

1 Taras Kick (SBN 143379)
Taras@kicklawfirm.com
2 Tyler Dosaj (SBN 306938)
Tyler@kicklawfirm.com
3 **THE KICK LAW FIRM, APC**
815 Moraga Drive
4 Los Angeles, CA 90049
Telephone: (310) 395-2988
5 Facsimile: (310) 395-2088

6 Nicholas Rosenthal (SBN 268297)
THE LAW OFFICE OF NICK ROSENTHAL, APC
7 811 W.7Th Street
Los Angeles, CA 90017
8 213-542-0439
nr@rosenthallawoffice.com
9

10 Attorneys for Plaintiff Jesus Romero,
individually, and on behalf of others similarly
11 situated and aggrieved

12
13 **SUPERIOR COURT OF THE STATE OF CALIFORNIA**
14 **FOR THE COUNTY OF SAN DIEGO**

15 JESUS ROMERO, as an individual and on
behalf of all others similarly situated,

16
17 Plaintiff,

18 vs.

19 JMS INTERIORS, INC., a California
corporation; and DOES 1 through 50,
20 inclusive,

21 Defendants.
22
23
24
25
26
27
28

Case No.: 24CU011474C

*[Assigned for all purposes to Hon. Katherine A.
Bacal, Dept. C-63]*

**DECLARATION OF JARROD SALINAS ON
BEHALF OF PHOENIX SETTLEMENT
ADMINISTRATORS REGARDING NOTICE
AND SETTLEMENT ADMINISTRATION**

Date: September 10, 2026

Time: 1:30 p.m.

Department: C-63

Action Filed: September 17, 2024

Trial Date: Not set.

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 0
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 0
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8

1. I am a Case Manager at Phoenix Settlement Administrators (“Phoenix”), the Court-appointed Class Action Settlement Administrator for *Romero v JMS Interiors, Inc.* (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.

3. On April 14, 2026, Phoenix received a data file from Defense Counsel that contained names, last known mailing addresses, Social Security numbers, and Pay Periods for each Class

1 Member (“Class Data”) during the Class Period. The final mailing list contained one hundred ninety-
2 seven (197) individuals identified as Class Members.

3 4. On May 1, 2026, Phoenix conducted a National Change of Address (“NCOA”) search
4 in an attempt to update the class list of addresses as accurately as possible. A search of this database
5 provides updated addresses for any individual who has moved in the previous four (4) years and
6 notified the U.S. Postal Service of their change of address.

7 5. On May 1, 2026, Phoenix mailed the Notice via U.S. first class mail, in English and
8 Spanish, to all one hundred ninety-seven (197) Class Members on the Class List. A true and correct
9 copy of the mailed Notice is attached hereto as **Exhibit A**.

10 6. As of the date of this declaration, thirty-three (33) Notices have been returned to
11 Phoenix. None were returned with a forwarding address. For the thirty-three (33) Notices returned
12 from the Post Office without a forwarding address, Phoenix attempted to locate a current mailing
13 address using TransUnion TLOxp, one of the most comprehensive address databases available for
14 skip tracing. Of the thirty-three (33) Notices that were skip traced, six (6) updated addresses were
15 obtained and the Notice was promptly re-mailed to those Class Members via first class mail.

16 7. As of the date of this declaration, twenty-seven (27) Notices remain undeliverable,
17 specifically, twenty-seven (27) are undeliverable since an updated address could not be obtained via
18 skip trace.

19 8. As of the date of this declaration, Phoenix has received zero (0) Requests for
20 Exclusion from Class Members. The deadline to request exclusion from the Class Settlement was
21 June 15, 2026.

22 9. As of the date of this declaration, Phoenix has received zero (0) Notices of Objection
23 from Class Members. The deadline for objecting to the Class Settlement was June 15, 2026.

24 10. 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 June 15, 2026.

26 11. There are one hundred ninety-seven (197) Class Members who did not submit timely
27 and valid Requests for Exclusion and are therefore deemed Settlement Class Members, representing
28

1 100% of the Class. Settlement Class Members have worked a collective total of four thousand nine
2 hundred eleven (4,911) Workweeks during the Class Period. Each Workweek is valued at
3 approximately \$7.53.

4 12. The Escalator Clause of the Settlement Agreement indicates if the number of Class
5 Pay Periods worked by Class Members eligible to participate in the Settlement is greater than 110%
6 of this estimate (i.e., more than 5,191 pay periods), then the Gross Settlement Amount will increase
7 on a proportional basis above 110% (i.e., if there is an 11% increase in the number of Class Pay
8 Periods during the Class Period. Defendant would agree to increase the Gross Settlement Amount
9 by 1%). Defendant and Defense Counsel shall cooperate with Class Counsel in timely providing
10 information prior to the Preliminary Approval hearing regarding whether the escalator clause has
11 been triggered. The total number of Class Pay Periods was four thousand nine hundred eleven
12 (4,911). Since the total number of Class Pay Periods does not exceed 5,191, the Escalator Clause
13 was not triggered.

14 13. The Net Settlement Amount of \$36,981.88 available to pay Settlement Class
15 Members was determined by subtracting the requested Class Counsel Fees Payment (\$33,033.00),
16 and Class Counsel Litigation Expenses Payment (\$1,084.12), requested Class Representative
17 Service Payment to Plaintiff Jesus Romero (\$10,000.00), the PAGA Penalties (\$10,000.00), and the
18 requested Settlement Administration Costs (\$8,000.00) from the Gross Settlement Amount
19 (\$99,099.00).

20 14. Based upon the calculations stipulated in the Settlement, the highest Individual Class
21 Payment to be paid is approximately \$406.64, the lowest Individual Class Payment to be paid is
22 approximately \$7.53, while the average Individual Class Payment to be paid is approximately
23 \$187.73. Settlement Class Members will be issued payment of their Individual Class Payments
24 subject to reduction for the employee's share of taxes and withholdings with respect to the wages
25 portion of the Individual Class Payment (the net payment is their "Individual Class Payment").

26 15. Additionally, \$10,000.00 of the Gross Settlement Amount has been allocated toward
27 penalties under the Private Attorneys General Act ("PAGA Penalties"), of which 65%, or \$6,500.00,
28

shall be paid to the Labor and Workforce Development Agency (“LWDA”), and 35%, or \$3,500.00, 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 one hundred ninety-seven (197) Aggrieved Employees who worked a total of four thousand nine hundred eleven (4,911) workweeks during the PAGA Period. The highest Individual PAGA Payment to be paid is approximately \$38.49, the lowest Individual PAGA Payment to be paid is approximately \$0.71, while the average Individual PAGA Payment to be paid is approximately \$17.77.

