

1 ZACK I. DOMB, SBN 265185
E-Mail zack@dombrauchwerger.com
2 DEVIN RAUCHWERGER, SBN 274234
E-Mail devin@dombrauchwerger.com
3 ERIC Y. HAHN, SBN 311771
E-Mail eric@dombrauchwerger.com
4 **DOMB & RAUCHWERGER LLP**
1055 East Colorado Blvd., Fifth Floor
5 Pasadena, California 91106
Telephone: (213) 537-9225

6 JOANNA GHOSH, SBN 272479
E-Mail: joanna@calljustice.com
7 VARTAN MAYER, SBN 279015
E-Mail: vartan@calljustice.com
8 HELENE MAYER, SBN 332975
E-Mail: helene@calljustice.com
9 **LAWYERS for JUSTICE, PC**
10 450 North Brand Blvd., Suite 900
Glendale, California 91203
11 Tel: (818) 265-1020 / Fax: (818) 265-1021

12 Attorneys for Plaintiffs
Stephanie McCoy, Brittney Rourke and the Proposed Class

14 **SUPERIOR COURT OF THE STATE OF CALIFORNIA**
15 **FOR THE COUNTY OF RIVERSIDE**

16 STEPHANIE MCCOY, individually, and
on behalf of other members of the general
17 public similarly situated and on behalf of
other aggrieved employees pursuant to the
18 California Private Attorneys General Act;
BRITTNEY ROURKE, individually, and
19 on behalf of other members of the general
public similarly situated;

20 Plaintiffs,

21 vs.

22 VBR DHS MANAGEMENT, LLC, a
23 California limited liability company; and
DOES 1 through 100, inclusive,

24 Defendants.
25

Case No. CVRI2104222

**DECLARATION OF TAYLOR MITZNER
IN SUPPORT OF MOTION FOR FINAL
APPROVAL OF CLASS ACTION AND
PAGA SETTLEMENT**

Hearing Information:

Date: October 27, 2025
Time: 8:30 a.m.
Dept.: 1
Judge: Hon. Harold Hopp

DECLARATION OF TAYLOR MITZNER

I, Taylor Mitzner, declare as follows:

1. I am a Case Manager at Phoenix Settlement Administrators (“Phoenix”), the Court-appointed Class Action Settlement Administrator for *McCoy, et al. v. VBR DHS Management, LLC* (the “Action”). I have personal knowledge of the facts stated herein and, if called upon to testify, I could and would testify competently to such facts.

2. Phoenix was selected by the Parties to provide notice of the Settlement and perform class administration duties in this Action. Pursuant to the Joint Stipulation of Class Action and PAGA Settlement and Release (“Settlement Agreement” or “Settlement”) for this matter, Phoenix was responsible for: (i) preparing, printing, translating and mailing the *Court Approved Notice of Class Action Settlement, Exclusion Form, and Objection Form* (collectively referred to as the “Notice”); (ii) responding to inquiries from Class Members; (iii) calculating the number of weeks each Class Member worked during the period from September 16, 2017 through and including September 4, 2023 (“Class Period”) and the number of Workweeks that each PAGA Member worked during the time period from July 13, 2020 through and including September 4, 2023 (“PAGA Period”); (iv) determining the validity of letters indicating a request to be excluded from the Class Notice (“Requests for Exclusion”), written objections to the Class Notice (“Objections”), and/or dispute regarding the number of Workweeks submitted by Class Members; (v) calculating the Net Settlement Amount and the Individual Settlement Payment to Participating Class Members; (vi) calculating and issuing the Individual Settlement Payments and distributing them to Class Members and Individual PAGA Payments to PAGA Members; (vii) issuing the payment to Class Counsel for the Attorney’s Fees and Costs Award, Enhancement Payments to Plaintiffs, and the employer/employee payroll taxes to the appropriate taxing authorities; (viii) establishing a website at mccoy-v-vbr-dhs-management.phoenixcases.com to post information regarding the settlement and copies of the Court documents, including the final Order and Judgement once issued; and (ix) such other tasks as set forth in the Class Notice or as the Parties mutually agree or as the Court orders.

1 3. On July 7, 2025, Phoenix received a data file from Defense Counsel that contained
2 names, last known mailing addresses, Social Security numbers, dates of employment, and
3 Workweeks for each Class Member (“Class List”) during the Class Period. The final mailing list
4 contained three hundred ten (310) individuals identified as Class Members.

5 4. On July 9, 2025, Phoenix conducted a National Change of Address (“NCOA”)
6 search in an attempt to update the class list of addresses as accurately as possible. A search of this
7 database provides updated addresses for any individual who has moved in the previous four (4)
8 years and notified the U.S. Postal Service of their change of address.

9 5. On July 24, 2025, Phoenix mailed the Class Notice via U.S. first class mail to all
10 three hundred ten (310) Class Members on the Class List. True and correct copies of the mailed
11 Class Notice, Exclusion Form, and Objection Form are attached hereto as **Exhibit A**.

12 6. As of the date of this declaration, sixty-two (62) Notices have been returned to
13 Phoenix. None were returned with a forwarding address. For the sixty-two (62) Notices returned
14 from the Post Office without a forwarding address, Phoenix attempted to locate a current mailing
15 address using TransUnion TLOxp, one of the most comprehensive address databases available for
16 skip tracing. Of the sixty-two (62) Notices that were skip traced, fifty-nine (59) updated addresses
17 were obtained, and the Notice was promptly re-mailed to those Class Members via first class mail.
18 As of the date of this declaration, three (3) Notices remain undeliverable.

19 7. As of the date of this declaration, Phoenix has received zero (0) Request for
20 Exclusion from Class Members. The deadline to request exclusion from the Class Settlement was
21 September 22, 2025.

22 8. As of the date of this declaration, Phoenix has received zero (0) Notice of Objection
23 from Class Members. The deadline for objecting to the Class Notice was September 22, 2025.

24 9. As of the date of this declaration, Phoenix has received zero (0) Workweek disputes
25 from Class Members. The deadline for submitting a dispute was September 22, 2025.

26 10. There are three hundred ten (310) Class Members who did not submit timely and
27 valid Requests for Exclusion and are therefore deemed Participating Class Members, representing
28 100% of the Class. Participating Class Members have worked a collective total of eleven thousand

one hundred twelve (11,112) Workweeks during the Class Period. Each Workweek is valued at approximately \$19.17.

11. The Escalator Clause of the Settlement Agreement indicates if the Workweeks from September 16, 2017 to March 1, 2023, increase beyond 5% greater than 11,000, Defendant shall increase the Total Settlement Amount on a pro-rata basis. The total Workweeks from September 16, 2017 to March 1, 2023 in the Class List was 5,496, and therefore the Escalator Clause was not triggered.

12. The Net Settlement Amount of \$213,016.40 available to pay Participating Class Members was determined by subtracting the requested Attorney Fees (\$175,000.00), and Costs (\$12,733.60), requested Enhancement Payments to Plaintiffs of \$5,000 each (\$10,000.00), PAGA Penalties and LWDA Payment (\$80,000.00), and the requested Administration Costs (\$9,250.00) from the Total Settlement Amount (\$500,000.00).

13. Based upon the calculations stipulated in the Settlement, the highest Individual Settlement Payment to be paid is approximately \$3,872.25, the lowest Individual Settlement Payment to be paid is approximately \$38.34, while the average Individual Settlement Payment to be paid is approximately \$687.15. Participating Class Members will be issued payment of their Individual Settlement Payment subject to reduction for the employee's share of taxes and withholdings with respect to the wages portion of the Individual Settlement Payment.

14. Additionally, \$80,000.00 of the Total Settlement Amount has been allocated toward penalties under the Private Attorneys General Act ("PAGA Penalties"), of which 75%, or \$60,000.00, shall be paid to the Labor and Workforce Development Agency ("LWDA"), and 25%, or \$20,000.00, of which shall be paid to all current and former hourly non-exempt individuals who are or were employed by Defendant during the PAGA Period. There are two hundred twelve (212) Aggrieved Employees who worked a total of three thousand three hundred thirty (3,330) Pay Periods during the PAGA Period. The highest Individual PAGA Payment to be paid is approximately \$492.52, and the average Individual PAGA Payment to be paid is approximately \$94.34.

15. Pursuant to the Settlement, Defendant has agreed to fund the employer-side taxes due separately and apart from the Total Settlement Amount.

16. Phoenix's costs associated with the administration of this matter are \$9,250.00. This includes all costs incurred to date, as well as estimated costs involved in completing the settlement distribution. A true and correct copy of the invoice from Phoenix is attached hereto as **Exhibit B**.

I declare under penalty of perjury of the laws of the State of California that the foregoing is true and correct.

Executed on October 3, 2025, at Orange, California.

Taylor Mitzner
TAYLOR MITZNER

Exhibit A

COURT APPROVED NOTICE OF CLASS ACTION SETTLEMENT AND HEARING DATE FOR FINAL COURT APPROVAL

Stephanie McCoy, et al. v. VBR DHS Management, LLC
Riverside County Superior Court Case No. CVRI2104222

***The Superior Court for the State of California authorized this Notice. Read it carefully!
 It's not junk mail, spam, an advertisement, or solicitation by a lawyer. You are not being sued.***

You may be eligible to receive money from an employee class action lawsuit (“Action”) concerning your current or former employment with VBR DHS Management, LLC. The Action was filed by two former VBR DHS Management, LLC employees, Stephanie McCoy and Brittney Rourke (“Plaintiffs”) and seeks payment of (1) back wages and other relief for a class of employees (“Class Members”) who worked for VBR DHS Management, LLC during the Class Period (September 16, 2017 through and including September 4, 2023); and (2) penalties under the California Private Attorneys General Act (“PAGA”) for all employees who worked for VBR DHS Management, LLC during the PAGA Period (July 13, 2020 through and including September 4, 2023) (“Aggrieved Employees”).

The proposed Settlement has two main parts: (1) a Class Settlement requiring VBR DHS Management, LLC to fund Individual Settlement Payments, and (2) a PAGA Settlement requiring VBR DHS Management, LLC to fund PAGA Payments and to pay penalties to the California Labor and Workforce Development Agency (“LWDA”).

Based on VBR DHS Management, LLC’s records, and the Parties’ current assumptions, **your Individual Settlement Payment is estimated to be «ESA_Before_Paga» (less withholding) and your Individual PAGA Payment is estimated to be «PAGA_Amount»**. The actual amount you may receive likely will be different and will depend on a number of factors. If no amount is stated for your Individual PAGA Payment, then according to VBR DHS Management, LLC’s records you are not eligible for an Individual PAGA Payment under the Settlement because you did not work during the PAGA Period.

