



Bienvenido

Bienvenido a Encadria Staffing Solutions.

Como empleado de Encadria Staffing Solutions, nos beneficiamos más cuando usted se beneficia.

Como servicio de provisión de personal, brindamos soluciones para compañías con desafíos de esta índole. Nuestra respuesta es usted. Nos apasiona conocer a nuestros postulantes. Repasamos cuidadosamente las habilidades de nuestros empleados y encontramos la mejor equivalencia para cada puesto. Esto nos ayuda a tomar las mejores decisiones de colocación. Encadria Staffing Solutions es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades. Tenemos la confianza de que cuando sea elegido como empleado de Encadria y esté bajo asignación, usted será un representante muy profesional. Hasta ofrecemos una garantía a nuestros Clientes. Si cometemos un error y lo enviamos a un puesto para el cual usted no está calificado para desempeñar, nosotros no le cobramos al Cliente. Pero aún tenemos la obligación de pagarle a usted. Si esto sucediera seguido, no hubiéramos permanecido en el ramo por tanto tiempo.

Ese es sólo uno de los motivos por los cuales realizamos controles de calidad en nuestro trabajo. Cuando usted toma una asignación, nosotros damos seguimiento a su desempeño en el puesto. Esto nos permite proporcionarle a usted una evaluación de su desempeño. Además, a nosotros también nos interesa cómo se siente usted. Las evaluaciones se le envían a usted para recibir retroalimentación sobre las asignaciones y el empleo con Encadria Staffing Solutions. Si usted recibe una evaluación, llénela y devuélvala inmediatamente a Encadria Staffing Solutions.

Nos complace que se haya acercado a Encadria Staffing Solutions. Deseamos que haga lo mejor posible para reflejar la imagen sobresaliente de Encadria Staffing

Solutions. Haremos lo mejor posible para que usted esté contento y satisfecho con nuestra relación.

Lea todo este folleto. Le proporcionará información importante que le puede ayudar a realizar el mejor trabajo posible. Sin embargo, a pesar de que este folleto publica las políticas de Encadria Staffing Solutions, éstas pueden cambiar sin previo aviso. Visite nuestro sitio Web para conocer las actualizaciones o cambios. Además, es importante comprender que nada de lo que se encuentre en este folleto tiene la intención ni debe considerarse como términos o condiciones de un contrato laboral, ya sea explícito o implícito, y puede cambiar en cualquier momento. Si tiene preguntas, llame a Encadria Staffing Solutions.

Es política de Encadria Staffing Solutions que el empleo de cualquier empleado puede concluir con o sin causa, en cualquier momento, a elección del empleado o de la Compañía. Ningún empleado o representante de Encadria Staffing Solutions tiene la autoridad de celebrar ningún acuerdo que garantice o extienda el empleo de ningún empleado durante cualquier periodo de tiempo ni celebrar ningún contrato opuesto a lo anterior.



Política de empleo

Encadria Staffing Solutions es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades. Todo el personal brindará oportunidades de empleo equitativas y un trato semejante a los empleados y postulantes a empleos con base en el mérito individual. El mérito individual deberá juzgarse sobre dichos factores como aptitudes para e interés en el puesto en cuestión, registro de asistencia, cooperación, conducta y hábitos laborales, duración del servicio de la compañía cuando corresponda y la capacidad de desempeñar el trabajo de manera satisfactoria, segura y confiable.

No deberá existir discriminación ilegal por la raza, color, religión, origen nacional, sexo, orientación sexual, edad, estado de veterano, información genética, discapacidad o ninguna otra característica de la persona según se exige en las leyes federales y estatales.

El personal de Encadria Staffing Solutions proveerá oportunidades de empleo equitativas y un trato semejante en todas las decisiones que afecten lo siguiente: reclutamiento, contratación, asignaciones de empleos, ascensos, beneficios, disciplina, tiempo extra, pago y otras formas de compensación y todos los términos, condiciones y privilegios de empleo. Además, ejerceremos un esfuerzo de buena fe para proveer un entorno laboral para todos los empleados, completamente libre de todos los tipos de discriminación y acoso ilegales, inclusive el acoso sexual. Nuestra política también incluye hacer los esfuerzos de acomodo razonables para que los postulantes calificados y los empleados con discapacidades puedan desempeñar las funciones esenciales en el puesto.