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

17. Phoenix's costs associated with the administration of this matter are \$8,000.00. 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 August 10, 2026, at Orange, California.

Jarrood Salinas
JARROD SALINAS

EXHIBIT A

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

Jesus Romero v. JMS Interiors, Inc.

San Diego Superior Court Case No. 24CU011474C

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”) against JMS Interiors, Inc. (“JMS”) for alleged wage and hour violations. The Action was filed by a former JMS employee Jesus Romero (“Plaintiff”) and seeks payment of (1) civil and statutory penalties for a class of exempt employees (“Class Members”) who worked for JMS during the Class Period (September 17, 2023 to September 27, 2024); and (2) penalties under the California Private Attorney General Act (“PAGA”) for all non-exempt employees who worked for JMS during the PAGA Period (September 17, 2023 to September 27, 2024) (“Aggrieved Employees”).

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

Based on JMS’s records, and the Parties’ current assumptions, **your Individual Class Payment is estimated to be «ESA_Before_Paga» 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.

The above estimates are based on JMS’s records showing that **you worked «PAGA_Pay_Periods» pay periods** during the Class Period and **you worked «PAGA_Pay_Periods» pay periods** during the PAGA Period. If you believe that you worked more 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 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 Plaintiff and Plaintiff’s attorneys (“Class Counsel”). The Court will also decide whether to enter a judgment that requires JMS to make payments under the Settlement and requires Class Members and Aggrieved Employees to give up their rights to assert certain claims against JMS.

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

- (1) **Do Nothing.** You don’t have to do anything to participate in the proposed Settlement and be eligible for an Individual Class Payment and/or an Individual PAGA Payment. As a Participating Class Member, though, you will give up your right to assert Class Period wage claims and PAGA Period penalty claims against JMS.
- (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 Class Payment. You will, however, preserve your right to personally pursue Class Period wage claims against JMS. You cannot opt-out of the PAGA portion of the proposed Settlement.

JMS 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 Class Payment and an Individual PAGA Payment. In exchange, you will give up your right to assert the wage claims against JMS 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 June 15, 2026	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 Class 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. JMS must pay Individual PAGA Payments to all Aggrieved Employees and the Aggrieved Employees must give up their rights to pursue Released Claims (defined below).

Participating Class Member Can Object to the Class Settlement but not the PAGA Settlement Written Objections Must be Submitted by June 15, 2026	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 Plaintiff who pursued the Action on behalf of the Class. You are not personally responsible for any payments to Class Counsel or Plaintiff, but every dollar paid to Class Counsel and Plaintiff reduces the overall amount paid to Participating Class Members. You can object to the amounts requested by Class Counsel or Plaintiff if you think they are unreasonable. See Section 7 of this Notice.
You Can Participate in the September 10, 2026, Final Approval Hearing	The Court’s Final Approval Hearing is scheduled to take place on September 10, 2026. 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.

1. WHAT IS THE ACTION ABOUT?

Plaintiff is a former JMS employee. The Action alleges that JMS violated California labor laws by failing to provide accurate itemized wage statements. Based on the same claims, Plaintiff has also asserted a claim for civil penalties under the California Private Attorneys General Act (Labor Code §§ 2698, et seq.) (“PAGA”). Plaintiff is represented by attorneys in the Action: The Law Office of Nick Rosenthal, APC and The Kick Law Firm, APC (“Class Counsel.”) JMS 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 JMS or Plaintiff is correct on the merits. In the meantime, Plaintiff and JMS were able to reach a resolution by negotiating an agreement (settle the case) rather than continuing the expensive and time-consuming process of litigation. The negotiations were 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, Plaintiff and JMS 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, JMS does not admit any violations or concede the merit of any claims.

Plaintiff and Class Counsel strongly believe the Settlement is a good deal for you because they believe that: (1) JMS 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) JMS Will Pay \$99,099.00 as the Gross Settlement Amount (Gross Settlement). JMS has agreed to deposit the Gross Settlement into an account controlled by the Administrator of the Settlement. The Administrator will use the Gross Settlement to pay the Individual Class Payments, Individual PAGA Payments, Class Representative Service Payment, Class Counsel’s attorney’s fees and expenses, the Administrator’s expenses, and penalties to be paid to the California Labor and Workforce Development Agency (“LWDA”). Assuming the Court grants Final Approval, JMS will fund the Gross Settlement not more than 14 days after the Judgment entered by the Court becomes final. The Judgment will be final on the date the Court enters Judgment, or a later date if Participating Class Members object to the proposed Settlement or the Judgment is appealed.
- (2) Court Approved Deductions from Gross Settlement. At the Final Approval Hearing, Plaintiff and/or Class Counsel will ask the Court to approve the following deductions from the Gross Settlement, the amounts of which will be decided by the Court at the Final Approval Hearing:
 - a) Up to \$ 33,033.00 (33.33% of the Gross Settlement) to Class Counsel for attorneys’ fees and up to \$10,000.00 for their litigation expenses. To date, Class Counsel have worked and incurred expenses on the Action without payment.
 - b) Up to \$10,000.00 as a Class Representative Award for filing the Action, working with Class Counsel and representing the Class. A Class Representative Award will be the only monies Plaintiff will receive other than Plaintiff’s Individual Class Payment and any Individual PAGA Payment.
 - c) Up to \$8,000.00 to the Administrator for services administering the Settlement.
 - d) Up to \$10,000.00 for PAGA Penalties, allocated 65% to the LWDA PAGA Payment and 35% in Individual PAGA Payments 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 Gross Settlement (the “Net Settlement”) by making Individual Class Payments to Participating Class Members based on their Class Period Pay Periods.
- (4) Taxes Owed on Payments to Class Members. Plaintiff and JMS are asking the Court to approve an allocation of 0% of

each Individual Class Payment to taxable wages and 100% to civil penalties, statutory penalties, and interest, as the claims at issue in this Action do not involve failure to pay wages. The Individual Class Payments and the Individual PAGA Payments are counted as penalties rather than wages for tax purposes. The Administrator will report the Individual PAGA Payments and the Individual Class Payments on IRS 1099 Forms.