The above estimates are based on VBR DHS Management, LLC’s records showing that **you worked «Total_Weeks» workweeks** during the Class Period and **you worked «PAGA_Pay_Periods» Pay periods** during the PAGA Period. If you believe that you worked more workweeks or pay periods during either period, you can submit a challenge by the deadline date. See [Section 4](#) of this Notice.

The Court has already preliminarily approved the proposed Settlement and approved this Notice. The Court has not yet decided whether to grant final approval. Your legal rights are affected whether you act or do not act. Read this Notice carefully. You will be deemed to have carefully read and understood it. At the Final Approval Hearing, the Court will decide whether to finally approve the Settlement and how much of the Settlement will be paid to Plaintiffs and Plaintiffs’ attorneys (“Class Counsel”). The Court will also decide whether to enter a judgment that requires VBR DHS Management, LLC to make payments under the Settlement and requires Class Members and Aggrieved Employees to give up their rights to assert certain claims against VBR DHS Management, LLC.

If you worked for VBR DHS Management, LLC during the Class Period and/or the PAGA Period, you have two basic options under the Settlement:

- (1) **Do Nothing.** You do not have to do anything to participate in the proposed Settlement. If you do nothing, you will be a Participating Class Member, eligible for an Individual Settlement Payment and/or an Individual PAGA Payment. In exchange, as a Participating Class Member, you will give up your right to assert Class Period wage claims and PAGA Period penalty claims against VBR DHS Management, LLC.
- (2) **Opt-Out of the Class Settlement.** You can exclude yourself from the Class Settlement (opt-out) by submitting the written Request for Exclusion or otherwise notifying the Administrator in writing. If you opt-out of the Settlement, you will not receive an Individual Settlement Payment. You will, however, preserve your right to personally pursue Class Period wage claims against VBR DHS Management, LLC, and, if you are an Aggrieved Employee, remain eligible for an Individual PAGA Payment. You cannot opt-out of the PAGA portion of the proposed Settlement.

VBR DHS Management, LLC will not retaliate against you for any actions you take with respect to the proposed Settlement.

SUMMARY OF YOUR LEGAL RIGHTS AND OPTIONS IN THIS SETTLEMENT

You Don't Have to Do Anything to Participate in the Settlement	If you do nothing, you will be a Participating Class Member, eligible for an Individual Settlement Payment and an Individual PAGA Payment (if any). In exchange, you will give up your right to assert the wage claims against VBR DHS Management, LLC that are covered by this Settlement (Released Claims).
You Can Opt-out of the Class Settlement but not the PAGA Settlement The Opt-out Deadline is September 15, 2025	If you don't want to fully participate in the proposed Settlement, you can opt-out of the Class Settlement by sending the Administrator a written Request for Exclusion. Once excluded, you will be a Non-Participating Class Member and no longer eligible for an Individual Settlement Payment. Non-Participating Class Members cannot object to any portion of the proposed Settlement. See Section 6 of this Notice. You cannot opt-out of the PAGA portion of the proposed Settlement. VBR DHS Management, LLC must pay Individual PAGA Payments to all Aggrieved Employees.
Participating Class Members Can Object to the Class Settlement but not the PAGA Settlement Written Objections Must be Submitted by September 15, 2025	All Class Members who do not opt-out ("Participating Class Members") can object to any aspect of the proposed Settlement. The Court's decision whether to finally approve the Settlement will include a determination of how much will be paid to Class Counsel and Plaintiffs who pursued the Action on behalf of the Class. You are not personally responsible for any payments to Class Counsel or Plaintiffs, but every dollar paid to Class Counsel and Plaintiffs reduces the overall amount paid to Participating Class Members. You can object to the amounts requested by Class Counsel or Plaintiffs if you think they are unreasonable. See Section 7 of this Notice.
You Can Participate in the <u>October 27, 2025</u>, Final Approval Hearing	The Court's Final Approval Hearing is scheduled to take place on <u>October 27, 2025, at 8:30 a.m.</u> You don't have to attend but you do have the right to appear (or hire an attorney to appear on your behalf at your own cost), in person, by telephone or by using the Court's virtual appearance platform. Participating Class Members can verbally object to the Settlement at the Final Approval Hearing. See Section 8 of this Notice.
You Can Challenge the Calculation of Your Workweeks/Pay Periods Written Challenges Must be Submitted by September 15, 2025	The amount of your Individual Settlement Payment and PAGA Payment (if any) depend on how many workweeks you worked at least one day during the Class Period and how many Pay Periods you worked at least one day during the PAGA Period, respectively. The number Class Period Workweeks and number of PAGA Period Pay Periods you worked according to VBR DHS Management, LLC's records is stated on the first page of this Notice. If you disagree with either of these numbers, you must challenge it by September 15, 2025 . See Section 4 of this Notice.

1. WHAT IS THE ACTION ABOUT?

Plaintiffs are former VBR DHS Management, LLC employees. The Action accuses VBR DHS Management, LLC of violating California labor laws by failing to pay overtime wages, minimum wages, wages due upon termination and reimbursable expenses, and failing to provide meal periods, rest breaks and accurate itemized wage statements. Based on the same claims, Plaintiffs have also asserted claims for civil penalties under the California Private Attorneys General Act (Labor Code §§ 2698, et seq.) ("PAGA"). Plaintiffs are represented by attorneys in the Action:

Domb & Rauchwerger LLP
1055 East Colorado Blvd., Fifth Floor
Pasadena, California 91106

Lawyers for Justice P.C.
450 N Brand Blvd., Ste 900
Glendale, California 91203

("Class Counsel.")

VBR DHS Management, LLC strongly denies violating any laws or failing to pay any wages and contends it complied with all applicable laws.

2. WHAT DOES IT MEAN THAT THE ACTION HAS SETTLED?

So far, the Court has made no determination whether VBR DHS Management, LLC or Plaintiffs are correct on the merits. In the meantime, Plaintiffs and VBR DHS Management, LLC hired an experienced, neutral mediator in an effort to resolve the Action by negotiating and to end the case by agreement (settle the case) rather than continuing the expensive and time-consuming process of litigation. The negotiations were ultimately successful. By signing a lengthy written settlement agreement ("Agreement") and agreeing to jointly ask the Court to enter a judgment ending the Action and enforcing the Agreement, Plaintiffs and VBR DHS Management, LLC have negotiated a proposed Settlement that is subject to the Court's Final Approval. Both sides agree the proposed Settlement is a compromise of disputed claims. By agreeing to settle, VBR DHS Management, LLC does not admit any violations or concede the merit of any claims. Plaintiffs and Class Counsel strongly believe the Settlement is a good deal for you because they believe that: (1) VBR DHS Management, LLC has agreed to pay a fair, reasonable and adequate amount considering the strength of

the claims and the risks and uncertainties of continued litigation; and (2) Settlement is in the best interests of the Class Members and Aggrieved Employees. The Court preliminarily approved the proposed Settlement as fair, reasonable and adequate, authorized this Notice, and scheduled a hearing to determine Final Approval.

3. WHAT ARE THE IMPORTANT TERMS OF THE PROPOSED SETTLEMENT?

1. VBR DHS Management, LLC Will Pay \$500,000 as the Total Settlement Amount (Total Settlement). VBR DHS Management, LLC has agreed to deposit the Total Settlement into an account controlled by the Administrator within fifteen (15) business days after the date the Settlement becomes final.

The Administrator will use the Total Settlement to pay the Individual Settlement Payments, Individual PAGA Payments, Class Representative Enhancement Awards, Attorneys' Fees and Costs, the Settlement Administration Costs, and PAGA Allocation.

2. Court Approved Deductions from Total Settlement. At the Final Approval Hearing, Plaintiffs and/or Class Counsel will ask the Court to approve the following deductions from the Total Settlement, the amounts of which will be decided by the Court at the Final Approval Hearing:
 - A. Up to \$175,000.00 (35% of the Total Settlement) to Class Counsel for attorneys' fees and up to \$25,000 for their litigation expenses. To date, Class Counsel have worked and incurred expenses on the Action without payment.
 - B. Up to \$5,000 as Class Representative Enhancement Awards to each Plaintiff for filing the Action, working with Class Counsel and representing the Class. Class Representative Enhancement Awards will be the only monies Plaintiffs will receive other than Plaintiffs' Individual Settlement Payments and any Individual PAGA Payments.
 - C. Up to \$15,000 to the Administrator for services administering the Settlement.
 - D. Up to \$80,000 for PAGA Penalties, allocated 75% to the LWDA Payment and 25% in Employee PAGA Amount to the Aggrieved Employees based on their PAGA Period Pay Periods.

Participating Class Members have the right to object to any of these deductions. The Court will consider all objections.

3. Net Settlement Distributed to Class Members. After making the above deductions in amounts approved by the Court, the Administrator will distribute the rest of the Total Settlement (the "Net Settlement") by making Individual Settlement Payments to Participating Class Members based on their Class Period Workweeks. Within twenty (20) business days after the date the Settlement becomes final, the Administrator will mail checks for all Individual Settlement Payments and Individual PAGA Payments.
4. Taxes Owed on Payments to Class Members. Plaintiffs and VBR DHS Management, LLC are asking the Court to approve an allocation of 20% of each Individual Settlement Payment to taxable wages ("Wage Portion") and 80% to penalties and interest ("Non-Wage Portion."). The Wage Portion is subject to withholdings and will be reported on IRS W-2 Forms. VBR DHS Management, LLC will separately pay employer payroll taxes it owes on the Wage Portion. The Individual PAGA Payments are counted as penalties rather than wages for tax purposes. The Administrator will report the Individual PAGA Payments and the Non-Wage Portions of the Individual Settlement Payments on IRS 1099 Forms.

Although Plaintiffs and VBR DHS Management, LLC have agreed to these allocations, neither side is giving you any advice on whether your Payments are taxable or how much you might owe in taxes. You are responsible for paying all taxes (including penalties and interest on back taxes) on any Payments received from the proposed Settlement. You should consult a tax advisor if you have any questions about the tax consequences of the proposed Settlement.

5. Need to Promptly Cash Payment Checks. The front of every check issued for Individual Settlement Payments/Individual PAGA Payments will show the date when the check expires (the void date). If you don't cash it by the void date, your check will be automatically cancelled, and the Settlement Administrator will transfer the uncashed checks to the California Controller's Unclaimed Property Fund in your name thereby leaving no "unpaid residue" subject to the requirements of California Code of Civil Procedure Section 384, subd.
6. Requests for Exclusion from the Class Settlement (Opt-Outs). You will be treated as a Participating Class Member, participating fully in the Class Settlement, unless you notify the Administrator in writing, not later than __, that you wish to opt-out. You may (but are not required to) use the Exclusion Form which is included with this Notice. Whether you use the Exclusion Form or your own form, you must send a written and signed Request for Exclusion by the __ Response Deadline. The Request for Exclusion should be a letter from a Class Member or his/her representative setting forth a Class Member's name, present address, telephone number, and a simple statement electing to be excluded from the Settlement. Excluded Class Members (i.e., Non-Participating Class Members) will not receive Individual Settlement Payments, but will preserve their rights to personally pursue their individual wage and hour claims against VBR DHS Management, LLC. You cannot opt-out of the PAGA portion of the Settlement. Class Members who exclude themselves from the Class Settlement (Non-Participating Class Members) remain eligible for Individual PAGA Payments and are required to give up their right to assert PAGA claims against VBR DHS Management, LLC based on the PAGA Period facts alleged in the Action.
7. The Proposed Settlement Will be Void if the Court Denies Final Approval. It is possible the Court will decline to grant Final Approval of the Settlement or decline to enter a Judgment. It is also possible the Court will enter a Judgment that is

reversed on appeal. Plaintiffs and VBR DHS Management, LLC have agreed that, in either case, the Settlement will be void: VBR DHS Management, LLC will not pay any money and Class Members will not release any claims against VBR DHS Management, LLC.

