

# Enhorabuena

en su asignación como



## Empleado

A continuación se proporciona una descripción de dónde informar, procedimientos de nómina, bonificaciones y políticas generales.

Póngase en contacto con nosotros si tiene alguna pregunta o inquietud. Usted es un empleado y un representante de CompleteStaff durante su asignación.

Trabajamos duro para desarrollar y mantener un alto nivel de profesionalismo con nuestros clientes. Usted representa a CompleteStaff mientras está en el trabajo. Por favor, mantenga su profesionalismo en todo momento. Recuerde, la mejor manera de asegurar un trabajo permanente es ser responsable.

**Oficina Elkhorn**  
33 S. Wisconsin  
Elkhorn, WI 53121  
Tel: 262-723-5445

**Oficina West Allis**  
St.10101 W. Greenfield Ave. Suite 220  
West Allis, WI 53214  
Tel: 414-858-2900

Nombre del empleado:

\_\_\_\_\_ Fech \_\_\_\_\_

a: Firma que recibió manual:

# Procedimientos de nómina

La nómina de American Technical Services se procesa semanalmente. Cuando un período de pago cae en un día festivo, American Technical Services se reserva el derecho de usar nuestra discreción para garantizar la distribución adecuada de la nómina.

Es responsabilidad del empleado, a través de la Empresa Cliente, garantizar la exactitud de las horas trabajadas y / o hojas de tiempo / tarjetas de tiempo.

Ofrecemos depósito directo. Si elige que se le envíe un cheque de nómina en papel cada semana, en lugar de elegir el depósito directo, tenga en cuenta que una vez que el cheque se envíe por correo a través del USPS, ya no somos responsables del cheque y no volveremos a emitir un cheque que no se haya recibido. Por lo tanto, asegúrese de que su información de correo sea precisa, y si no recibe su cheque de pago, comuníquese con el USPS. Los cheques en papel se envían por correo el miércoles. Si se inscribe en depósito directo, **no** se le enviará un talón de pago por correo. Puede acceder a su información de pago e imprimir sus propios talones creando una cuenta e iniciando sesión en ADP.

1. Ir a: <https://workforcenow.adp.com/public/index.htm>
  - a. haga clic en el enlace para registrarse
  - b. **Selecciona Encuéntrame**
2. **Ingrese una dirección de correo electrónico o un número de teléfono móvil** que haya compartido con sus Servicios técnicos de American.
  - a. Deberá verificar su identidad por número de Seguro Social, identificación de empleado y / o fecha de nacimiento.
  - b. Ingrese el código de verificación enviado a la dirección de correo electrónico o número de teléfono móvil utilizado para comenzar con el registro dentro de los 15 minutos
3. Configure su ID de usuario y contraseña segura para completar el proceso de registro de su cuenta de autoservicio para empleados de ADP.

Al completar el proceso de registro, puede acceder a sus estados de cuenta de pago en

<https://workforcenow.adp.com/public/index.htm>

**y/o OBTENGA LA APLICACIÓN ADP MOBILE SOLUTIONS en su teléfono inteligente**

1. Inicie la aplicación ADP Mobile Solutions
2. En la página de inicio de sesión, escriba el ID de usuario de ADP que creó al registrarse
3. Ingrese la contraseña y seleccione Iniciar sesión
4. Revise los Términos de uso y seleccione Aceptar

- ¡Ahora tiene sus estados de cuenta de pago al alcance de la mano!

Esperamos que disfrute de estas características. Agradecemos la oportunidad de brindarle esta nueva y emocionante forma de ver su información de pago.

Para que el cheque de un empleado sea entregado a alguien que no sea el empleado, American Technical Services debe recibir una autorización por escrito que designe a la parte a quien se le puede entregar el cheque, junto con la identificación apropiada.

Es necesario notificar a American Technical Services en caso de que sea necesario realizar una corrección en cualquiera de los siguientes datos: nombre, dirección, número de teléfono, número correcto de deducciones, estado civil, nacimiento o muerte de un dependiente, designación de beneficiario, etc.

Información de contacto de nómina

Tel: 262-402-6781

Fax 262-402-6788

# Capacitación en seguridad en el lugar de trabajo

CompleteStaff está comprometido con la seguridad en el lugar de trabajo. La capacitación en seguridad depende de la política y los procedimientos del lugar de trabajo del cliente individual. En consecuencia, debe recibir la capacitación adecuada. Si por alguna razón siente que no ha recibido la capacitación de seguridad adecuada o se encuentra en un entorno de trabajo inseguro, comuníquese con un representante de CompleteStaff de inmediato.

## Lesiones laborales

Todas las lesiones o accidentes que ocurran durante el trabajo deben ser reportadas de inmediato a su supervisor inmediato, a la compañía cliente y a CompleteStaff para que se pueda hacer un informe por escrito. Las regulaciones gubernamentales requieren el estricto cumplimiento de esta normativa. No reportar una lesión en el trabajo puede afectar su elegibilidad para los beneficios de compensación para trabajadores.