Although Plaintiff and JMS 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. If you don't cash your settlement check within 180 days of issuance, your check will be automatically cancelled, and the monies will be deposited with the California Controller's Unclaimed Property Fund in your name.

If the monies represented by your check is sent to the Controller's Unclaimed Property, you should consult the rules of the Fund for instructions on how to retrieve your money.

- (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 June 15, 2026, that you wish to opt-out. The easiest way to notify the Administrator is to send a written and signed Request for Exclusion by the June 15, 2026, 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 Class Payments, but will preserve their rights to personally pursue wage and hour claims against JMS.

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 JMS 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 enter a Judgment. It is also possible the Court will enter a Judgment that is reversed on appeal. Plaintiff and JMS have to agree that, in either case, the Settlement will be void: JMS will not pay any money and Class Members will not release any claims against JMS.
- (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 pay periods, mail and remail 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 JMS has fully funded the Gross Settlement, 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 JMS or related entities for failure to provide accurate wage statements based on the Class Period facts and PAGA penalties based on PAGA Period facts, as alleged in the Action and resolved by this Settlement.

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

"All Participating Class Members, on behalf of themselves and their respective former and present representatives, agents, attorneys, heirs, administrators, successors, and assigns, release Released Parties from all claims for violation of Labor Code Section 226(a). Participating Class Members do not release any other claims, including claims for vested benefits, wrongful termination, violation of the Fair Employment and Housing Act, unemployment insurance, disability, social security, workers' compensation, or claims based on facts occurring outside the Class Period."

- (10) Aggrieved Employees' PAGA Release. After the Court's judgment is final, and JMS has paid the Gross Settlement (and separately paid the employer-side payroll taxes), all Aggrieved Employees will be barred from asserting PAGA claims against JMS, whether or not they exclude themselves from the Settlement. This means that all Aggrieved Employees, including those who are Participating Class Members and those who opt-out of the Class Settlement, cannot sue, continue to sue, or participate in any other PAGA claim against JMS or its related entities based on the PAGA Period facts alleged in the Action and resolved by this Settlement.

The Aggrieved Employees' Releases for Participating and Non-Participating Class Members are as follows:

All Participating and Non-Participating Class Members who are Aggrieved Employees are deemed to release, on behalf of themselves and their respective former and present representatives, agents, attorneys, heirs, administrators, successors, and assigns, the Released Parties, from all claims for PAGA penalties that were alleged based on violation of Labor Code Section 226(a).

4. HOW WILL THE ADMINISTRATOR CALCULATE MY PAYMENT?

- (1) Individual Class Payments. The Administrator will calculate Individual Class Payments by (a) dividing the Net Settlement

Amount by the total number of Pay Periods worked by all Participating Class Members, and (b) multiplying the result by the number of Pay Periods worked by each individual Participating Class Member.

- (2) Individual PAGA Payments. The Administrator will calculate Individual PAGA Payments by (a) dividing \$3,500.00 by the total number of PAGA Pay Periods worked by all Aggrieved Employees and (b) multiplying the result by the number of PAGA Period Pay Periods worked by each individual Aggrieved Employee.
- (3) Class Pay Periods/PAGA Pay Period Challenges. The number of Class Pay Periods you worked during the Class Period and the number of PAGA Pay Periods you worked during the PAGA Period, as recorded in JMS's records, are stated in the first page of this Notice. You have until June 15, 2026, to challenge the number of Pay Periods credited to you. You can submit your challenge by signing and sending a letter to the Administrator via mail, email or fax. Section 9 of this Notice has the Administrator's contact information. You need to support your challenge by sending copies of pay stubs or other records. The Administrator will accept JMS's calculation of Class Pay Periods and/or PAGA Pay Periods based on JMS's records as accurate unless you send copies of records containing contrary information. You should send copies rather than originals because the documents will not be returned to you. The Administrator will resolve Class Pay Period and/or PAGA Pay Period challenges based on your submission and on input from Class Counsel (who will advocate on behalf of Participating Class Members) and JMS's Counsel. The Administrator's decision is final. You can't appeal or otherwise challenge its final decision.

5. HOW WILL I GET PAID?

- (1) 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 Class Payment and the Individual PAGA Payment.
- (2) 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). 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. 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 *Jesus Romero v. JMS Interiors, Inc.*, and include your identifying information (full name, address, telephone number, approximate dates of employment, and social security number for verification purposes). You must make the request yourself. If someone else makes the request for you, it will not be valid. The Administrator must be sent your request to be excluded by June 15, 2026, 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 Plaintiff and JMS are asking the Court to approve. At least 16 days before the September 10, 2026, Final Approval Hearing, Class Counsel and/or Plaintiff 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 amount Plaintiff is requesting as a Class Representative Service Award. 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 [romero-v-jms-interiors.phoenixcases.com](https://www.sdccourt.ca.gov/) or the Court's website <https://www.sdccourt.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 Plaintiff are too high or too low. The deadline for sending written objections to the Administrator is June 15, 2026. 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 *Jesus Romero v. JMS Interiors, Inc.* and include your name, current address, telephone number, and approximate dates of employment for JMS and sign 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 (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 September 10, 2026, at 1:30 p.m. in Department C-63 of the San Diego Superior Court, located at 330 West Broadway, San Diego, CA 92101. At the Hearing, the judge will decide whether to grant Final Approval of the Settlement and how much of the Gross Settlement will be paid to Class Counsel, Plaintiff, 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) either personally or virtually via Zoom. Check the Court's website for the most current information. It's possible the Court will reschedule the Final Approval Hearing. You should check the Administrator's website [romero-v-jms-interiors.phoenixcases.com](https://www.sdccourt.ca.gov/) 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 JMS and Plaintiff 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 Administrator's website at romero-v-jms-interiors.phoenixcases.com. 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://www.sdcourt.ca.gov/> and entering the Case Number for the Action, Case No. 24CU011474C. You can also make an appointment to personally review court documents in the Clerk's Office at the Superior Court of the State of California, County of San Diego Courthouse by calling (619) 844-2700.