8. Administrator. The Court has appointed a neutral company, Phoenix Settlement Administrators (the “Administrator”), to send this Notice, calculate and make payments, and process Class Members’ Requests for Exclusion. The Administrator will also decide Class Member Challenges over Workweeks, mail and re-mail settlement checks and tax forms, and perform other tasks necessary to administer the Settlement. The Administrator’s contact information is contained in [Section 9](#) of this Notice.
9. Participating Class Members’ Release. After the Judgment is final and VBR DHS Management, LLC has fully funded the Total Settlement and separately paid all employer payroll taxes, Participating Class Members will be legally barred from asserting any of the claims released under the Settlement. This means that unless you opted out by validly excluding yourself from the Class Settlement, you cannot sue, continue to sue, or be part of any other lawsuit against VBR DHS Management, LLC or related entities for wages based on the Class Period facts, as alleged in the Action and resolved by this Settlement.

The Participating Class Members will be bound by the following release:

“Released Class Claims’ means any and all claims under state, federal, or local law, arising out of the claims expressly pleaded in the Action and all other claims, such as those under the California Labor Code, Wage Orders, regulations, and/or other provisions of law, arising during the Class Period, that could have been asserted based on the facts pleaded in the Action for: (1) failure to pay overtime wages; (2) failure to pay meal period premiums; (3) failure to pay rest period premiums; (4) failure to pay minimum wages; (5) failure to timely pay wages upon termination; (6) failure to timely pay wages during employment; (7) failure to provide compliant wage statements; (8) failure to keep requisite payroll records; (9) failure to reimburse necessary business expenses; and (10) violation of California’s unfair competition law.”

10. PAGA Release.

The Private Attorney Generals Act claims shall be released as follows:

“Released PAGA Claims’ means any and all claims for civil penalties under the California Labor Code Private Attorneys General Act that were alleged in the LWDA Notice and Action, arising during the PAGA Period, for: (1) failure to pay overtime wages; (2) failure to pay meal period premiums; (3) failure to pay rest period premiums; (4) failure to pay minimum wages; (5) failure to timely pay wages upon termination; (6) failure to timely pay wages during employment; (7) failure to provide compliant wage statements; (8) failure to keep requisite payroll records; and (9) failure to reimburse necessary business expenses.”

The operative version of the Settlement Agreement was filed with the Court on May 20, 2025 with the Declaration of Devin Rauchwerger in Support of the Motion for Preliminary Approval and was titled “Joint Stipulation of Class Action and PAGA Settlement and Release,” and may be examined online on the Riverside County Superior Court’s website, known as “eCourt Public Portal,” at <https://epublic-access.riverside.courts.ca.gov/public-portal/>. You may also examine the records containing the Settlement Agreement by visiting the Riverside Historic Courthouse, located at 4050 Main Street, Riverside, CA 92501.

4. **HOW WILL THE ADMINISTRATOR CALCULATE MY PAYMENT?**

1. Individual Settlement Payments. Each Settlement Class member shall receive a proportionate settlement share based upon the pro-rata number of Workweeks they worked during the Class Period. To get the estimate that was provided on the first page of this notice, the Settlement Administrator divided the Net Settlement Amount by the Workweeks for all Class Members to yield the Estimated Workweek Value, and multiplied each Class member’s individual Workweeks by the Estimated Workweek Value to yield the estimated Individual Settlement Share. If Final Approval is granted, the Settlement Administrator will divide the final Net Settlement Amount by the Workweeks for all Settlement Class Members to yield the Final Workweek Value, and multiply each Settlement Class Member’s individual Workweeks by the Final Workweek Value to yield his or her Individual Settlement Share.
2. Individual PAGA Payments. The Administrator will divide the Employee PAGA Amount by the Workweeks during the PAGA Period for all Aggrieved Employees to yield the PAGA Workweeks Value, and multiple each Aggrieved Employee’s individual workweeks during the PAGA Period by the PAGA Workweek Value to yield the estimated Individual PAGA Payment.
3. Workweek/Pay Period Challenges. The number of Class Workweeks you worked during the Class Period and the number of workweeks you worked during the PAGA Period, as recorded in VBR DHS Management, LLC’s records, are stated in the first page of this Notice. You have until **September 15, 2025** to challenge the number of Workweeks and/or Pay Periods credited to you. You can submit your challenge by signing and sending a letter to the Administrator via mail, email or fax which contains the name and case number for this Action, is signed by You, states Your full name, address, telephone number, and last four digits of your social security number, states that You dispute the number of Workweeks that has been credited to You and what You contend is the correct number that should be credited to You, includes any information and/or documentation demonstrating that the number of Workweeks that You contend should be credited to You is correct, and is returned by mail to the Administrator at the address specified in [Section 9](#) of this Notice, postmarked on or before the Response Deadline of **September 15, 2025**.

Absent evidence rebutting the accuracy of VBR DHS Management, LLC's records and data as they pertain to the number of Workweeks to be credited to the Class Member, VBR DHS Management, LLC's records will be presumed correct and determinative of the dispute. However, if a Class member produces information and/or documents to the contrary, the Settlement Administrator will evaluate the materials submitted by the Class Member and the Settlement Administrator will resolve and determine the number of eligible Workweeks that the disputing Class Member should be credited with under the Settlement.

5. HOW WILL I GET PAID?

- a) Participating Class Members. The Administrator will send, by U.S. mail, a single check to every Participating Class Member (i.e., every Class Member who doesn't opt-out) including those who also qualify as Aggrieved Employees. The single check will combine the Individual Settlement Payment and the Individual PAGA Payment.
- b) Non-Participating Class Members. The Administrator will send, by U.S. mail, a single Individual PAGA Payment check to every Aggrieved Employee who opts out of the Class Settlement (i.e., every Non-Participating Class Member). For those who are also Participating Class Members, the Individual Settlement check and PAGA settlement check will be combined into a single check.

Your check will be sent to the same address as this Notice. If you change your address, be sure to notify the Administrator as soon as possible. [Section 9](#) of this Notice has the Administrator's contact information.

6. HOW DO I OPT-OUT OF THE CLASS SETTLEMENT?

Submit a written and signed letter with your name, present address, telephone number, and a simple statement that you do not want to participate in the Settlement. You may (but are not required to) use the Exclusion Form included with this Class Notice. The Administrator will exclude you based on any writing communicating your request to be excluded. Be sure to personally sign your request, identify the Action as *Stephanie McCoy, et al. v. VBR DHS Management, LLC*, and include your identifying information (full name, address, telephone number, and last four digits of your social security number for verification purposes) and a statement indicating you request to be excluded from the Settlement. **The Administrator must be sent your request to be excluded by September 15, 2025, or it will be invalid.** [Section 9](#) of the Notice has the Administrator's contact information.

7. HOW DO I OBJECT TO THE SETTLEMENT?

Only Participating Class Members have the right to object to the Settlement. Before deciding whether to object, you may wish to see what Plaintiffs and VBR DHS Management, LLC are asking the Court to approve. At least 16 days before the **October 27, 2025**, Final Approval Hearing, Class Counsel and/or Plaintiffs will file in Court (1) a Motion for Final Approval that includes, among other things, the reasons why the proposed Settlement is fair, and (2) a Motion for Fees, Litigation Expenses and Service Award stating (i) the amount Class Counsel is requesting for attorneys' fees and litigation expenses; and (ii) the amounts Plaintiffs are requesting as a Class Representative Enhancement Awards. Upon reasonable request, Class Counsel (whose contact information is in [Section 9](#) of this Notice) will send you copies of these documents at no cost to you. You can also view them on the Administrator's Website mccoy-v-vbr-dhs-management.phoenixcases.com or the Court's website <https://riverside.courts.ca.gov/>.

A Participating Class Member who disagrees with any aspect of the Agreement, the Motion for Final Approval and/or Motion for Fees, Litigation Expenses and Service Award may wish to object, for example, that the proposed Settlement is unfair, or that the amounts requested by Class Counsel or Plaintiffs are too high or too low. **The deadline for sending written objections to the Administrator is September 15, 2025.** You may (but are not required to) use the Objection Form included with this Class Notice. Be sure to tell the Administrator what you object to, why you object, and any facts that support your objection. Make sure you identify the Action as *Stephanie McCoy, et al. v. VBR DHS Management, LLC*, Riverside Superior Court Case No. CVRI2104222; and include your full name, the last four digits of your social security number, and your current address; state the specific reason(s) for the objection; identify or include any and all evidence and supporting papers (including, without limitation, all briefs, written evidence, and declarations) for the Court to consider; and sign and date the objection. [Section 9](#) of this Notice has the Administrator's contact information.

Alternatively, a Participating Class Member can object (or personally retain a lawyer to object at your own cost) by attending the Final Approval Hearing; you do not need to submit a written objection to object to the Settlement at the Final Approval Hearing. You (or your attorney) should be ready to tell the Court what you object to, why you object, and any facts that support your objection. See [Section 8](#) of this Notice (immediately below) for specifics regarding the Final Approval Hearing.

8. CAN I ATTEND THE FINAL APPROVAL HEARING?

You can, but don't have to, attend the Final Approval Hearing on **October 27, 2025, at 8:30 a.m.**, in Department 1 of the Riverside Superior Court, Riverside Historic Courthouse, located at 4050 Main Street Riverside, CA 92501. At the Hearing, the judge will decide whether to grant Final Approval of the Settlement and how much of the Total Settlement will be paid to Class Counsel, Plaintiffs, and the Administrator. The Court will invite comment from objectors, Class Counsel and Defense Counsel before making a decision. You can attend (or hire a lawyer to attend) the hearing. Check the Court's website for the most current information (<https://epublic-access.riverside.courts.ca.gov/public-portal/>)

It's possible the Court will reschedule the Final Approval Hearing. You should check the Administrator's website beforehand or contact Class Counsel to verify the date and time of the Final Approval Hearing.