Preguntas o quejas: Se exhorta a los empleados y postulantes que tengan preguntas o quejas sobre esta política o su aplicación a que comenten sus preguntas o quejas con un Gerente o Supervisor de Encadria Staffing Solutions. Las quejas válidas serán atendidas lo antes posible. Todas las quejas de discriminación o acoso ilegal, inclusive el acoso sexual, serán tratadas bajo estricta confianza y se iniciará una investigación oportuna. Las personas que presenten sus preguntas o quejas legítimas a la gerencia de dicha manera, no pondrán en peligro sus oportunidades de empleo de ninguna forma. A continuación se proporcionan los nombres y puestos de los funcionarios de la compañía a quienes usted puede contactar.

Sue Strong-Gossage

Subgerente General

920-499-1545

Horario de oficina: De 7:00 a.m. a 5:00 p.m. EST

Beneficios para empleados

Como empleado preferente, Encadria Staffing Solutions ofrece a sus empleados una amplia variedad de beneficios competitivos. Los beneficios incluyen:

Seguro médico

Bono vacacional

Pago de días festivos

Depósito directo

Oportunidades de bonificación por recomendación

Programa "Empleado del mes"

Crédito de servicio por derechos adquiridos en los beneficios de jubilación de Georgia-Pacific and KOCH

Para obtener la explicación detallada de los beneficios, consulte www.encadria.com

Puede haber beneficios adicionales en su mercado local. Si desea obtener información adicional y/o detalles específicos, pregúntele a un supervisor de Encadria Staffing Solutions.

Asignaciones

Encadria Staffing Solutions es su empleador en cada una y todas las asignaciones. Usted no es empleado de ningún cliente de Encadria Staffing Solutions ni de ninguna matriz o subsidiaria de Encadria Staffing Solutions. A usted le paga Encadria Staffing Solutions y es representante nuestro ante el Cliente.

Las asignaciones pueden durar un día, una semana, un mes o hasta más tiempo. Los clientes llaman a Encadria Staffing Solutions con una descripción del puesto que necesitan cubrir y nosotros elegimos a la persona más calificada. Cuando le llamamos a usted para una asignación, le diremos todo lo que sabemos sobre el Cliente, el puesto, la duración y su tarifa de pago para la asignación. (Las tarifas varían dependiendo de la asignación y se determinan por el nivel de aptitud necesario para desempeñar dicha asignación.) En este momento, tome en consideración los planes conflictivos o citas que pueda tener. Es fundamental que esté disponible para cumplir las asignaciones que usted acepte. Usted no está obligado a aceptar ninguna asignación. Sin embargo, su flexibilidad de aceptar asignaciones cuando se le llame aumentará sus oportunidades con Encadria Staffing Solutions. Simplemente háganos saber sus planes y cuándo estará disponible para trabajar. Llame a la oficina de Encadria Staffing Solutions cualquier día que desee ser considerado para asignaciones de trabajo. Un supervisor de Encadria Staffing Solutions está disponible para tomar su llamada de lunes a viernes, durante el horario laboral estándar. El horario varía dependiendo de la ubicación de la oficina. Además es importante que contacte a su oficina cuando haya concluido una asignación si usted está disponible para otras. Si usted no llama para informarnos sobre la conclusión de su asignación y que está disponible para otra, consideraremos que usted terminó voluntariamente su empleo con Encadria Staffing Solutions. Dicha acción podría afectar su estado de desempleo.

Tome nota de todos los detalles importantes como el nombre del Cliente, la ubicación y cualquier instrucción complicada, la fecha y hora de inicio para reportarse, así como la persona a la que se debe dirigir y, si es necesario, el departamento. Repase los procedimientos para registrar las horas y tome nota de los números de asignación necesarios.

Aviso importante: Siempre tómese el tiempo necesario para transportarse. Necesitará tiempo adicional para los periodos de tráfico pesado y situaciones de estacionamiento especiales. Recuerde que es muy importante llegar temprano su primer día.