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

The Law Office of Nick Rosenthal, APC

Nick Rosenthal
 nr@rosenthallawoffice.com
 811 W.7th Street
 Los Angeles, CA 90017
 (213) 542-0439

Settlement Administrator:

Name of Company: Phoenix Settlement Administrators
 Mailing Address: P.O. Box 7208, Orange, CA 92863
 Telephone: (800) 523-5773
 Facsimile: (949) 209-2503
 Email: info@phoenixclassaction.com

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. If your check is already void you should consult the California Controller's Unclaimed Property Fund for instructions on how to retrieve the funds

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 SOBRE EL ACUERDO COLECTIVO Y
FECHA DE LA AUDIENCIA DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL TRIBUNAL**

Jesús Romero contra JMS Interiors, Inc.

Tribunal Superior de San Diego, Caso Número: 24CU011474C

El Tribunal Superior del Estado de California ha autorizado este aviso. Léalelo atentamente.

No se trata de correo basura, spam, publicidad ni de una solicitud por parte de un abogado. No se le está Demandando.

Es posible que tenga derecho a recibir una indemnización en el marco de una Demanda colectiva de empleados (“Demanda”) contra JMS Interiors, Inc. (“JMS”) por presuntas infracciones en materia de salarios y horarios. La Demanda fue presentada por un antiguo empleado de JMS, Jesús Romero (“Demandante”), y solicita el pago de (1) sanciones civiles y legales para una Clase de empleados exentos (“Miembros de la Clase”) que trabajaron para JMS durante el Período de la Demanda Colectiva (del 17 de septiembre de 2023 al 27 de septiembre de 2024); y (2) sanciones en virtud de la Ley General de Abogados Privados de California (“PAGA”) para todos los empleados no exentos que trabajaron para JMS durante el Período PAGA (del 17 de septiembre de 2023 al 27 de septiembre de 2024) (“Empleados Perjudicados”).

El Acuerdo propuesto consta de dos partes principales: (1) un Acuerdo Colectivo que exige a JMS financiar los Pagos Individuales de la Clase, y (2) un Acuerdo PAGA que exige a JMS financiar los Pagos PAGA Individuales y abonar sanciones a la Agencia de Trabajo y Desarrollo Laboral de California (“LWDA”).

Según los registros de JMS y las hipótesis actuales de las Partes, **se estima que su pago individual de la Clase será de «ESA_Before_Paga» y que su pago PAGA Individual será de «PAGA_Amount»**. Es probable que la cantidad real que reciba sea diferente y dependerá de varios factores.

Las estimaciones anteriores se basan en los registros de JMS, **que indican que usted trabajó «PAGA_Pay_Periods» períodos de pago** durante el Período de la Demanda colectiva y **«PAGA_Pay_Periods» períodos de pago** durante el Período PAGA. Si cree que trabajó más períodos de pago durante cualquiera de los dos períodos, puede presentar una impugnación antes de la fecha límite. Consulte la Sección 4 de este Aviso.

El Tribunal ya ha aprobado de forma preliminar el Acuerdo propuesto y ha aprobado este Aviso. El Tribunal aún no ha decidido si concederá la aprobación definitiva. Sus derechos legales se ven afectados tanto si actúa como si no actúa. Lea este Aviso con atención. Se considerará que lo ha leído detenidamente y lo ha comprendido. En la Audiencia de Aprobación Definitiva, el Tribunal decidirá si aprueba definitivamente el Acuerdo y qué parte del mismo se pagará al Demandante y a los abogados del Demandante (“Abogados de la Clase”). El Tribunal también decidirá si dicta una sentencia que obligue a JMS a realizar los pagos previstos en el Acuerdo y que exija a los Miembros de la Clase y a los Empleados Agraviados que renuncien a su derecho a presentar determinadas reclamaciones contra JMS.

Si trabajó para JMS durante el Período de la Demanda colectiva 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 y ser elegible para un Pago Individual de la Clase y/o un Pago PAGA Individual. Sin embargo, como Miembro Participante de la Clase, renunciará a su derecho a presentar reclamaciones salariales del Período de la Demanda Colectiva y reclamaciones de sanciones del Período de la Ley PAGA contra JMS.
- (2) **Excluirse del Acuerdo Colectivo.** Puede excluirse del Acuerdo Colectivo (optar por no participar) presentando la Solicitud de Exclusión por escrito o notificándolo por escrito al Administrador. Si opta por no participar en el Acuerdo, no recibirá un Pago Individual de la Clase. Sin embargo, conservará su derecho a presentar personalmente reclamaciones salariales correspondientes al Período de la Demanda Colectiva contra JMS. No puede excluirse de la parte del Acuerdo propuesta relativa a la Ley PAGA.

JMS no tomará represalias contra usted por ninguna acción que emprenda en relación con el 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, con derecho a un Pago Individual de la Clase y a un Pago PAGA Individual. A cambio, renunciará a su derecho a presentar las reclamaciones salariales contra JMS 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 junio de 2026	Si no desea participar plenamente en el Acuerdo propuesto, puede excluirse del Acuerdo Colectivo enviando al Administrador una Solicitud de Exclusión por escrito. Una vez excluido, será un Miembro No Participante de la Clase y ya no tendrá derecho a un Pago Individual de la Clase. Los Miembros No Participantes de la Clase no pueden oponerse a ninguna parte del Acuerdo propuesto. Consulte la Sección 6 de este Aviso. No puede excluirse de la parte del Acuerdo propuesta relativa a la Ley PAGA. JMS debe abonar pagos PAGA individuales a todos los empleados perjudicados, y estos deben renunciar a su derecho a reclamar las Reclamaciones Exoneradas (definidas más adelante).

Los miembros participantes de la Clase pueden oponerse al Acuerdo Colectivo, pero no al Acuerdo PAGA Las objeciones por escrito deben presentarse antes del 15 de junio de 2026	Todos los miembros de la Clase que no se excluyan (“Miembros Participantes de la Clase”) pueden oponerse a 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 al Demandante que interpusieron la Demanda en nombre de la Clase. Usted no es personalmente responsable de ningún pago a los abogados de la Clase ni al Demandante, pero cada dólar pagado a los abogados de la Clase y al Demandante reduce el importe total pagado a los Miembros Participantes de la Clase. Puede oponerse a las cantidades solicitadas por los Abogados de la Clase o el Demandante si considera que son irrazonables. Consulte la sección 7 de este aviso.
Puede participar en la Audiencia de Aprobación Definitiva del 10 de septiembre de 2026	La audiencia de aprobación definitiva del tribunal está prevista para el 10 de septiembre de 2026. No es obligatorio que asista, pero tiene derecho a comparecer (o a contratar a un abogado para que comparezca en su nombre, corriendo con los gastos), ya sea en persona, por teléfono o mediante la plataforma de comparecencia virtual del tribunal. Los Miembros Participantes de la Clase pueden oponerse verbalmente al Acuerdo en la Audiencia de Aprobación Definitiva. Véase la sección 8 de este aviso.