9. HOW CAN I GET MORE INFORMATION?

The Agreement sets forth everything VBR DHS Management, LLC and Plaintiffs have promised to do under the proposed Settlement. The easiest way to read the Agreement, the Judgment or any other Settlement documents is to go to Phoenix Settlement Administrators's website at mccoy-v-vbr-dhs-management.phoenixcases.com. The Settlement Agreement itself is attached to **Exhibit A** to the declaration of Devin Rauchwerger, filed on May 20, 2025. You can also telephone or send an email to Class Counsel or the Administrator using the contact information listed below, or consult the Superior Court website by going to (<https://epublic-access.riverside.courts.ca.gov/public-portal/>) and entering the Case Number for the Action, Case Number CVRI2104222.

The pleadings and other records in this litigation may be examined online on the Riverside County Superior Court's website, known as "eCourt Public Portal," at <https://epublic-access.riverside.courts.ca.gov/public-portal/>.

After arriving at the website, click the "Search" tab at the top of the page, then select the Document Downloads link, enter the case number and click "Submit." Images of every document filed in the case may be viewed at a minimal charge.

The Settlement Agreement and other related documents can also be viewed in person at the Historic Courthouse located at 4050 Main Street, Riverside, California 92501. You may also view images of every document filed in the case free of charge by using one of the computer terminal kiosks available at each court location that has a facility for civil filings.

DO NOT TELEPHONE THE SUPERIOR COURT TO OBTAIN INFORMATION ABOUT THE SETTLEMENT.

Class Counsel:

Zack I. Domb

Devin E. Rauchwerger

Eric Y. Hahn

DOMB & RAUCHWERGER LLP

1055 E Colorado Blvd., Fifth Floor

Pasadena, CA 91106

Telephone: (213) 537-9225

E-Mail devin@dombrauchwerger.com

Arby Aiwarzian

Joanna Ghosh

Vartan Madoyan

Helene Mayer

LAWYERS for JUSTICE, PC

450 N Brand Blvd., Suite 900

Glendale, CA 91203

Tel: (818) 265-1020 / Fax: (818) 265-102

Defendant's Counsel:

Lisa Reimbold

CLARK HILL LLP

555 S Flower St, 24th Floor

Los Angeles, CA 90012

Tel: (213) 417-5330

E-Mail: lreimbold@clarkhill.com

Settlement Administrator:

Phoenix Settlement Administrators

Email Address: Notice@phoenixclassaction.com

Mailing Address: P.O. Box 7208, Orange, California 92863

Telephone: 800-523-5773

Fax Number: 949-209-2503

10. WHAT IF I LOSE MY SETTLEMENT CHECK?

If you lose or misplace your settlement check before cashing it, the Administrator will replace it as long as you request a replacement before the void date on the face of the original check.

11. WHAT IF I CHANGE MY ADDRESS?

To receive your check, you should immediately notify the Administrator if you move or otherwise change your mailing address.

NOTIFICACIÓN APROBADA POR EL TRIBUNAL DEL ACUERDO DE DEMANDA COLECTIVA Y FECHA DE LA AUDIENCIA PARA LA APROBACIÓN DEFINITIVA DEL TRIBUNAL

Stephanie McCoy, et al. contra VBR DHS Management, LLC

Tribunal Superior del Condado de Riverside, n.º de caso CVRI2104222

El Tribunal Superior del Estado de California ha autorizado este aviso. ¡Léalo atentamente!

No se trata de correo basura, spam, publicidad ni solicitud de servicios de un abogado. Usted no está siendo Demandado.

Usted puede tener derecho a recibir dinero de una Demanda colectiva de empleados (“Demanda”) relacionada con su empleo actual o anterior en VBR DHS Management, LLC. La Demanda fue presentada por dos ex empleadas de VBR DHS Management, LLC, Stephanie McCoy y Brittney Rourke (“Demandantes”), y solicita el pago de (1) salarios atrasados y otras compensaciones para una Clase de empleados (“ Miembros de la Clase”) que trabajaron para VBR DHS Management, LLC durante el Período de la Clase (desde el 16 de septiembre de 2017 hasta el 4 de septiembre de 2023, ambos inclusive); y (2) sanciones en virtud de la Ley General de Abogados Privados de California (“PAGA”) para todos los empleados que trabajaron para VBR DHS Management, LLC durante el Período PAGA (del 13 de julio de 2020 al 4 de septiembre de 2023, ambos inclusive) (“Empleados agraviados”).

El Acuerdo propuesto tiene dos partes principales: (1) un Acuerdo Colectivo que exige a VBR DHS Management, LLC financiar los Pagos del Acuerdo Individual, y (2) un Acuerdo PAGA que exige a VBR DHS Management, LLC financiar los Pagos PAGA y pagar multas a la Agencia de Desarrollo Laboral y de la Fuerza Laboral de California (“LWDA”).

Según los registros de VBR DHS Management, LLC y las hipótesis actuales de las Partes, **se estima que su Pago del Acuerdo Individual será de «ESA_Before_Paga» (menos las retenciones) y que su Pago PAGA Individual será de «PAGA_Amount»**. Es probable que la cantidad real que reciba sea diferente y dependerá de una serie de factores. Si no se indica ninguna cantidad para su Pago PAGA Individual, entonces, según los registros de VBR DHS Management, LLC, usted no tiene derecho a un Pago PAGA Individual en virtud del Acuerdo porque no trabajó durante el Período PAGA.

Las estimaciones anteriores se basan en los registros de VBR DHS Management, LLC que muestran que **trabajó «Total_Weeks» semanas laborales** durante el Período de la Clase y **que trabajó «PAGA_Pay_Periods» periodos de pago** durante el Período PAGA. Si cree que trabajó más semanas laborales o periodos de pago durante cualquiera de los dos periodos, puede presentar una impugnación antes de la fecha límite. Consulte la [Sección 4](#) de este Aviso.

El Tribunal ya ha aprobado preliminarmente el Acuerdo propuesto y ha aprobado este Aviso. El Tribunal aún no ha decidido si otorgará la aprobación definitiva. Sus derechos legales se ven afectados independientemente de que actúe o no. Lea este Aviso detenidamente. Se considerará que lo ha leído y comprendido detenidamente. En la Audiencia de Aprobación Definitiva, el Tribunal decidirá si aprueba definitivamente el Acuerdo y cuánto se pagará a los Demandantes y a los abogados de los Demandantes (“Abogados de la Clase”). El Tribunal también decidirá si dicta una sentencia que obligue a VBR DHS Management, LLC a realizar los pagos previstos en el Acuerdo y que obligue a los Miembros de la Clase y a los Empleados Agraviados a renunciar a sus derechos a presentar determinadas reclamaciones contra VBR DHS Management, LLC.

Si trabajó para VBR DHS Management, LLC durante el Período de la Clase y/o el Período PAGA, tiene dos opciones básicas en virtud del Acuerdo:

- (1) **No hacer nada.** No tiene que hacer nada para participar en el Acuerdo propuesto. Si no hace nada, será un Miembro Participante de la Clase, con derecho a un Pago Individual del Acuerdo y/o un Pago PAGA Individual. A cambio, como Miembro Participante de la Clase, renunciará a su derecho a presentar reclamaciones salariales del Período de la Clase y reclamaciones de sanciones del Período PAGA contra VBR DHS Management, LLC.
- (2) **Excluirse del Acuerdo Colectivo.** Usted puede excluirse del Acuerdo Colectivo (optar por no participar) enviando la Solicitud de Exclusión por escrito o notificándolo por escrito al Administrador. Si opta por excluirse del Acuerdo, no recibirá un Pago Individual del Acuerdo. Sin embargo, conservará su derecho a presentar reclamaciones salariales del Período de la Clase contra VBR DHS Management, LLC, y, si es un Empleado Agraviado, seguirá siendo elegible para un Pago PAGA Individual. No puede optar por excluirse de la parte PAGA del Acuerdo propuesto.

VBR DHS Management, LLC no tomará represalias contra usted por ninguna acción que emprenda con respecto al Acuerdo propuesto.

RESUMEN DE SUS DERECHOS LEGALES Y OPCIONES EN ESTE ACUERDO

No tiene que hacer nada para participar en el Acuerdo	Si no hace nada, será un Miembro Participante de la Clase, elegible para un Pago Colectivo Individual y un Pago PAGA Individual (si lo hubiera). A cambio, renunciará a su derecho a hacer valer las reclamaciones salariales contra VBR DHS Management, LLC que están cubiertas por este Acuerdo (Reclamaciones Exoneradas).
Puede excluirse del Acuerdo Colectivo, pero no del Acuerdo PAGA La fecha límite para excluirse es el 15 de septiembre de 2025.	Si no desea participar plenamente en el Acuerdo propuesto, puede optar por no participar en el Acuerdo Colectivo enviando al Administrador una Solicitud de Exclusión por escrito. Una vez excluido, usted será un Miembro No Participante de la Clase y ya no será elegible para un Pago Individual del Acuerdo. Los Miembros No Participantes de la Clase no pueden objetar ninguna parte del Acuerdo propuesto. Consulte la Sección 6 de este Aviso. No puede excluirse de la parte del Acuerdo propuesto relacionada con PAGA. VBR DHS Management, LLC debe pagar los Pagos PAGA Individuales a todos los Empleados Agraviados.
Los Miembros Participantes de la Clase pueden objetar el Acuerdo Colectivo, pero no el Acuerdo PAGA Las objeciones por escrito deben presentarse antes del 15 de septiembre de 2025.	Todos los Miembros de la Clase que no opten por excluirse (“Miembros Participantes de la Clase”) pueden objetar cualquier aspecto del Acuerdo propuesto. La decisión del Tribunal sobre si aprueba definitivamente el Acuerdo incluirá una determinación de cuánto se pagará a los Abogados de la Clase y a los Demandantes que interpusieron la Demanda en nombre de la Clase. Usted no es personalmente responsable de ningún pago a los Abogados de la Clase o a los Demandantes, pero cada dólar pagado a los Abogados de la Clase y a los Demandantes reduce el monto total pagado a los Miembros Participantes de la Clase. Usted puede objetar los montos solicitados por los Abogados de la Clase o los Demandantes si considera que no son razonables. Consulte la Sección 7 de este Aviso.
Puede participar en la Audiencia de Aprobación Definitiva del 27 de octubre de 2025.	La Audiencia de Aprobación Definitiva del Tribunal está programada para el 27 de octubre de 2025, a las 8:30 a.m. No es necesario que asista, pero tiene derecho a comparecer (o contratar a un abogado para que comparezca en su nombre, a su propio costo), en persona, por teléfono o mediante la plataforma de comparecencia virtual del Tribunal. Los Miembros Participantes de la Clase pueden objetar verbalmente el Acuerdo en la Audiencia de Aprobación Definitiva. Consulte la Sección 8 de este Aviso.
Puede impugnar el cálculo de sus Semanas Laborales/Períodos de Pago Las impugnaciones por escrito deben presentarse antes del 15 de septiembre de 2025	El monto de su Pago del Acuerdo Individual y el Pago PAGA (si corresponde) dependen de cuántas Semanas Laborales trabajó al menos un día durante el Período de la Clase y cuántos Períodos de Pago trabajó al menos un día durante el Período PAGA, respectivamente. El número de Semanas Laborales del Período de la Clase y el número de Períodos de Pago del Período PAGA en los que trabajó según los registros de VBR DHS Management, LLC se indican en la primera página de este Aviso. Si no está de Acuerdo con cualquiera de estos números, debe impugnarlos antes del 15 de septiembre de 2025 . Consulte la Sección 4 de este Aviso.