Recordatorios importantes

Cuándo debe llamar a su supervisor de Encadria Staffing Solutions

- Si va a llegar tarde o no puede presentarse a una asignación.
- Cuando termine una asignación o se modifique la duración de la asignación.
- Si se le presenta un problema con el cliente.
- Si el Cliente requiere aptitudes mucho más avanzadas o una carga de trabajo mucho más pesada de la que se explicó en la descripción de su puesto.
- Si el Cliente le pide trabajar horas extras y usted no puede trabajar.
- Si usted se lesiona o incapacita durante una asignación.
- Si no está seguro de algún procedimiento de Encadria Staffing Solutions.
- Si por cualquier razón está insatisfecho con la asignación.
- Después de una junta con el cliente.
- Si el Cliente le ofrece un puesto de tiempo completo.
- Si tiene una queja de discriminación o acoso discriminatorio.
- Si tiene problemas o preguntas sobre la presentación de informes de sus horas trabajadas.
- Cualquier día que desee ser considerado para un empleo.

Además: Para reportar un cambio de nombre, dirección o número de teléfono.



Sugerencias para las asignaciones

Confiabilidad/Puntualidad. Si usted trata a todas las asignaciones temporales como un puesto de tiempo completo, podrá sentirse orgulloso de su trabajo. La asistencia es extremadamente importante. Llegue a tiempo al trabajo todos los días y complete la asignación. El primer día necesitará llegar más temprano para aprender todo sobre su nuevo puesto.

Nuestros Clientes han solicitado un personal flexible debido a una necesidad definitiva que puede o no ser obvia para nosotros. Debido a esto, si usted acepta una asignación, se espera que llegue a trabajar todos los días programados. Consideramos que la asistencia perfecta es la norma, no la excepción. No reportarse y permanecer en el trabajo tal como se programó, inclusive llegar tarde, salir temprano y el tiempo perdido en el trabajo aprobado, justificado o injustificado puede ocasionar la cesación de la asignación. El ausentismo o la impuntualidad continuos podrían resultar en ser despedido de Encadria Staffing Solutions. Muchas compañías cliente tienen políticas de asistencia específicas a las cuales usted se debe apegar. No hacerlo puede ocasionar el despido de la asignación y de Encadria Staffing Solutions.

En caso de emergencias, como estar atrasado o enfermo, llame inmediatamente a Encadria Staffing Solutions. **No se ponga en contacto con el cliente a menos que su supervisor de Encadria se lo haya instruido específicamente.** Nosotros manejaremos todos los mensajes. En caso de que su asignación comience fuera de las horas laborales estándar, pregúntele a su supervisor de Encadria Staffing Solutions a quién debe llamar y cuándo. Aceptar una asignación y no reportarse al trabajo sin contactar personalmente a nuestra oficina es motivo de despido.

Actitud. Para sacar el máximo partido de cada asignación, usted debe ser flexible. Una actitud útil y flexible crea más oportunidades de empleo, ya que un Cliente satisfecho puede solicitarlo para asignaciones futuras. Muchas veces un Cliente no nos informará de los deberes adicionales implicados, como archivar. Si es algo que usted puede hacer, acepte la responsabilidad adicional. Si usted terminó un proyecto, es mejor regresar y preguntar si puede hacer alguna otra cosa. El cliente seguramente notará su disponibilidad por contribuir para el éxito de la compañía.

Políticas del cliente. Una vez en el trabajo, observe las acciones de otros empleados y siga su ejemplo. Un valioso empleado de Encadria Staffing Solutions siempre puede acoplarse con la cultura. Siga las políticas del Cliente sobre descansos y almuerzo, vestimenta, fumar, etc. El tiempo extra siempre debe estar aprobado por su supervisor. Los teléfonos debenser respondidos a la brevedad. Al responder, identi-

fíquese y a su departamento o compañía inmediatamente. Los mensajes precisos también son importantes. SIEMPRE POSPONGA LAS LLAMADAS TELEFÓNICAS PERSONALES PARA EL ALMUERZO O LOS DESCANSOS. El equipo o los productos del Cliente como copadoras, equipo de oficina, materiales de oficina y papelería de la compañía no deben utilizarse para uso personal ni sacarse de las instalaciones de la compañía cliente sin autorización previa.

Otra cosa que debe recordar en situaciones laborales es que usted puede tener conocimiento de información confidencial o que no ha sido publicada. Usted es responsable de la seguridad del material confidencial. Revelar cierta información podría perjudicar al Cliente y resultar en una acción disciplinaria, hasta e incluyendo el despido. Prohibimos las peticiones, recopilaciones, la publicación o distribución de información o materiales impresos, escritos o transmitidos electrónicamente por los empleados o no empleados, en cualquier lugar o momento al estar en las instalaciones del cliente.