1. ¿EN QUÉ CONSISTE LA DEMANDA?

El Demandante es un antiguo empleado de JMS. La Demanda alega que JMS infringió las leyes laborales de California al no proporcionar nóminas detalladas y precisas. Basándose en las mismas alegaciones, el Demandante también ha presentado una reclamación de sanciones civiles en virtud de la Ley General de Abogados Privados de California (Código Laboral §§ 2698 y siguientes) (“PAGA”). El Demandante está representado por abogados en la Demanda: el bufete de abogados Nick Rosenthal, APC y el bufete de abogados The Kick, APC (“abogados de la Demanda colectiva”). JMS niega rotundamente haber infringido ninguna ley o haber dejado de pagar ningún salario y sostiene que cumplió con todas las leyes aplicables.

2. ¿QUÉ SIGNIFICA QUE LA DEMANDA SE HAYA RESUELTO?

Hasta el momento, el Tribunal no se ha pronunciado sobre si JMS o el Demandante tienen razón en cuanto al fondo del asunto. Mientras tanto, el Demandante y JMS han podido llegar a una resolución mediante la negociación de un Acuerdo (resolver el caso) en lugar de continuar con el costoso y largo proceso de litigio. Las negociaciones tuvieron éxito. Al firmar un extenso Acuerdo de conciliación por escrito (“Acuerdo”) y acordar solicitar conjuntamente al Tribunal que dicte una sentencia que ponga fin a la Demanda y haga cumplir el Acuerdo, el Demandante y JMS han negociado una propuesta de Conciliación que está sujeta a la aprobación definitiva del Tribunal. Ambas partes coinciden en que la propuesta de Conciliación constituye un compromiso sobre las reclamaciones en litigio. Al aceptar la conciliación, JMS no admite ninguna infracción ni reconoce el fundamento de ninguna de las reclamaciones.

El Demandante y los Abogados de la Clase están firmemente convencidos de que el Acuerdo es beneficioso para usted, ya que consideran que: (1) JMS ha aceptado pagar una cantidad justa, razonable y adecuada, teniendo en cuenta la solidez de las reclamaciones y los riesgos e incertidumbres que conlleva la continuación del litigio; y (2) el Acuerdo redundará en el mejor interés de los Miembros de la Clase y de los empleados perjudicados. El Tribunal ha aprobado de forma preliminar el Acuerdo propuesto por considerarlo justo, razonable y adecuado, ha autorizado la presente Notificación y ha fijado una Audiencia de Aprobación Definitiva.

3. ¿CUÁLES SON LAS CONDICIONES IMPORTANTES DEL ACUERDO PROPUESTO?

- (1) JMS pagará \$99,099.00 como importe bruto del Acuerdo (Acuerdo Bruto). JMS ha acordado depositar el Acuerdo Bruto en una cuenta controlada por el Administrador del Acuerdo. El Administrador utilizará el Acuerdo Bruto para pagar los Pagos Individuales de la Clase, los Pagos PAGA Individuales, el Pago por Servicios del Representante de la Clase, los honorarios y gastos de los abogados de la Clase, los gastos del Administrador y las sanciones que se pagarán a la Agencia de Trabajo y Desarrollo Laboral de California (“LWDA”). Suponiendo que el Tribunal conceda la Aprobación Definitiva, JMS ingresará el Acuerdo Bruto en un plazo máximo de 14 días después de que la sentencia dictada por el Tribunal sea definitiva. La sentencia será firme en la fecha en que el Tribunal dicte la sentencia, o en una fecha posterior si los Miembros Participantes de la Clase se oponen al Acuerdo propuesto o si se recurre la sentencia.
- (2) Deducciones del Acuerdo Bruto aprobadas por el Tribunal. En la Audiencia de Aprobación Definitiva, el Demandante y/o los Abogados de la Clase solicitarán al Tribunal que apruebe las siguientes deducciones del Acuerdo Bruto, cuyos importes serán decididos por el Tribunal en la Audiencia de Aprobación Definitiva:
 - a) Hasta \$33,033.00 (el 33.33 % del importe bruto del Acuerdo) para los abogados de la Demanda colectiva en concepto de honorarios y hasta \$10,000.00 para sus gastos procesales. Hasta la fecha, los abogados de la Demanda colectiva han trabajado y han incurrido en gastos relacionados con la Demanda sin recibir pago alguno.
 - b) Hasta \$10,000.00 en concepto de indemnización al representante de la Demanda colectiva por interponer la Demanda, colaborar con los abogados de la Demanda colectiva y representar a la Demanda colectiva. La indemnización al representante de la Demanda colectiva será la única suma de dinero que el Demandante recibirá, aparte del Pago Individual de la Clase y de cualquier Pago PAGA Individual.
 - c) Hasta \$8,000.00 para el Administrador en concepto de servicios de gestión del Acuerdo.
 - d) Hasta \$10,000.00 en concepto de sanciones PAGA, de los cuales el 65 % se destinará al pago PAGA de la LWDA y el 35% a los pagos PAGA Individuales a los empleados perjudicados, en función de sus períodos de pago PAGA.

Los miembros participantes de la Clase tienen derecho a oponerse a cualquiera de estas deducciones. El Tribunal considerará todas las objeciones.

- (3) Acuerdo neto distribuido a los Miembros de la Clase. Tras realizar las deducciones anteriores en las cantidades aprobadas por el tribunal, el Administrador distribuirá el resto del Acuerdo bruto (el “Acuerdo neto”) mediante pagos individuales a los Miembros Participantes de la Clase, en función de sus períodos de pago del período de la Demanda Colectiva.
- (4) Impuestos adeudados sobre los pagos a los miembros de la Demanda colectiva. El Demandante y JMS solicitan al Tribunal que apruebe una asignación del 0 % de cada Pago Individual de la Clase a salarios sujetos a impuestos y del 100 % a sanciones civiles, sanciones legales e intereses, ya que las reclamaciones objeto de esta Demanda no se refieren al impago de salarios. Los pagos individuales de la Clase y los pagos PAGA Individuales se consideran sanciones y no salarios a efectos fiscales. El Administrador declarará los pagos PAGA Individuales y los pagos Individuales de la Clase en los formularios 1099 del IRS.