1. ¿EN QUÉ CONSISTE LA DEMANDA?

Los Demandantes son antiguos empleados de VBR DHS Management, LLC. La Demanda acusa a VBR DHS Management, LLC de infringir las leyes laborales de California al no pagar las horas extras, el salario mínimo, los salarios adeudados al término del contrato y los gastos reembolsables, y al no proporcionar períodos de comida, descansos y nóminas detalladas y precisas. Basándose en las mismas reclamaciones, los Demandantes también han presentado reclamaciones por sanciones civiles en virtud de la Ley General de Abogados Privados de California (Código Laboral §§ 2698 y siguientes) (“PAGA”). Los Demandantes están representados por los siguientes abogados en la Demanda:

Domb & Rauchwerger LLP
1055 East Colorado Blvd., Fifth Floor
Pasadena, California 91106

Lawyers for Justice P.C.
450 N Brand Blvd., Ste 900
Glendale, California 91203

(“Abogados de la Clase”).

VBR DHS Management, LLC niega rotundamente haber infringido ninguna ley o haber incumplido el pago de salarios, y sostiene que ha cumplido con todas las leyes aplicables.

2. ¿QUÉ SIGNIFICA QUE SE HA LLEGADO A UN ACUERDO?

Hasta el momento, el Tribunal no ha determinado si VBR DHS Management, LLC o los Demandantes tienen razón en cuanto al fondo. Mientras tanto, los Demandantes y VBR DHS Management, LLC contrataron a un mediador neutral y con experiencia con el fin de resolver la Demanda mediante la negociación y poner fin al caso mediante un Acuerdo (resolver el caso), en lugar de

continuar con el costoso y largo proceso judicial. Las negociaciones finalmente tuvieron éxito. Al firmar un extenso Acuerdo de conciliación por escrito (“Acuerdo”) y un Acuerdo de conciliación en el que se comprometen a solicitar conjuntamente al Tribunal que dicte una sentencia que ponga fin a la Demanda y haga cumplir el Acuerdo, los Demandantes y VBR DHS Management, LLC han negociado una propuesta de Acuerdo que está sujeta a la aprobación definitiva del Tribunal. Ambas partes están de Acuerdo en que el Acuerdo propuesto es una solución de compromiso de las reclamaciones en litigio. Al aceptar el Acuerdo, VBR DHS Management, LLC no admite ninguna infracción ni reconoce el fundamento de ninguna de las reclamaciones. Los Demandantes y los Abogados de la Clase creen firmemente que el Acuerdo es beneficioso para usted porque consideran que: (1) VBR DHS Management, LLC ha acordado pagar una cantidad justa, razonable y adecuada teniendo en cuenta la solidez de las reclamaciones y los riesgos e incertidumbres de continuar con el litigio; y (2) el Acuerdo es lo más conveniente para los Miembros de la Clase y los Empleados Afectados. El Tribunal aprobó preliminarmente el Acuerdo propuesto como justo, razonable y adecuado, autorizó este Aviso y programó una audiencia para determinar la Aprobación Definitiva.

3. ¿CUÁLES SON LOS TÉRMINOS IMPORTANTES DEL ACUERDO PROPUESTO?

1. VBR DHS Management, LLC pagará \$500,000 como importe total del Acuerdo (Acuerdo total). VBR DHS Management, LLC ha acordado depositar el importe total del Acuerdo en una cuenta controlada por el administrador en un plazo de quince (15) días hábiles a partir de la fecha en que el Acuerdo sea definitivo.

El Administrador utilizará el Acuerdo Total para pagar los Pagos Individuales del Acuerdo, los Pagos PAGA Individuales, las Indemnizaciones por Mejora de los Representantes de la Clase, los Honorarios y Costos de los Abogados, los Costos de Administración del Acuerdo y la Asignación PAGA.

2. Deducciones aprobadas por el tribunal del Acuerdo Total. En la Audiencia de Aprobación Definitiva, los Demandantes y/o los Abogados de la Clase solicitarán al Tribunal que apruebe las siguientes deducciones del Acuerdo Total, cuyos montos serán decididos por el Tribunal en la Audiencia de Aprobación Definitiva:

- A. Hasta \$175,000.00 (el 35 % del Acuerdo Total) para los Abogados de la Clase en concepto de honorarios de abogados y hasta \$25,000 para sus gastos de litigio. Hasta la fecha, los Abogados de la Clase han trabajado e incurrido en gastos en la Demanda sin recibir pago alguno.
- B. Hasta \$5,000 como Premios de Mejora para los Representantes de la Clase a cada Demandante por presentar la Demanda, trabajar con los Abogados de la Clase y representar a la Clase. Los Premios de Mejora para los Representantes de la Clase serán el único dinero que recibirán los Demandantes, aparte de los Pagos del Acuerdo Individual de los Demandantes y cualquier Pago PAGA Individual.
- C. Hasta \$15,000 al administrador por los servicios de administración del Acuerdo.
- D. Hasta \$80,000 para sanciones PAGA, asignados en un 75 % al pago de la LWDA y en un 25 % al importe PAGA de los empleados agraviados en función de sus períodos de pago PAGA.

Los Miembros Participantes de la Clase tienen derecho a objetar cualquiera de estas deducciones. El Tribunal considerará todas las objeciones.

3. Acuerdo Neto Distribuido a los Miembros de la Clase. Después de realizar las deducciones anteriores en los montos aprobados por el Tribunal, el Administrador distribuirá el resto del Acuerdo Total (el “Acuerdo Neto”) mediante Pagos de Acuerdo Individuales a los Miembros Participantes de la Clase en función de sus Semanas Laborales del Período de la Clase. Dentro de los veinte (20) días hábiles posteriores a la fecha en que el Acuerdo sea definitivo, el Administrador enviará por correo los cheques para todos los Pagos de Acuerdo Individuales y los Pagos PAGA Individuales.
4. Impuestos adeudados sobre los pagos a los miembros de la Clase. Los Demandantes y VBR DHS Management, LLC solicitan al Tribunal que apruebe una asignación del 20 % de cada Pago Individual del Acuerdo a los salarios sujetos a impuestos (“Parte Salarial”) y el 80 % a multas e intereses (“Parte No Salarial”). La Porción Salarial está sujeta a retenciones y se declarará en los formularios W-2 del IRS. VBR DHS Management, LLC pagará por separado los impuestos sobre la nómina que adeuda como empleador sobre la Porción Salarial. Los Pagos PAGA Individuales se contabilizan como multas en lugar de salarios a efectos fiscales. El Administrador declarará los Pagos PAGA Individuales y las Porciones No Salariales de los Pagos del Acuerdo Individual en los formularios 1099 del IRS.

Aunque los Demandantes y VBR DHS Management, LLC han acordado estas asignaciones, ninguna de las partes le está asesorando sobre si sus Pagos son impositivos o cuánto podría deber en concepto de impuestos. Usted es responsable de pagar todos los impuestos (incluidas las multas y los intereses sobre los impuestos atrasados) sobre cualquier Pago recibido del Acuerdo propuesto. Debe consultar a un asesor fiscal si tiene alguna pregunta sobre las consecuencias fiscales del Acuerdo propuesto.

5. Necesidad de cobrar los cheques de pago sin demora. En el anverso de todos los cheques emitidos para pagos de acuerdos individuales/pagos PAGA individuales aparecerá la fecha de caducidad del cheque (la fecha de nulidad). Si no lo cobra antes de la fecha de caducidad, su cheque se cancelará automáticamente y el Administrador del Acuerdo transferirá los cheques no cobrados al Fondo de Propiedad No Reclamada del Contralor de California a su nombre, sin dejar ningún “residuo impagado” sujeto a los requisitos del Código de Procedimiento Civil de California, sección 384, subd.

6. Solicitudes de exclusión del Acuerdo Colectivo (Exclusiones voluntarias). Se le tratará como Miembro Participante de la Clase, participando plenamente en el Acuerdo Colectivo, a menos que notifique al Administrador por escrito, a más tardar el _____, que desea excluirse. Puede (pero no es obligatorio) utilizar el formulario de exclusión que se incluye en este Aviso. Tanto si utiliza el formulario de exclusión como si utiliza su propio formulario, debe enviar una solicitud de exclusión por escrito y firmada antes de la Fecha Límite de Respuesta el _____. La Solicitud de Exclusión debe ser una carta de un Miembro de la Clase o su representante en la que se indique el nombre del Miembro de la Clase, su dirección actual, número de teléfono y una simple declaración en la que se elija ser excluido del Acuerdo. Los Miembros de la Clase excluidos (es decir, los Miembros No Participantes de la Clase) no recibirán Pagos Individuales del Acuerdo, pero conservarán sus derechos a presentar personalmente sus reclamaciones individuales por salarios y horas contra VBR DHS Management, LLC.

No puede optar por excluirse de la parte del Acuerdo relacionada con PAGA. Los Miembros de la Clase que se excluyan del Acuerdo Colectivo (Miembros No Participantes de la Clase) seguirán siendo elegibles para los Pagos PAGA Individuales y deberán renunciar a su derecho a presentar reclamaciones PAGA contra VBR DHS Management, LLC basadas en los hechos del Período PAGA alegados en la Demanda.