Por supuesto, nunca debe llevar, poseer, comprar, vender ni consumir bebidas alcohólicas, drogas ni sustancias ilegales o ilícitas en horas laborales ni en las instalaciones de la compañía del cliente. Estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas o sustancias ilegales o utilizadas ilegalmente en el trabajo o en otro momento para afectar adversamente su desempeño, el desempeño de otras personas o la reputación de la compañía quedan prohibidas y son motivo de despido. Para obtener una copia del Programa Corporativo de Pruebas para la Detección de Drogas y Alcohol (Non-DOT) de Encadria Staffing Solutions, visite www.encadria.com.

Investigación de antecedentes para el empleo. Se requiere que todos los empleados de Encadria completen una investigación de antecedentes criminales antes de comenzar una asignación. Muchos de nuestros clientes también requieren una prueba de detección de drogas antes de realizar la colocación. Los empleados también están sujetos a un programa de prueba aleatoria de detección de drogas trimestral.

Apariencia

El profesionalismo se mide por cortesía, cooperación, hábitos laborales esmerados y conducta responsable. También se refleja en su apariencia personal. La higiene personal y el aseo adecuado son las cualidades básicas que contribuyen a la apariencia general de un individuo. Se recomienda que todos los empleados se vistan adecuadamente para el entorno específico de la compañía cliente.

Entornos de oficina

Es requerida una vestimenta de profesional casual cuando se le asigne a un entorno de oficina. Tome indicios de otros empleados y siga sus tendencias. Si se permite un atuendo más casual, vístase adecuadamente al día siguiente. La vestimenta de negocios debe transmitir limpieza y profesionalismo. Para comprender claramente nuestro código de vestimenta, hemos establecido lineamientos para aclarar cualquier confusión sobre lo que se considera y no considera una vestimenta adecuada para el trabajo.

Ejemplos aceptables incluyen:

Pantalones de vestir, faldas o vestidos;

Camisas con cuello para hombres;

Zapatos casuales;

Las elecciones deben ser adecuadas para un entorno de oficina casual

La vestimenta de negocios no incluye:

Pantalones cortos de ningún largo (incluyendo shorts, falda pantalón);

Ropa deportiva, sudaderas, pantalones deportivos, playeras, camisetas de tirantes;

Blusas o vestidos transparentes;

Entornos industriales seguros

Las asignaciones industriales seguras pueden autorizar un atuendo más casual como pantalones de denim, pantalones de trabajo o pantaloncillos cortos durante los meses de verano. Un supervisor de Encadria Staffing Solutions abarcará los requisitos de vestimenta específicos antes de iniciar una asignación.

Si usted se cuestiona si un atuendo es “adecuado para el trabajo”, probablemente no lo es – pero consulte a su supervisor de Encadria Staffing Solutions o a su supervisor de asignación para aclarar el punto antes de vestir dicho atuendo. Recuerde que la primera impresión es importante, entonces asegúrese de vestirse para el éxito.



Encadria Staffing Solutions

Políticas importantes

Prohibición del acoso discriminatorio

Encadria Staffing Solutions prohíbe todas las formas de acoso discriminatorio ilegal con base en:

- Raza
- Color
- Religión
- Origen nacional/origen étnico
- Sexo
- Orientación sexual/identidad de género/embarazo
- Edad
- Discapacidad
- Información genética
- Estado de veterano
- O cualquier otra característica según se exige por las leyes federales o estatales.

El acoso discriminatorio incluye cualquier conducta verbal u otra que desprestigie a cualquier individuo o grupo y que cree un entorno laboral ofensivo, intimidante u hostil. Se prohíben todas las formas de dicha conducta: ya sea en la forma de imágenes, caricaturas, bromas, chistes, correos electrónicos, adjetivos, sobrenombres, gestos ofensivos o un entorno laboral hostil. Es responsabilidad de todos los empleados seguir esta política en contra del acoso discriminatorio ilegal y llamar la atención de Encadria Staffing Solutions hacia cualquier acción que no cumpla con esta política. No se tolerarán las represalias en contra de aquéllos que reporten violaciones de esta política de buena fe.