Aunque el Demandante y JMS han acordado estas asignaciones, ninguna de las partes le ofrece asesoramiento alguno sobre si sus pagos están sujetos a impuestos o sobre cuánto podría deber en concepto de impuestos. Usted es responsable de pagar todos los impuestos (incluidas las sanciones 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. Si no cobra su cheque de Acuerdo en un plazo de 180 días a partir de su emisión, su cheque se cancelará automáticamente y el dinero se depositará a su nombre en el Fondo de Bienes No Reclamados del Contralor de California.

Si el dinero representado por su cheque se envía al Fondo de Bienes No Reclamados del Contralor, debe consultar las normas del Fondo para obtener instrucciones sobre cómo recuperar su dinero.

- (6) Solicitudes de exclusión del Acuerdo Colectivo (exclusiones voluntarias). Se le considerará Miembro Participante de la Clase, participando plenamente en el Acuerdo Colectivo, a menos que notifique al Administrador por escrito, a más tardar el 15 de junio de 2026, que desea excluirse. La forma más sencilla de notificarlo al Administrador es enviar una Solicitud de Exclusión por escrito y firmada antes de la fecha límite de respuesta del 15 de junio de 2026. La solicitud de exclusión debe consistir en una carta del Miembro de la Clase o de su representante en la que se indique el nombre del Miembro de la Clase, su dirección actual, su número de teléfono y una declaración sencilla en la que se elija quedar excluido del Acuerdo. Los Miembros de la Clase excluidos (es decir, los Miembros No Participantes de la Clase) no recibirán pagos individuales de la Clase, pero conservarán su derecho a presentar personalmente reclamaciones por salarios y horas contra JMS.

No puede excluirse de la parte del Acuerdo relativa a la Ley PAGA. Los miembros no participantes de la Clase (Miembros No Participantes de la Clase) seguirán teniendo derecho a los pagos PAGA individuales y deberán renunciar a su derecho a presentar reclamaciones en virtud de la Ley PAGA contra JMS basadas en los hechos del periodo de la Ley PAGA alegados en la Demanda.

- (7) El Acuerdo Propuesto quedará sin efecto si el Tribunal deniega la aprobación definitiva. Es posible que el Tribunal se niegue a conceder la aprobación definitiva del Acuerdo o a dictar sentencia. También es posible que el Tribunal dicte una sentencia que sea revocada en apelación. El Demandante y JMS deben acordar que, en cualquiera de los dos casos, el Acuerdo quedará sin efecto: JMS no pagará ninguna cantidad y los miembros de la Demanda colectiva no renunciarán a ninguna reclamación contra JMS.
- (8) Administrador. El Tribunal ha designado a una empresa neutral, Phoenix Settlement Administrators (el “Administrador”), para enviar este Aviso, calcular y efectuar los pagos, y tramitar las Solicitudes de Exclusión de los Miembros de la Clase. El Administrador también resolverá las impugnaciones de los Miembros de la Clase sobre los períodos de pago, enviará y reenviará por correo 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) Renuncia de los Miembros Participantes de la Clase. Una vez que la sentencia sea firme y JMS haya financiado íntegramente el Acuerdo bruto, los Miembros Participantes de la Clase tendrán legalmente prohibido 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 con una Demanda ni formar parte de ninguna otra Demanda contra JMS o entidades relacionadas por no haber proporcionado nóminas precisas basadas en los hechos del Período de la Demanda Colectiva y sanciones en virtud de la Ley PAGA basadas en los hechos del Período de la Ley PAGA, tal y como se alega en la Demanda y se resuelve mediante este Acuerdo.

Los Miembros Participantes de la Clase quedarán vinculados por la siguiente exención:

“Todos los Miembros Participantes de la Clase, en nombre propio y en el de sus respectivos representantes, agentes, abogados, herederos, administradores, sucesores y cesionarios, tanto actuales como anteriores, eximen a las Partes exoneradas de todas las reclamaciones por incumplimiento de la sección 226(a) del Código Laboral. Los Miembros Participantes de la Clase no eximen de ninguna otra reclamación, incluidas las reclamaciones por el Plan de Pensiones de California, prestaciones adquiridas, despido improcedente, violación de la Ley de Empleo y Vivienda Justos, seguro

de desempleo, discapacidad, seguridad social, indemnización por accidente laboral, o reclamaciones basadas en hechos ocurridos fuera del Período de la Demanda Colectiva.”

- (10) Exención de PAGA de los empleados perjudicados. Una vez que la sentencia del Tribunal sea firme y JMS haya abonado el importe bruto del Acuerdo (y haya pagado por separado los impuestos sobre nóminas a cargo del empleador), todos los empleados perjudicados quedarán impedidos de presentar reclamaciones en virtud de la Ley PAGA contra JMS, independientemente de que se excluyan o no del Acuerdo. Esto significa que todos los empleados perjudicados, incluidos aquellos que son Miembros Participantes de la Clase y aquellos que optan por excluirse del Acuerdo Colectivo, no podrán Demandar, continuar con una Demanda o participar en ninguna otra reclamación PAGA contra JMS o sus entidades relacionadas basada en los hechos del Período PAGA alegados en la Demanda y resueltos por este Acuerdo.

Las exenciones de responsabilidad de los empleados perjudicados para los Miembros Participantes de la Clase y los Miembros No Participantes de la Clase son las siguientes:

Se considera que todos los miembros participantes de la Clase y los miembros no participantes de la Clase que sean empleados perjudicados eximen, en nombre propio y en el de sus respectivos representantes, agentes, abogados, herederos, administradores, sucesores y cesionarios, tanto actuales como anteriores, a las Partes exoneradas de todas las reclamaciones por sanciones en virtud de la Ley PAGA que se alegaron basadas en la infracción de la sección 226(a) del Código Laboral.