7. El Acuerdo propuesto quedará sin efecto si el tribunal deniega la aprobación definitiva. Es posible que el tribunal deniegue la aprobación definitiva del Acuerdo o se niegue a dictar sentencia. También es posible que el tribunal dicte una sentencia que sea revocada en apelación. Los Demandantes y VBR DHS Management, LLC han acordado que, en cualquiera de los dos casos, el Acuerdo quedará sin efecto: VBR DHS Management, LLC no pagará ninguna cantidad de dinero y los Miembros de la Clase no eximirán a VBR DHS Management, LLC de ninguna reclamación.
8. Administrador. El Tribunal ha designado a una empresa neutral, Phoenix Settlement Administrators (el “Administrador”), para enviar este Aviso, calcular y realizar los pagos, y tramitar las Solicitudes de Exclusión de los Miembros de la Clase. El Administrador también decidirá las impugnaciones de los Miembros de la Clase sobre las Semanas Laborales, enviará y reenviará los cheques del Acuerdo y los formularios fiscales, y realizará otras tareas necesarias para administrar el Acuerdo. La información de contacto del Administrador figura en la [Sección 9](#) de este Aviso.
9. Exención de los Miembros Participantes de la Clase. Una vez que la Sentencia sea definitiva y VBR DHS Management, LLC haya financiado íntegramente el Acuerdo Total y haya pagado por separado todos los impuestos sobre la nómina del empleador, los Miembros Participantes de la Clase tendrán prohibido por ley hacer valer cualquiera de las reclamaciones exoneradas en virtud del Acuerdo. Esto significa que, a menos que haya optado por excluirse válidamente del Acuerdo Colectivo, no podrá Demandar, continuar Demandando ni formar parte de ninguna otra Demanda contra VBR DHS Management, LLC o entidades relacionadas por salarios basados en los hechos del Período de la Clase, tal y como se alega en la Demanda y se resuelve en este Acuerdo.

Los Miembros Participantes de la Clase estarán sujetos a la siguiente exención:

“Reclamaciones Exoneradas de la Clase” significa todas y cada una de las reclamaciones en virtud de la legislación estatal, federal o local, que surjan de las reclamaciones expresamente alegadas en la Demanda y todas las demás reclamaciones, tales como las previstas en el Código Laboral de California, las Órdenes Salariales, los reglamentos y/u otras disposiciones legales, que surjan durante el Período de la Clase, que podrían haberse presentado sobre la base de los hechos alegados en la Demanda por: (1) impago de salarios por horas extras; (2) impago de primas por períodos de comida; (3) impago de primas por períodos de descanso; (4) impago del salario mínimo; (5) impago puntual de los salarios al término de la relación laboral; (6) impago puntual de los salarios durante la relación laboral; (7) impago de las nóminas conformes a la ley; (8) incumplimiento de la obligación de llevar los registros de nóminas necesarios; (9) impago de los gastos profesionales necesarios; y (10) infracción de la ley de competencia desleal de California”.

10. Exención de PAGA.

Las reclamaciones de la Ley General de Abogados Privados se liberarán de la siguiente manera:

“Reclamaciones PAGA exoneradas” significa todas y cada una de las reclamaciones por sanciones civiles en virtud de la Ley General de Abogados Privados del Código Laboral de California que se alegaron en la Notificación y Demanda de LWDA, surgidas durante el Período PAGA, por: (1) incumplimiento del pago de salarios por horas extras; (2) incumplimiento del pago de primas por períodos de comida; (3) incumplimiento del pago de primas por períodos de descanso; (4) impago del salario mínimo; (5) impago puntual de los salarios al término de la relación laboral; (6) impago puntual de los salarios durante la relación laboral; (7) impago de las nóminas conformes a la ley; (8) incumplimiento de la obligación de llevar los registros de nóminas necesarios; y (9) impago de los gastos profesionales necesarios”.

La versión operativa del Acuerdo de Conciliación se presentó ante el Tribunal el 20 de mayo de 2025 con la Declaración de Devin Rauchwerger en apoyo de la Moción de Aprobación Preliminar y se tituló “Estipulación Conjunta de la Demanda Colectiva y Acuerdo y Exención PAGA”, y puede consultarse en línea en el sitio web del Tribunal Superior del Condado de Riverside, conocido como “eCourt Public Portal”, en <https://epublic-access.riverside.courts.ca.gov/public-portal/>. También puede examinar los registros que contienen el Acuerdo de conciliación visitando el Tribunal Histórico de Riverside, ubicado en 4050 Main Street, Riverside, CA 92501.

4. ¿CÓMO CALCULARÁ EL ADMINISTRADOR MI PAGO?

1. Pagos individuales del Acuerdo. Cada miembro de la Clase del Acuerdo recibirá una parte proporcional del Acuerdo basada en el número prorrateado de Semanas Laborales que trabajó durante el Período de la Clase. Para obtener la estimación que se proporcionó en la primera página de este aviso, el Administrador del Acuerdo dividió el Importe Neto del Acuerdo entre las Semanas Laborales de todos los Miembros de la Clase para obtener el Valor Estimado de la Semana Laboral, y multiplicó las Semanas Laborales individuales de cada miembro de la Clase por el Valor Estimado de la Semana Laboral para obtener la Parte del Acuerdo Individual estimada. Si se concede la Aprobación Definitiva, el Administrador del Acuerdo dividirá el Importe Neto del Acuerdo definitivo entre las Semanas Laborales de todos los Miembros de la Clase del Acuerdo para obtener el Valor de la Semana Laboral Definitivo, y multiplicará las Semanas Laborales individuales de cada Miembro de la Clase del Acuerdo por el Valor de la Semana Laboral Definitivo para obtener su Parte del Acuerdo Individual.
2. Pagos PAGA Individuales. El Administrador dividirá el Importe PAGA del Empleado entre las Semanas Laborales durante el Período PAGA para todos los Empleados Agravados para obtener el Valor de las Semanas Laborales PAGA, y multiplicará las semanas laborales individuales de cada Empleado Agravado durante el Período PAGA por el Valor de la Semana Laboral PAGA para obtener el Pago PAGA Individual estimado.
3. Impugnaciones de Semanas Laborales/Períodos de Pago. El número de Semanas Laborales de la Clase que trabajó durante el Período de la Clase y el número de semanas laborales que trabajó durante el Período PAGA, según consta en los registros de VBR DHS Management, LLC, se indican en la primera página de este Aviso. Tiene hasta el **15 de septiembre de 2025** para impugnar el número de Semanas Laborales y/o Períodos de Pago que se le han acreditado. Puede presentar su impugnación firmando y enviando una carta al Administrador por correo postal, correo electrónico o fax que contenga el nombre y el número de caso de esta Demanda, esté firmada por usted, indique su nombre completo, dirección, número de teléfono o número de fax, y los cuatro últimos dígitos de su número de la seguridad social, indique que usted disputa el número de Semanas Laborales que se le han acreditado y cuál es, en su opinión, el número correcto que se le debería acreditar, incluya cualquier información y/o documentación que demuestre que el número de Semanas Laborales que usted sostiene que se le debería acreditar es correcto, y se envíe por correo al Administrador a la dirección especificada en la [Sección 9](#) de este Aviso, con matasellos anterior a la Fecha Límite de Respuesta del **15 de septiembre de 2025**.

A falta de pruebas que refuten la exactitud de los registros y datos de VBR DHS Management, LLC en lo que respecta al número de Semanas Laborales que deben acreditarse al Miembro de la Clase, se presumirá que los registros de VBR DHS Management, LLC son correctos y determinantes de la disputa. Sin embargo, si un miembro de la Clase presenta información y/o documentos que demuestren lo contrario, el Administrador del Acuerdo evaluará los materiales presentados por el miembro de la Clase y resolverá y determinará el número de Semanas Laborales elegibles que se le deben acreditar al miembro de la Clase en disputa en virtud del Acuerdo.

5. ¿CÓMO SE REALIZARÁN LOS PAGOS?

- a) Miembros Participantes de la Clase. El Administrador enviará, por correo postal de los Estados Unidos, un cheque único a cada Miembro Participante de la Clase (es decir, a todos los Miembros de la Clase que no se excluyan), incluidos aquellos que también reúnan los requisitos para ser Empleados Agravados. El cheque único combinará el Pago del Acuerdo Individual y el Pago PAGA Individual.
- b) Miembros No Participantes de la Clase. El Administrador enviará, por correo postal de los Estados Unidos, un único cheque de Pago PAGA Individual a cada Empleado Agravado que opte por no participar en el Acuerdo Colectivo (es decir, a cada Miembro No Participante de la Clase). Para aquellos que también sean Miembros Participantes de la Clase, el cheque del Acuerdo Individual y el cheque del Acuerdo PAGA se combinarán en un único cheque.

Su cheque se enviará a la misma dirección que figura en este Aviso. Si cambia de dirección, asegúrese de notificarlo al Administrador lo antes posible. La [sección 9](#) de este Aviso contiene la información de contacto del Administrador.

6. ¿CÓMO ME EXCLUYO DEL ACUERDO COLECTIVO?

Envíe una carta escrita y firmada con su nombre, dirección actual, número de teléfono y una declaración simple de que no desea participar en el Acuerdo. Puede (pero no es obligatorio) utilizar el Formulario de Exclusión incluido en este Aviso Colectivo. El Administrador le excluirá basándose en cualquier escrito en el que comunique su solicitud de exclusión. Asegúrese de firmar personalmente su solicitud, identificar la Demanda como *Stephanie McCoy, et al. contra VBR DHS Management, LLC*, e incluir su información de identificación (nombre completo, dirección, número de teléfono y los últimos cuatro dígitos de su número de seguro social para fines de verificación) y una declaración indicando que solicita ser excluido del Acuerdo. **Debe enviar su solicitud de exclusión al Administrador antes del 15 de septiembre de 2025, o no será válida.** La [Sección 9](#) del Aviso contiene la información de contacto del Administrador.

7. ¿CÓMO PUEDO OBJETAR EL ACUERDO?

Solo los Miembros Participantes de la Clase tienen derecho a objetar el Acuerdo. Antes de decidir si objeta, es posible que desee ver lo que los Demandantes y VBR DHS Management, LLC están solicitando que apruebe el Tribunal. Al menos 16 días antes de la Audiencia de Aprobación Definitiva del **27 de octubre de 2025**, el Abogado de la Clase y/o los Demandantes presentarán ante el Tribunal (1) una Moción de Aprobación Definitiva que incluya, entre otras cosas, las razones por las que el Acuerdo propuesto es

justo, y (2) una Moción de Honorarios, Gastos de Litigio y Adjudicación de Servicios en la que se indique (i) la cantidad que el Abogado de la Clase solicita en concepto de honorarios de abogados y gastos de litigio; y (ii) las cantidades que los Demandantes solicitan como Indemnización por Mejoras del Representante de la Clase. Previa solicitud razonable, los Abogados de la Clase (cuya información de contacto figura en la [Sección 9](#) de este Aviso) le enviarán copias de estos documentos sin costo alguno para usted. También puede consultarlos en el sitio web del Administrador mccoy-v-vbr-dhs-management.phoenixcases.com o en el sitio web del Tribunal <https://riverside.courts.ca.gov/>.