## Beneficios

Los empleados de tiempo completo pueden comprar un seguro de salud/dental/de la vista durante la duración de su empleo con American Technical Services. Póngase en contacto con su representante de personal o gerente de sucursal para obtener un folleto y detalles completos.

Los empleados serán elegibles para 401K siempre que no sea un empleado excluido. Puede convertirse en un "Participante" en el Plan una vez que haya cumplido con los requisitos de elegibilidad y alcanzado su "Fecha de ingreso". A continuación se describen los requisitos de elegibilidad y las fechas de entrada que se aplican. Debe comunicarse con el Administrador de nómina si tiene preguntas sobre el momento de su participación en el Plan.

### *Empleados excluidos.*

Si usted es miembro de una clase de empleados identificados a continuación, usted es un Empleado Excluido y no tienen derecho a participar en el 401KPlan. Los empleados excluidos son:

- empleados sindicalizados cuyo empleo se rige por un acuerdo de negociación colectiva en virtud del cual los beneficios de jubilación fueron objeto de negociación de buena fe, a menos que el acuerdo de negociación colectiva requiera que el empleado esté incluido en el Plan.
- Ciertos extranjeros no residentes que no tienen ingresos del trabajo de fuentes dentro de los Estados Unidos

### *Condiciones de elegibilidad.*

Usted será elegible para participar en el Plan cuando haya cumplido con las siguientes condiciones de elegibilidad.

Sin embargo, se convertirá en un Participante en el Plan una vez que alcance la Fecha de Inscripción como se describe a continuación.

- Logro de 21 años.
- completar un (1) año de servicio.

Fecha de entrada. Su Fecha de Inscripción será el primer día del Año del Plan o el primer día del séptimo mes del Año del Plan coincidiendo con o siguiente a la fecha en que cumpla con los requisitos de elegibilidad.

## Asistencia

Si va a llegar tarde o ausentarse por cualquier motivo en cualquier día que trabaje con CompleteStaff, debe comunicarse con el supervisor de su empresa cliente y con CompleteStaff. Debe ponerse en contacto con estas personas lo antes posible cuando sepa que no podrá hacer su hora de inicio. Si no puede comunicarse con su supervisor, llame a CompleteStaff inmediatamente. El incumplimiento de este procedimiento dará lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir la descarga.

## Bonos

### Bono de asistencia \_\_\_\_\_

1. Todos los empleados de tiempo completo son elegibles para recibir un bono de asistencia de \$ 40 después de 30 días calendario de asistencia perfecta.

*La asistencia perfecta se define como NO AUSENCIAS INJUSTIFICADAS. Una ausencia justificada requiere una excusa médica firmada.*

2. Todos los empleados de tiempo completo son elegibles para recibir un bono de asistencia adicional de \$ 40 después de 90 días calendario trabajados a partir de la fecha de aniversario del empleo si se mantiene la asistencia perfecta, como se definió anteriormente.

### Bono de referencia \_\_\_\_\_

Si nos recomienda a un amigo (s) y trabajan con nosotros durante 30 días consecutivos con asistencia perfecta, recibirá un bono de \$ 40 (por cada referencia). Comuníquese con su representante de personal o gerente de sucursal para obtener todos los detalles y una tarjeta de referencia. El bono se incluirá en el cheque de pago.

**DEBE NOTIFICAR A COMPLETESTAFF DE SU ELEGIBILIDAD PARA EL BONO. EL BONO SE INCLUIRÁ EN EL CHEQUE DE PAGO SIGUIENTE.**

# Dimisión

Debido a que CompleteStaff es una agencia de servicio completo, tenemos una variedad de trabajos. Si se encuentra en una situación que no cumple con sus expectativas, por favor díganoslo. Estaremos encantados de buscar algo más para usted. **Por favor, no acepte un trabajo a menos que esté comprometido con él.**

Por favor, use el sentido común al salir de una situación laboral. Para continuar trabajando con nosotros en nuevas oportunidades, deberá avisar con suficiente antelación y ser cortés a su salida de las empresas clientes de CompleteStaff.

Si decide por cualquier motivo dejar su empleo con CompleteStaff, le pedimos que nos proporcione un aviso adecuado y oportuno. Se agradece un aviso de dos semanas, pero el mínimo es de una semana. (48 horas es aviso suficiente para asignaciones temporales). La notificación de renuncia puede ser dada verbalmente a su Representante de Personal o Gerente de Sucursal.

# Acoso ilegal

**(INCLUIDO EL ACOSO SEXUAL) POLÍTICA** CompleteStaff está comprometido con una política de igualdad de oportunidades para todos sus empleados. Es nuestra política buscar y emplear al personal mejor calificado en todos los puestos, proporcionar igualdad de oportunidades para la asignación o el avance a todos los empleados, y administrar estas actividades de una manera que no discrimine ni dé preferencia a ninguna persona por motivos de raza, color, religión, edad, sexo, origen nacional, discapacidad, ascendencia, o cualquier otra base discriminatoria prohibida por la ley estatal, federal o local.