Proceso de quejas

Se les alienta a todos los empleados que tengan preguntas o quejas sobre esta política o su aplicación que las comenten con:

Un supervisor de Encadria Staffing Solutions,

Sue Strong-Gossage, Subgerente General (920) 499-1545

Todas las quejas de discriminación y acoso ilegales serán investigadas oportunamente y de la manera más confidencial posible. Las personas que presenten de buena fe sus preguntas o quejas a la gerencia no pondrán en peligro sus oportunidades de empleo de ninguna forma. Los empleados y postulantes no estarán sujetos a acoso, intimidación, amenazas, coerción ni discriminación porque:

- Presenten una queja.
- Ayuden o participen en cualquier investigación o cualquier otra actividad relacionada con la administración de cualquier estatuto federal, estatal, local de igualdad de oportunidades de empleo o acción afirmativa.
- Opongan a cualquier acto o práctica hecha ilegal por leyes federales, estatales o locales que requieran igualdad de oportunidades de empleo o acción afirmativa.
- Ejercen cualquier otro derecho de empleo protegido por las leyes federales, estatales o locales o sus reglamentos de implementación.

Acoso sexual

Es política de Encadria Staffing Solutions que todos los empleados puedan contar con un entorno laboral sin todas las formas de discriminación sexual ilegal, inclusive el acoso sexual. Los empleados que se comprometan en acoso sexual no solo pueden dañar a otras personas, sino también se pueden exponer ellos mismos y a la compañía a una responsabilidad legal potencial. Por consecuencia, Encadria Staffing Solutions no condonará ni tolerará ninguna conducta en el lugar de trabajo por parte de sus empleados—cualquiera que sea su puesto—si la conducta viola el derecho de alguien más a estar libre de acoso sexual. Cualquier empleado que viole esta política quedará sujeto a la disciplina correspondiente, hasta e incluyendo el despido.

El acoso sexual incluye cualquier conducta sexual no deseada que se hace como condición para el empleo o que crea un entorno laboral ofensivo, intimidante u hostil. Las directivas de la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo establecen:

Las insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otra conducta verbal o física de naturaleza sexual constituyen acoso sexual ilegal cuando:

- la sumisión a dicha conducta se hace explícita o implícitamente como término o condición del empleo del individuo;
- la sumisión a o el rechazo a dicha conducta por un individuo se usa como base para tomar una decisión de empleo que afecte al empleado; o
- dicha conducta tiene el propósito o efecto de interferir irracionalmente con el desempeño laboral del empleado o crear un entorno laboral que sea intimidante, hostil u ofensivo para el empleado.

Todas las formas de conducta sexual no deseada—ya sean insinuaciones sexuales no deseadas; comentarios sugerentes o lascivos; bromas o chistes con orientación sexual; abrazos, besos u otro contacto físico no deseado; muestras de imágenes, caricaturas u otro material sexualmente explícito; solicitudes de favores sexuales; o cualquier otro comportamiento o atención sexual indeseada—constituyen acoso sexual cuando se hacen una condición de empleo o crean un entorno laboral hostil.

No se tolerará el uso de cualquier medio, incluyendo teléfonos, correo electrónico, mensajería instantánea o internet con fines de discriminación ilegal, acoso o represalias.

Si usted considera que es víctima de acoso sexual, debe presentarlo inmediatamente ante la Gerencia de Encadria Staffing Solutions. Los empleados que tenga

conocimiento de un acoso sexual posible—a pesar de que ellos mismos no sean las víctimas—deberán presentar el asunto ante el supervisor de Encadria Staffing Solutions.

Todas las acusaciones de acoso sexual serán investigadas oportunamente y de la manera más confidencial posible. Las personas que se quejen sobre acoso sexual o que presenten de buena fe este tipo de información ante la gerencia no pondrán en peligro sus oportunidades de empleo dentro de la compañía de ninguna forma. Encadria Staffing Solutions no tolerará las represalias en contra de dichas personas.