Un Miembro Participante de la Clase que no esté de Acuerdo con cualquier aspecto del Acuerdo, la Moción de Aprobación Definitiva y/o la Moción de Honorarios, Gastos de Litigios y Adjudicación de Servicios puede objetar, por ejemplo, que el Acuerdo propuesto es injusto, o que las cantidades solicitadas por el Abogado de la Clase o los Demandantes son demasiado altas o bajas. **La fecha límite para enviar objeciones por escrito al Administrador es el 15 de septiembre de 2025.** Puede (pero no está obligado a hacerlo) utilizar el Formulario de objeción incluido en este Aviso de Clase. Asegúrese de indicar al Administrador a qué se opone, por qué se opone y cualquier hecho que respalde su objeción. Asegúrese de identificar la Demanda como *Stephanie McCoy, et al. v. VBR DHS Management, LLC*, Tribunal Superior de Riverside, Caso n.º CVRI2104222; e incluya su nombre completo, los cuatro últimos dígitos de su número de la seguridad social y su dirección actual; indique el motivo o motivos específicos de la objeción; identifique o incluya todas las pruebas y documentos justificativos (incluidos, entre otros, todos los escritos, pruebas escritas y declaraciones) para que el tribunal los tenga en cuenta; y firme y feche la objeción. La [Sección 9](#) de este Aviso contiene la información de contacto del Administrador.

Alternativamente, un Miembro Participante de la Clase puede objetar (o contratar personalmente a un abogado para que objete por su cuenta) asistiendo a la Audiencia de Aprobación Definitiva; no es necesario que presente una objeción por escrito para objetar el Acuerdo en la Audiencia de Aprobación Definitiva. Usted (o su abogado) debe estar preparado para decirle al Tribunal a qué se opone, por qué se opone y cualquier hecho que respalde su objeción. Consulte la **Sección 8** de este Aviso (inmediatamente a continuación) para obtener detalles sobre la Audiencia de Aprobación Definitiva.

8. ¿PUEDO ASISTIR A LA AUDIENCIA DE APROBACIÓN DEFINITIVA?

Puede, pero no tiene que hacerlo, asistir a la Audiencia de Aprobación Definitiva el **27 de octubre de 2025, a las 8:30 a.m.**, en el Departamento 1 del Tribunal Superior de Riverside, Riverside Historic Courthouse, ubicado en 4050 Main Street Riverside, CA 92501. En la Audiencia, el juez decidirá si concede la Aprobación Definitiva del Acuerdo y cuánto del Total del Acuerdo se pagará a los Abogados de la Clase, a los Demandantes y al Administrador. El Tribunal invitará a los objetores, a los Abogados de la Clase y a los Abogados de la Defensa a presentar sus comentarios antes de tomar una decisión. Puede asistir (o contratar a un abogado para que asista) a la audiencia. Consulte el sitio web del tribunal para obtener la información más actualizada (<https://epublic-access.riverside.courts.ca.gov/public-portal/>).

Es posible que el Tribunal reprogramme la Audiencia de Aprobación Definitiva. Debe consultar el sitio web del Administrador mccoy-v-vbr-dhs-management.phoenixcases.com con anticipación o comunicarse con el Abogado de la Clase para verificar la fecha y hora de la Audiencia de Aprobación Definitiva.

9. ¿CÓMO PUEDO OBTENER MÁS INFORMACIÓN?

El Acuerdo establece todo lo que VBR DHS Management, LLC y los Demandantes se han comprometido a hacer en virtud del Acuerdo propuesto. La forma más fácil de leer el Acuerdo, la Sentencia o cualquier otro documento del Acuerdo es visitar el sitio web de Phoenix Settlement Administrators en mccoy-v-vbr-dhs-management.phoenixcases.com. El Acuerdo de conciliación se adjunta al **Anexo A** de la declaración de Devin Rauchwerger, presentada el 20 de mayo de 2025. También puede llamar por teléfono o enviar un correo electrónico al Abogado de la Clase o al Administrador utilizando la información de contacto que figura a continuación, o consultar el sitio web del Tribunal Superior en (<https://epublic-access.riverside.courts.ca.gov/public-portal/>) e introduciendo el número de caso de la acción, número de caso CVRI2104222.

Los alegatos y otros registros de este litigio pueden consultarse en línea en el sitio web del Tribunal Superior del Condado de Riverside, conocido como “eCourt Public Portal”, en <https://epublic-access.riverside.courts.ca.gov/public-portal/>.

Una vez en el sitio web, haga clic en la pestaña “Search” (Buscar) en la parte superior de la página, seleccione el enlace “Document Downloads” (Descargas de documentos), introduzca el número de caso y haga clic en “Submit” (Enviar). Las imágenes de todos los documentos presentados en el caso pueden consultarse por un módico precio.

El Acuerdo de conciliación y otros documentos relacionados también pueden consultarse en persona en el Historic Courthouse, situado en 4050 Main Street, Riverside, California 92501. También puede ver imágenes de todos los documentos presentados en el caso de forma gratuita utilizando uno de los terminales informáticos disponibles en cada tribunal que cuente con instalaciones para la presentación de documentos civiles.

NO LLAME POR TELÉFONO AL TRIBUNAL SUPERIOR PARA OBTENER INFORMACIÓN SOBRE EL ACUERDO.

Abogado de la Clase:

Zack I. Domb

Devin E. Rauchwerger

Eric Y. Hahn

DOMB & RAUCHWERGER LLP

1055 E Colorado Blvd., Fifth Floor

Pasadena, CA 91106

Teléfono: (213) 537-9225

Correo electrónico: devin@dombrauchwerger.com

Arby Aiwazian

Joanna Ghosh

Vartan Madoyan

Helene Mayer

LAWYERS for JUSTICE, PC

450 N Brand Blvd., Suite 900

Glendale, CA 91203

Tel.: (818) 265-1020 / Fax: (818) 265-102

Abogado defensor:

Lisa Reimbold

CLARK HILL LLP

555 S Flower St, 24th Floor

Los Angeles, CA 90012

Tel: (213) 417-5330

Correo electrónico: lreimbold@clarkhill.com

Administrador del Acuerdo:

Phoenix Settlement Administrators

Dirección de Correo Electrónico: Notice@phoenixclassaction.com

Dirección Postal: P.O. Box 7208, Orange, California 92863

Teléfono: 800-523-5773

Número de fax: 949-209-2503

10. ¿QUÉ SUCEDE SI PIERDE SU CHEQUE DEL ACUERDO?

Si pierde o extravía su cheque de Acuerdo antes de cobrarlo, el Administrador lo reemplazará siempre y cuando solicite un reemplazo antes de la fecha de vencimiento que figura en el cheque original.

11. ¿QUÉ SUCEDE SI CAMBIO DE DIRECCIÓN?

Para recibir su cheque, debe notificar inmediatamente al Administrador si se muda o cambia su dirección postal.

Stephanie McCoy, et al. v. VBR DHS Management, LLC
Superior Court of California, County of Riverside, Case No. CVRI2104222

EXCLUSION FORM

USE AND RETURN THIS FORM ONLY IF YOU WISH TO EXCLUDE YOURSELF FROM THE CLASS SETTLEMENT.

If you wish to exclude yourself from the Class Settlement, you must read and sign the following statement and return this form to the Settlement Administrator, by mail, postmarked on or before September 15, 2025, at the following mailing address:

**Phoenix Settlement Administrators
P.O. Box 7208
Orange, CA 92863**

If you do not wish to exclude yourself from the Class Settlement (and you wish to receive a payment from the Class Settlement), you should not return this form – you do not need to take any action.

I request to be excluded from the class action settlement in the matter of *Stephanie McCoy, et al. v. VBR DHS Management, LLC*. By excluding myself from the class action settlement, I understand that I will not be bound by the settlement and release of the Class Released Claims, and that I will not receive an Individual Settlement Payment. I also understand that submission of a request for exclusion from the class settlement will not exclude me from the Private Attorney Generals Act (“PAGA”) portion of the settlement and that if I am entitled to receive one, I will still receive an Individual PAGA Payment even if I request exclusion from the class action settlement.

Date: _____

Full Name: _____

Address: _____

Telephone Number: (____ __) ____ ____ ____ ____ ____

Signature: _____

To ensure that this form is properly processed on your behalf and to avoid confusion in the event that multiple individuals having the same or similar names submit this form, please provide the last 4 digits of your Social Security Number to the administrator so that your identity may be confirmed:

____ _

Stephanie McCoy, et al. contra VBR DHS Management, LLC
Tribunal Superior de California, Condado de Riverside, Caso n.º CVRI2104222

FORMULARIO DE EXCLUSIÓN

UTILICE Y DEVUELVA ESTE FORMULARIO SOLO SI DESEA EXCLUIRSE DEL ACUERDO COLECTIVO.

Si desea excluirse del Acuerdo Colectivo, debe leer y firmar la siguiente declaración y devolver este formulario al Administrador del Acuerdo, por correo postal, con matasellos anterior al 15 de septiembre de 2025, a la siguiente dirección postal:

**Phoenix Settlement Administrators
P.O. Box 7208
Orange, CA 92863**

Si no desea excluirse del Acuerdo Colectivo (y desea recibir un pago del Acuerdo Colectivo), no debe devolver este formulario, no es necesario que realice ninguna acción.

Solicito ser excluido del Acuerdo de Demanda colectiva en el asunto *Stephanie McCoy, et al. v. VBR DHS Management, LLC*. Al excluirme del Acuerdo de Demanda colectiva, entiendo que no estaré obligado por el Acuerdo y la exención de las Reclamaciones Exoneradas de la Clase, y que no recibiré un Pago Individual del Acuerdo. También entiendo que la presentación de una solicitud de exclusión del Acuerdo colectivo no me excluirá de la parte del Acuerdo correspondiente a la Ley General de Abogados Privados (“PAGA”) y que, si tengo derecho a recibirlo, seguiré recibiendo un Pago PAGA Individual incluso si solicito la exclusión del Acuerdo de la Demanda colectiva.

Fecha: _____

Nombre completo: _____

Dirección: _____

Número de teléfono: (____) _____

Firma: _____

Para garantizar que este formulario se procese correctamente en su nombre y evitar confusiones en caso de que varias personas con nombres iguales o similares envíen este formulario, facilite los cuatro últimos dígitos de su número de la Seguridad Social al administrador para que se pueda confirmar su identidad:

Stephanie McCoy, et al. v. VBR DHS Management, LLC
Superior Court of California, County of Riverside, Case No. CVRI2104222

OBJECTION FORM

USE AND RETURN THIS FORM ONLY IF YOU WISH TO OBJECT TO THE CLASS SETTLEMENT.

If you wish to object to the Class Settlement, you must state all grounds for your objection accompanied by any legal support (space is provided below for doing so), attach any papers, briefs, or other documents you are relying on for your objection, sign on the following page, and return this form by mail to the Settlement Administrator, at the following mailing address, postmarked on or before September 15, 2025.

**Phoenix Settlement Administrators
P.O. Box 7208
Orange, CA 92863**

If you do not wish to object to the Class Settlement, you should not return this form – you do not need to take any action. If the proposed settlement receives final approval from the Court, the Settlement Administrator will send you a check by U.S. Mail, at the last address the Settlement Administrator has on file for you.