4. **¿CÓMO CALCULARÁ EL ADMINISTRADOR MI PAGO?**

- (1) Pagos individuales de la Clase a los Miembros Participantes de la Clase. El Administrador calculará los pagos individuales de la Clase a los Miembros Participantes de la Clase (a) dividiendo el importe neto del Acuerdo entre el número total de períodos de pago trabajados por todos los Miembros Participantes de la Clase, y (b) multiplicando el resultado por el número de períodos de pago trabajados por cada Miembro Participante de la Clase.
- (2) Pagos PAGA individuales. El Administrador calculará los pagos PAGA individuales (a) dividiendo \$3,500.00 entre el número total de períodos de pago de PAGA trabajados por todos los empleados afectados y (b) multiplicando el resultado por el número de períodos de pago de PAGA trabajados por cada empleado afectado individualmente.
- (3) Reclamaciones sobre los períodos de pago de la Demanda Colectiva y los períodos de pago PAGA. El número de períodos de pago de la Demanda Colectiva en los que trabajó durante el período de la Demanda Colectiva y el número de períodos de pago PAGA en los que trabajó durante el período PAGA, tal y como figuran en los registros de JMS, se indican en la primera página de este Aviso. Tiene hasta el 15 de junio de 2026 para impugnar el número de 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. La sección 9 de este Aviso contiene la información de contacto del Administrador. Debe respaldar su impugnación enviando copias de nóminas u otros registros. El Administrador aceptará como exactos los cálculos de JMS sobre los períodos de pago de la Demanda colectiva y/o los períodos de pago de PAGA basados en los registros de JMS, a menos que envíe copias de registros que contengan información contraria. Debe enviar copias en lugar de originales, ya que los documentos no le serán devueltos. El Administrador resolverá las impugnaciones de los períodos de pago de la Demanda colectiva y/o los períodos de pago PAGA basándose en su presentación y en las aportaciones del abogado de la Demanda colectiva (que defenderá los intereses de los Miembros Participantes de la Clase) y del abogado de JMS. La decisión del Administrador es definitiva. No puede apelar ni impugnar de ningún otro modo su decisión definitiva.

5. **¿CÓMO SE ME PAGARÁ?**

- (1) Miembros Participantes de la Clase. El Administrador enviará, por correo postal de EE. UU., un único cheque a cada miembro Participante de la Clase (es decir, a cada miembro de la Clase que no se haya excluido), incluidos aquellos que también reúnan los requisitos para ser considerados empleados perjudicados. El único cheque combinará el Pago Individual de la Clase y el Pago PAGA Individual.
- (2) Miembros no Participantes de la Clase. El Administrador enviará, por correo postal de EE. UU., un único cheque de Pago PAGA Individual a cada empleado perjudicado que opte por excluirse del Acuerdo Colectivo (es decir, a cada Miembro no Participante de la Clase). Su cheque se enviará a la misma dirección que esta Notificación. Si cambia de dirección, asegúrese de notificarlo al Administrador lo antes posible. La sección 9 de esta Notificación contiene la información de contacto del Administrador.

6. **¿CÓMO PUEDO EXCLUIRME DEL ACUERDO COLECTIVO?**

Envíe una carta escrita y firmada en la que figure su nombre, dirección actual, número de teléfono y una declaración sencilla en la que indique que no desea participar en el Acuerdo. El Administrador le excluirá basándose en cualquier escrito en el que comunique su solicitud de exclusión. Asegúrese de firmar personalmente su solicitud, de identificar la Demanda como “*Jesus Romero contra JMS Interiors, Inc.*” e incluya su información de identificación (nombre completo, dirección, número de teléfono, fechas aproximadas de empleo y número de la Seguridad Social con fines de verificación). Debe realizar la solicitud usted mismo. Si otra persona realiza la solicitud en su nombre, no será válida. Debe enviar su solicitud de exclusión al Administrador antes del 15 de junio de 2026; de lo contrario, no será válida. La sección 9 de la Notificación contiene la información de contacto del Administrador.

7. ¿CÓMO PUEDO Oponerme al Acuerdo?

Solo los Miembros Participantes de la Clase tienen derecho a oponerse al Acuerdo. Antes de decidir si se opone, es posible que desee ver lo que el Demandante y JMS solicitan al Tribunal que apruebe. Al menos 16 días antes de la Audiencia de Aprobación Definitiva del 10 de septiembre de 2026, los abogados de la Demanda colectiva y/o el Demandante 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 procesales y remuneración por servicios en la que se indique (i) la cantidad que los abogados de la Demanda colectiva solicitan en concepto de honorarios y gastos procesales; y (ii) la cantidad que el Demandante solicita como remuneración por servicios como representante de la Demanda colectiva. Previa solicitud razonable, los abogados de la Demanda colectiva (cuya información de contacto figura en la sección 9 de este aviso) le enviarán copias de estos documentos sin coste alguno para usted. También puede consultarlos en el sitio web del Administrador [romero-v-jms-interiors.phoenixcases.com](https://www.sdccourt.ca.gov/) o en el sitio web del Tribunal <https://www.sdccourt.ca.gov/>. Un Miembro Participante de la Clase que no esté de Acuerdo con algún aspecto del Acuerdo, la Moción de Aprobación Definitiva y/o la Moción de Honorarios, Gastos de Litigio y Recompensa por Servicios Prestados puede querer presentar una objeción, por ejemplo, alegando que el Acuerdo propuesto es injusto, o que las cantidades solicitadas por los Abogados de la Clase o el Demandante son demasiado elevadas o demasiado bajas. La fecha límite para enviar objeciones por escrito al Administrador es el 15 de junio de 2026. 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 *Jesús Romero contra JMS Interiors, Inc.* e incluya su nombre, dirección actual, número de teléfono y fechas aproximadas de empleo en JMS, y firme la objeción. La sección 9 de este Aviso contiene la información de contacto del Administrador. Alternativamente, un Miembro Participante de la Clase puede presentar una objeción (o contratar personalmente a un abogado para que la presente, corriendo con los gastos) asistiendo a la Audiencia de Aprobación Definitiva. Usted (o su abogado) debe estar preparado para comunicar 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, aunque no está obligado a ello, asistir a la Audiencia de Aprobación Definitiva el 10 de septiembre de 2026, a las 1:30 p.m., en la Sala C-63 del Tribunal Superior de San Diego, situado en 330 West Broadway, San Diego, CA 92101. En la audiencia de aprobación definitiva del Acuerdo, el juez decidirá si concede la aprobación definitiva del Acuerdo y qué parte del importe bruto del Acuerdo se pagará a los Abogados de la Clase, al Demandante y al administrador. El tribunal solicitará comentarios a los opositores, a los Abogados de la Clase y a los abogados de la defensa antes de tomar una decisión. Puede asistir (o contratar a un abogado para que asista) ya sea en persona o de forma virtual a través de Zoom. Consulte el sitio web del Tribunal para obtener la información más actualizada. Es posible que el Tribunal cambie la fecha de la Audiencia de Aprobación Definitiva. Debe consultar previamente el sitio web del Administrador [romero-v-jms-interiors.phoenixcases.com](https://www.sdccourt.ca.gov/) o ponerse en contacto con los abogados de la Demanda colectiva para verificar la fecha y la hora de la Audiencia de Aprobación Definitiva.

