del Departamento de Labor EE.UU cuando usted lo designó específicamente en escrito que ellos pueden recibir ta información.

(B.) La información adquirida de una prueba de polígrafo puede ser revelada por el empleador a una agencia policial apropiada sin una orden del tribunal cuando y sólo en la medida en que, la información revelada es una admisión de conducto criminal.

## 5. El Alivio

Si cualquiera de sus derechos o protecciones bajo la ley seran violados, usted tiene el derecho de registrar una queja con la División del Sueldo y la Hora del Departamento de Labor, o tomar medidas en un tribunal contra el empleador. Los empleadores que violan esta ley son responsables al examinado afectado, que puede recibir tal, el alivio legal o equitativo puede ser como apropiado, inclusive el empleo, el restablecimiento y la promoción, y/o el pago de sueldos y beneficios perdidos. El Secretario de Departamento de Labor puede comenzar también la acción a refrenar las infracciones del Acto, o puede valorar más penas contra el empleador.

## 6. Las protecciones

Sus derechos bajo el Acto no se pueden renunciar ni voluntariamente, ni involuntariamente, por contrato ni de otro modo, menos como parte de un arreglo escrito a una acción, ni la queja pendientes bajo el Acto, y concordados y firmados por ambos partidos. Reconozco que he recibido una copia de lo encima y que ha sido leído a mí.

La Firma del Empleado \_\_\_\_\_ la Fecha \_\_\_\_\_