Política sobre la ausencia médico-familiar

Es política de Encadria Staffing Solutions otorgar un permiso de ausencia sin goce de sueldo bajo las provisiones de la Ley de Licencia Médico-Familiar (FMLA, Family and Medical Leave Act) a un empleado elegible:

1. Por el nacimiento, puesta en adopción o cuidado tutelar de un hijo; o
2. Para cuidar a un familiar (hijo, cónyuge, pareja o padre) del empleado que tenga una condición de salud seria; o
3. Debido a que la propia condición de salud seria del empleado no le permite desempeñar sus funciones laborales; o
4. Licencia de ausencia familiar-militar

Conforme a esta política, Encadria Staffing Solutions cumplirá con cada una y todas las provisiones de las leyes estatales o locales que brinden mayores derechos de licencia familiar o médica de los que se establecen por la FMLA. Si el empleado determina que él/ella puede ser elegible para una licencia de ausencia bajo la ley estatal de licencia familiar y médica, el empleado debe contactar a la Oficina Corporativa de Encadria Staffing Solutions para obtener asistencia para determinar la elegibilidad de licencia total.

Cualquier licencia a la que tenga derecho el empleado bajo dichas leyes se ejecutará concurrentemente a la licencia tomada bajo esta política.

Se requiere que los empleados notifiquen verbalmente a su supervisor de Encadria Staffing Solutions sobre la necesidad de la licencia lo antes posible.

Política de uso electrónico

Las herramientas de comunicación electrónica proporcionadas por la compañía cliente incluyen el correo electrónico, herramientas de mensajería instantánea, correo de voz, servicios y sistemas telefónicos, impresoras, escáneres, copiadoras, acceso a Internet, intranets, sistemas de archivos electrónicos, servicios de fax, computadoras personales, teléfonos celulares, asistentes digitales personales, servidores, computadoras centrales y redes de cómputo. Las herramientas mejoran la ventaja competitiva de una compañía en el mercado.

Algunos usos aceptables de las herramientas de comunicación electrónica son:

- Comunicaciones internas con otros empleados sobre asuntos de negocios de la compañía.
- Comunicaciones externas con los clientes, proveedores y socios de negocios.
- Acceder a información con motivos comerciales, técnicos y/o de investigación y desarrollo apropiados.
- Uso personal limitado de las herramientas de comunicación electrónica que no resulte en costos adicionales, como cobros por larga distancia, ni introduzca riesgos de seguridad innecesarios.

Algunos usos inadecuados son:

- Dar la falsa impresión de que usted es otro individuo o compañía.
- Compartir, comprometer o revelar información exclusiva o confidencial o propiedad intelectual exclusiva o autorizada por el cliente u otra persona o compañía.
- Acceder, distribuir o almacenar materiales que podrían considerarse poco éticos, inadecuados, ofensivos, irrespetuosos o insultantes para otras personas.
- Hacer negocios personales o para otras compañías u organizaciones.
- Realizar actividades ilegales.
- Enviar (cargar) o recibir (descargar) información que viole las leyes de derechos de autor.

*****Internet es la herramienta electrónica de la que regularmente se abusa. Utilice el buen juicio; si a usted no le gustaría que otras personas vieran lo que está explorando en línea, entonces no lo haga. El uso personal limitado es aceptable en la mayoría de los casos. Limitado significa que el uso es breve, poco frecuente y adecuado. El uso excesivo que no sea de negocios impacta el rendimiento general de los sistemas de negocios. Se prohíbe el uso de sitios que no sean de negocios que “fluyen” continuamente con información hacia su escritorio (audio/video, chat, clima, etc.).**

La seguridad de la computadora e información es responsabilidad de cada empleado. Los usuarios son responsables de la seguridad de la información que se les ha confiado. Los empleados también deben estar conscientes de que:

- Las identificaciones para iniciar sesión en el sistema de cómputo deben usar una contraseña.
- En la mayoría de los casos, la(s) contraseña(s) no se debe(n) compartir con otras personas. Los empleados son responsables de toda la actividad realizada usando sus identificaciones de usuario para iniciar sesión en el sistema.
- Se prohíbe que los empleados accedan a los sistemas o información del cliente usando otra identificación de usuario para iniciar sesión (u otros métodos) sin la autorización adecuada.
- Si surge la necesidad de intercambiar información confidencial o sensible para los negocios utilizando herramientas de comunicación electrónica, considere usar las herramientas de cifrado proporcionadas por la compañía.

Los empleados deben comprender que el uso de herramientas de comunicación electrónica proporcionadas por la compañía no es privado. Los representantes de la compañía pueden supervisar cualquiera y todas las herramientas.

Los empleados de Encadria Staffing Solutions que a sabiendas violen la Política de Uso Electrónico pueden quedar sujetos a acciones disciplinarias, hasta e incluyendo el despido.