9. ¿CÓMO PUEDO OBTENER MÁS INFORMACIÓN?

El Acuerdo establece todo lo que JMS y el Demandante se han comprometido a hacer en virtud del Acuerdo propuesto. La forma más sencilla de leer el Acuerdo, la sentencia o cualquier otro documento del Acuerdo es visitar el sitio web de Phoenix Settlement Administrators en [romero-v-jms-interiors.phoenixcases.com](https://www.sdccourt.ca.gov/). También puede llamar por teléfono o enviar un correo electrónico a los abogados de la Demanda colectiva o al Administrador utilizando la información de contacto que figura a continuación, o consultar el sitio web del Tribunal Superior accediendo a <https://www.sdccourt.ca.gov/> e introduciendo el número de caso de la Demanda, 24CU011474C. Asimismo, puede concertar una cita para revisar personalmente los documentos judiciales en la Secretaría del Tribunal de Superior Court of the State of California, County of San Diego Courthouse llamando al (619) 844-2700.

The Law Office of Nick Rosenthal, APC

El bufete de Abogados de Nick Rosenthal, APC

Nick Rosenthal
nr@rosenthallawoffice.com
811 W.7th Street
Los Ángeles, CA 90017
(213) 542-0439

Administrador del Acuerdo:

Nombre de la empresa: Phoenix Settlement Administrators
Dirección postal: P.O. Box 7208, Orange, CA 92863
Teléfono: (800) 523-5773
Fax: (949) 209-2503
Correo electrónico: info@phoenixclassaction.com

10. ¿QUÉ SUCEDE SI PIERDO MI CHEQUE DE ACUERDO?

Si pierde o extravía su cheque de Acuerdo antes de cobrarlo, el Administrador se lo reemplazará siempre y cuando solicite un reemplazo antes de la fecha de caducidad que figura en el anverso del cheque original. Si su cheque ya ha caducado, debe consultar al Fondo de Bienes No Reclamados del Contralor de California para obtener instrucciones sobre cómo recuperar los fondos.

11. ¿QUÉ SUCEDE SI CAMBIO MI DIRECCIÓN?

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

EXHIBIT B



PHOENIX

CLASS ACTION ADMINISTRATION SOLUTIONS

CASE ASSUMPTIONS

Class Members	250
Opt Out Rate	1%
Opt Outs Received	3
Total Class Claimants	248
Subtotal Admin Only	\$8,000.00

Not-to-Exceed Total \$8,000.00

For 250 Class Members

Pricing Good for Scope of Estimate Only

October 14, 2025

Case: Romero/JMS Opt-Out Administration wTranslation

Phoenix Contact: Jodey Lawrence

Contact Number: 949.566.1455

Email: Jodey@phoenixclassaction.com

Requesting Attorney: Nick Rosenthal

Firm: The Law Office of Nick Rosenthal

Contact Number: 917-743-5614

Email: NR@rosenthallawoffice.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 250 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*	\$101.72	1	\$101.72
Call Center & Long Distance	\$2.00	16	\$32.00
NCOA (USPS)	\$95.00	2	\$190.00
Total			\$823.72

* 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	2	\$250.00
Data Merge & Duplication Scrub	\$0.40	250	\$100.00
Notice Packet & Opt-Out Form	\$1.50	250	\$375.00
Estimated Postage (up to 2 oz.)*	\$0.74	250	\$185.00
Static Website	\$250.00	1	\$250.00
Language Translation	\$1,000.00	1	\$1,000.00
Total			\$2,160.00

* 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	2	\$110.00
Skip Tracing Undeliverables	\$2.00	38	\$75.00
Remail Notice Packets	\$1.50	38	\$56.25
Estimated Postage	\$0.74	38	\$27.75
Programming Undeliverables	\$55.00	2	\$110.00
Total			\$379.00

Database Programming / Processing Opt-Outs, Deficiencies or Disputes

Project Action:	Rate	Hours/Units	Line Item Estimate
Programming Claims Database	\$125.00	1	\$125.00
Non Opt-Out Processing	\$200.00	1	\$200.00
Case Associate	\$55.00	1	\$55.00
Opt-Outs/Deficiency/Dispute Letters	\$10.00	3	\$25.00
Case Manager	\$85.00	1	\$85.00
Total			\$490.00

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

Project Action:	Rate	Hours/Units	Line Item Estimate
Programming Calculations	\$135.00	2	\$270.00
Disbursement Review	\$135.00	2	\$270.00
Programming Manager	\$95.00	2	\$190.00
QSF Bank Account & EIN	\$100.00	1	\$100.00
Check Run Setup & Printing	\$125.00	2	\$250.00
Mail Class Checks *	\$1.00	248	\$247.50
Estimated Postage	\$0.74	248	\$183.15
Total			\$1,510.65

* 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	3	\$375.00
Remail Undeliverable Checks (Postage Included)	\$1.75	50	\$86.63
Case Associate	\$50.00	3	\$150.00
Reconcile Uncashed Checks	\$70.00	4	\$280.00
Conclusion Reports	\$125.00	1	\$125.00
Case Manager Conclusion	\$85.00	2	\$170.00
Final Reporting & Declarations	\$125.00	2	\$250.00
IRS & QSF Annual Tax Reporting * (1 State Tax Reporting Included)	\$1,200.00	1	\$1,200.00
Total			\$2,636.63
* All applicable California State & Federal taxes, which include SUI, ETT, and SDI, and FUTA filings. Ad		0	
Estimate Total:			\$8,000.00



PHOENIX

CLASS ACTION ADMINISTRATION SOLUTIONS

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.