I wish to object to the Class Settlement on the following grounds:

Date:

Full Name:

Address:

Telephone Number: (

)

Signature:

To ensure that this form is properly processed on your behalf and to avoid confusion in the event that multiple individuals having the same or similar names submit this form, please provide the last 4 digits of your Social Security Number to the administrator so that your identity may be confirmed:

Stephanie McCoy, et al. contra VBR DHS Management, LLC
Tribunal Superior de California, Condado de Riverside, Caso n.º CVRI2104222

FORMULARIO DE OBJECCIÓN

UTILICE Y DEVUELVA ESTE FORMULARIO SOLO SI DESEA OBJETAR EL ACUERDO COLECTIVO.

Si desea objetar el Acuerdo Colectivo, debe indicar todos los motivos de su objeción acompañados de cualquier respaldo legal (se proporciona espacio a continuación para hacerlo), adjuntar cualquier documento, informe u otro documento en el que se base para su objeción, firmar en la página siguiente y devolver este formulario por correo al Administrador del Acuerdo, a la siguiente dirección postal, con matasellos anterior al 15 de septiembre de 2025.

**Phoenix Settlement Administrators
P.O. Box 7208
Orange, CA 92863**

Si no desea oponerse al Acuerdo Colectivo, no debe devolver este formulario, no es necesario que realice ninguna acción. Si el Acuerdo propuesto recibe la aprobación definitiva del Tribunal, el Administrador del Acuerdo le enviará un cheque por correo postal de los Estados Unidos a la última dirección que el Administrador del Acuerdo tenga registrada para usted.

Deseo objetar el Acuerdo Colectivo por los siguientes motivos:

Fecha: _____

Nombre completo: _____

Dirección: _____

Número de teléfono: (____) _____

Firma: _____

Para garantizar que este formulario se procese correctamente en su nombre y evitar confusiones en caso de que varias personas con nombres iguales o similares envíen este formulario, facilite los cuatro últimos dígitos de su número de la Seguridad Social al administrador para que se pueda confirmar su identidad:

Exhibit B



PHOENIX

CLASS ACTION ADMINISTRATION SOLUTIONS

CASE ASSUMPTIONS

Class Members	310
Opt Out Rate	1%
Opt Outs Received	3
Total Class Claimants	307
Subtotal Admin Only	\$9,250.00

Not-to-Exceed Total \$9,250.00

For 310 Members

Pricing Good for Scope of Estimate Only

December 3, 2024

Case: McCoy v. VBR DHS Management LLC, Opt-Out Administration wTranslation

Phoenix Contact: Jodey Lawrence
Contact Number: 949.566.1455
Email: Jodey@phoenixclassaction.com

Requesting Party: Devin Rauchwerger
Firm: Domb Rauchwerger
Contact Number: (213)537-9225
Email: devin@dombrauchwerger.com

Assumptions and Estimate are based on information provided by counsel. If class size changes, PHX will need to adjust this Estimate accordingly.
Estimate is based on 310 Class Members. Class data **Must** be sent in Microsoft Excel or uploaded in the same format. Class Data Must be sent in one spreadsheet, with no additional programming needed. A rate of \$150 per hour will be charged for any additional analysis or programming. Pricing good for 90 days.

Case & Database Setup / Toll Free Setup & Call Center / NCOA (USPS)			
Administrative Tasks:	Rate	Hours/Units	Line Item Estimate
Programming Manager	\$125.00	2	\$250.00
Programming Database & Setup	\$125.00	2	\$250.00
Toll Free Setup*	\$137.72	1	\$137.72
Call Center & Long Distance	\$2.00	16	\$32.00
NCOA (USPS)	\$125.00	2	\$250.00
Total			\$919.72

* Up to 120 days after disbursement

Data Merger & Scrub / Notice Packet, Opt-Out Form & Postage /Translation / Reporting			
Project Action	Rate	Hours/Units	Line Item Estimate
Notice Packet Formatting	\$125.00	3	\$375.00
Data Merge & Duplication Scrub	\$0.50	310	\$155.00
Notice Packet & Opt-Out Form	\$2.00	310	\$620.00
Estimated Postage (up to 2 oz.)*	\$0.87	310	\$269.70
Static Website	\$200.00	1	\$200.00
Language Translation	\$1,000.00	1	\$1,000.00
Total			\$2,619.70

* Prices good for 90 days. Subject to change with the USPS Rate or change in Notice pages or Translation, if any.



PHOENIX

CLASS ACTION ADMINISTRATION SOLUTIONS

Skip Tracing & Remailing Notice Packets / Tracking & Programming Undeliverables

Project Action:	Rate	Hours/Units	Line Item Estimate
Case Associate	\$55.00	3	\$165.00
Skip Tracing Undeliverables	\$2.00	31	\$62.00
Remail Notice Packets	\$2.00	31	\$62.00
Estimated Postage	\$0.87	31	\$26.97
Programming Undeliverables	\$50.00	3	\$150.00
Total			\$465.97

Database Programming / Processing Opt-Outs, Deficiencies or Disputes

Project Action:	Rate	Hours/Units	Line Item Estimate
Programming Claims Database	\$125.00	2	\$250.00
Non Opt-Out Processing	\$100.00	1	\$100.00
Case Associate	\$55.00	2	\$110.00
Opt-Outs/Deficiency/Dispute Letters	\$10.00	3	\$30.00
Case Manager	\$75.00	2	\$150.00
Total			\$640.00

Calculation & Disbursement Programming/ Create & Manage QSF/ Mail Checks

Project Action:	Rate	Hours/Units	Line Item Estimate
Programming Calculations	\$125.00	2	\$250.00
Disbursement Review	\$125.00	2	\$250.00
Programming Manager	\$95.00	2	\$190.00
QSF Bank Account & EIN	\$125.00	1	\$125.00
Check Run Setup & Printing	\$125.00	2	\$250.00
Mail Class Checks *	\$2.00	307	\$613.80
Estimated Postage	\$0.69	307	\$211.76
Total			\$1,890.56

* Checks are printed on 8.5 x 11 in. sheets with W2/1099 Tax Filing



PHOENIX

CLASS ACTION ADMINISTRATION SOLUTIONS

Tax Reporting & Reconciliation / Re-Issuance of Checks / Conclusion Reports and Declarations

Project Action:	Rate	Hours/Units	Line Item Estimate
Case Supervisor	\$125.00	4	\$500.00
Remail Undeliverable Checks (Postage Included)	\$2.25	31	\$69.05
Case Associate	\$50.00	3	\$150.00
Reconcile Uncashed Checks	\$70.00	3	\$210.00
Conclusion Reports	\$100.00	2	\$200.00
Case Manager Conclusion	\$85.00	1	\$85.00
Final Reporting & Declarations	\$125.00	2	\$250.00
IRS & QSF Annual Tax Reporting * (1 State Tax Reporting Included)	\$1,250.00	1	\$1,250.00
Total			\$2,714.05

* All applicable California State & Federal taxes, which include SUI, ETT, and SDI, and FUTA filings. Additional taxes are Defendant's responsibility.

Estimate Total: \$9,250.00



TERMS AND CONDITIONS

Provisions: The case estimate is in good faith and does not cover any applicable taxes and fees. The estimate does not make any provision for any services or class size not delineated in the request for proposal or stipulations. Proposal rates and amounts are subject to change upon further review, with Counsel/Client, of the Settlement Agreement. Only pre-approved changes will be charged when applicable. No modifications may be made to this estimate without the approval of PSA (Phoenix Settlement Administrators). All notifications are mailed in English language only unless otherwise specified. Additional costs will apply if translation into other language(s) is required. Rates to prepare and file taxes are for Federal and California State taxes only. Additional charges will apply if multiple state tax filing(s) is required. **Pricing is good for ninety (90) days.**

Data Conversion and Mailing: The proposal assumes that data provided will be in ready-to-use condition and that all data is provided in a single, comprehensive Excel spreadsheet. PSA cannot be liable for any errors or omissions arising due to additional work required for analyzing and processing the original database. A minimum of two (2) business days is required for processing prior to the anticipated mailing date with an additional two (2) business days for a National Change of Address (NCOA) update. Additional time may be required depending on the class size, necessary translation of the documents, or other factors. PSA will keep counsel apprised of the estimated mailing date.

Claims: PSA's general policy is to not accept claims via facsimile. However, in the event that facsimile filing of claims must be accepted, PSA will not be held responsible for any issues and/or errors arising out of said filing. Furthermore, PSA will require disclaimer language regarding facsimile transmissions. PSA will not be responsible for any acts or omissions caused by the USPS. PSA shall not make payments to any claimants without verified, valid Social Security Numbers. All responses and class member information are held in strict confidentiality. Additional class members are \$10.00 per opt-out.

Payment Terms: All postage charges and 50% of the final administration charges are due at the commencement of the case and will be billed immediately upon receipt of the data and/or notice documents. PSA bills are due upon receipt unless otherwise negotiated and agreed to with PSA by Counsel/Client. In the event the settlement terms provide that PSA is to be paid out of the settlement fund, PSA will request that Counsel/Client endeavor to make alternate payment arrangements for PSA charges that are due at the onset of the case. The entire remaining balance is due and payable at the time the settlement account is funded by Defendant, or no later than the time of disbursement. Amounts not paid within thirty (30) days are subject to a service charge of 1.5% per month or the highest rate permitted by law.

Tax Reporting Requirements

PSA will file the necessary tax returns under the EIN of the QSF, including federal and state returns. Payroll tax returns will be filed if necessary. Under the California Employment Development Department, all taxes are to be reported under the EIN of the QSF with the exception of the following taxes: Unemployment Insurance (UI) and Employment Training Tax (ETT), employer-side taxes, and State Disability Insurance (SDI), an employee-side tax. These are reported under Defendant's EIN. Therefore, to comply with the EDD payroll tax filing requirements we will need the following information:

1. Defendant's California State ID and Federal EIN.
2. Defendant's current State Unemployment Insurance (UI) rate and Employment Training Tax (ETT) rate. This information can be found in the current year DE 2088, Notice of Contribution Rates, issued by the EDD.
3. Termination dates of the class members, or identification of current employee class members, so we can account for the periods that the wages relate to for each class member.
4. An executed Power of Attorney (Form DE 48) from Defendant. This form is needed so that we may report the UI, SDI, and ETT taxes under Defendant's EIN on their behalf. If this form is not provided we will work with the EDD auditors to transfer the tax payments to Defendant's EIN.
5. Defendant is responsible for reporting the SDI portion of the settlement payments on the class member's W-2. PSA will file these forms on Defendant's behalf for an additional fee and will issue an additional W-2 for each class member under Defendant's EIN, as SDI is reported under Defendant's EIN rather than the EIN of the QSF. The Power of Attorney (Form DE 48) will be needed in order for PSA to report SDI payments.