Seguridad

La seguridad es una inquietud de primera prioridad para Encadria Staffing Solutions. Si se le solicita que realice una tarea que usted considera que es insegura o que no se le han proporcionado las instrucciones de seguridad pertinentes, póngase en contacto inmediatamente con un supervisor de Encadria Staffing Solutions.

Un manual de orientación de seguridad se le proporcionará a cualquier empleado de Encadria Staffing Solutions que trabaje en un entorno industrial seguro. Lea todo el manual de orientación de seguridad y consérvelo a la mano para consultarlo si tiene preguntas. Quizá también sea necesario que vea el video de orientación de seguridad estándar de Encadria. La seguridad es importante para nosotros y también lo debe ser para usted, llame a Encadria Staffing Solutions si tiene alguna pregunta. Copias adicionales del manual de seguridad están disponibles con su supervisor de Encadria Staffing Solutions.

Si usted se lesionó en una asignación, notifique inmediatamente a su supervisor de Encadria Staffing Solutions. Si es una situación de emergencia, obtenga el tratamiento médico necesario y pida que alguien llame inmediatamente a Encadria Staffing Solutions.

Como lo mencionamos anteriormente, la seguridad es una inquietud de primera prioridad para Encadria Staffing Solutions. Si existe un accidente o enfermedad relacionada con el trabajo, contamos con un programa de compensación para trabajadores.

Compensación para trabajadores se refiere a los estatutos estatales que proveen un programa que está diseñado para brindar ciertos beneficios en caso de lesiones y enfermedades relacionadas con el empleo.

Las leyes de compensación para trabajadores varían dependiendo del estado.



Hojas de registro de horario y pago

Encadria Staffing Solutions utiliza múltiples sistemas de registro de horario y asistencia. Consulte con un supervisor de Encadria Staffing Solutions para obtener información específica sobre el sistema de horario y asistencia que usa la compañía cliente. Los sistemas más comúnmente utilizados son: sistema en línea de captura de horarios, sistema de captura con distintivo magnético deslizante u hojas impresas para registrar los horarios.

Nuestra semana laboral frecuente corre de lunes a domingo. Si usted inicia una asignación a media- dos de semana, presente el horario por los días trabajados hasta el domingo, a pesar de que vaya a continuar la asignación. La semana siguiente, comenzando con el lunes, se iniciará una semana nueva para la cual se presentará el horario. Y recuerde, si usted tra- baja para Clientes diferentes, las horas se deben ingresar por separado. Las horas tra- bajadas que se registran en un documento diferente al método de horario y asistencia aprobado por Encadria Staffing Solutions pueden retrasar el pago. Cualquier misrepre- sentacion equivocada del periodo trabajado resultara en el despido inmediato.

Pago. Su salario es pagado por Encadria Staffing Solutions y solo se efectúa por las horas trabajadas realmente. Solo tomamos aquellas deducciones requeridas por la ley, que incluyen impuestos y seguro social. La nómina de Encadria Staffing Solutions solo se procesa los lunes. El pago estándar de nómina de Encadria Staffing Solutions es depósito directo. El pago se puede depositar directamente a una cuenta única. Los formularios de registro están disponibles en su oficina local o en línea en www.encadria.com. Haga clic en "Employee Info" (información para empleados) y luego en "Employee Forms" (formularios para empleados). El formulario "Direct Deposit" (depósito directo) debe imprimirlo, llenarlo y entregarlo en su oficina local.

Las hojas de registro de tiempo de grupo pueden utilizarse en asignaciones industriales seguras. Se le darán instrucciones antes de iniciar la asignación.

Le reiteramos que nos complace que se haya acercado a Encadria Staffing Solutions. Conserve este folleto para consultarlo cuando le surjan dudas. Siempre contacte a un supervisor de Encadria Staffing Solutions cuando sea necesario. Recuerde que deseamos que haga lo mejor posible por reflejar la imagen sobresaliente de Encadria Staffing Solutions y nosotros haremos lo mejor posible para que se sienta satisfecho con nuestra relación.

¡Gracias!

© 2024 Encadria Staffing Solutions LLC. Todos los derechos reservados. Encadria y The Encadria Edge son marcas comerciales registradas de Encadria Staffing Solutions LLC.