CompleteStaff se compromete además a proporcionar un ambiente de trabajo en el que los empleados sean tratados con cortesía, respeto y dignidad. Como parte de este compromiso, CompleteStaff no tolerará ninguna forma de acoso ilegal, verbal o físico, con respecto a la raza, el sexo o el origen nacional de una persona, o cualquier otra característica protegida. Por lo tanto, se alienta a todos los empleados a presentar cualquier inquietud o queja a este respecto a la atención de la gerencia, y ponerse en contacto con su representante de cuenta, quien se comunicará con el Vicepresidente de la Compañía o el Presidente de la Compañía. Si algún empleado de CompleteStaff tiene alguna inquietud a este respecto cuando trabaja en una asignación, le recomendamos que nos las comunique en la oficina de CompleteStaff.

Todas las quejas de acoso sexual u otro acoso ilegal se investigarán con prontitud y, cuando sea necesario, se tomarán medidas inmediatas y apropiadas para detener y remediar cualquier conducta de este tipo. Cualquier supervisor, agente o empleado que se encuentre en violación de esta política, estará sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido.

En cuanto al acoso sexual, CompleteStaff no tolera ninguna forma de acoso sexual en el lugar de trabajo. El acoso sexual es cualquier avance no deseado, solicitud de favores sexuales y / u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando:

1. La sumisión a tal conducta se hace, ya sea explícita o implícitamente como un término o condición del empleo de un individuo ;
2. La sumisión o el rechazo de dicha conducta por parte de un individuo se utiliza como base para las decisiones de empleo (incluidas las decisiones salariales o de promoción) que afectan a dicho individuo; o
3. Tal conducta tiene el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con el desempeño laboral de un individuo o crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

La intención de la dirección es fomentar un entorno de trabajo libre de los efectos del acoso sexual. Aunque la mayoría de las situaciones de acoso sexual ocurren de hombre a mujer, tales situaciones pueden surgir de mujer a hombre, de hombre a hombre y de mujer a mujer y las situaciones de acoso sexual pueden involucrar a gerentes / subordinados, compañeros de trabajo, terceros y no empleados. Por lo tanto, recomendamos encarecidamente a cualquier empleado de CompleteStaff que presente cualquier duda o pregunta sobre cualquier conducta que pueda constituir acoso sexual para que la gerencia pueda actuar sobre esa información. CompleteStaff no tomará represalias contra un empleado por presentar una queja bajo esta política o por ayudar en una investigación de una queja. Sin embargo, cualquier persona que haya presentado una queja de mala fe o haya dado información falsa estará sujeta a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido.

# Política de abuso de sustancias

CompleteStaff ha implementado esta política en respuesta a la abrumadora evidencia nacional de que el abuso de alcohol y drogas tiene un impacto perjudicial en el desempeño laboral, la seguridad y la eficiencia. El uso o posesión de alcohol, drogas u otros intoxicantes crea una grave amenaza para la salud y el bienestar del usuario, la familia, amigos y compañeros de trabajo del usuario. El propósito de esta política es informar a los empleados de CompleteStaff de la política de disciplina relacionada con el alcohol y las drogas. Esta política se considerará parte de las políticas de personal. Como tal, está sujeto a adición, modificación o eliminación de vez en cuando previa notificación a los empleados.

Una droga ilegal es cualquier droga que no se puede obtener legalmente (por ejemplo, marihuana, narcóticos, alucinógenos, etc.) o que, aunque legal, se ha obtenido ilegalmente (por ejemplo, drogas prescritas no obtenidas legalmente o drogas prescritas que no se usan para fines prescritos por la persona para quien se prescribió).

Los empleados que usen, vendan, transfieran o posean alcohol o drogas ilegales durante las horas de trabajo programadas estarán sujetos a despido inmediato. El uso de alcohol o drogas ilegales, que resulta en un rendimiento laboral negativo, o conducta errática en el lugar de trabajo, también está prohibido. Cualquier propiedad personal en las instalaciones de la empresa puede estar sujeta a inspección.

Cada empleado será examinado para detectar drogas y alcohol después de un accidente relacionado con el trabajo, si se les ha observado usando una sustancia prohibida en el trabajo, o si la compañía tiene otra causa razonable para probarlos. Un empleado que no se someta a las pruebas requeridas estará sujeto a medidas disciplinarias, incluido el despido.

"Causa razonable" significa la acción, apariencia o conducta de un empleado, mientras trabaja, indicativo del uso de una sustancia controlada. Esto se basa en la apariencia, el comportamiento, el habla o la respiración del empleado.

Si un empleado se considera "bajo la influencia", estará sujeto a la terminación inmediata. Si una prueba de detección de drogas revela que un empleado tiene rastros de drogas ilegales en su sistema, estos resultados de la prueba se considerarán como evidencia de que el empleado estaba "bajo la influencia" de drogas ilegales en el momento de la prueba y también sujeto a terminación inmediata.

La dependencia actual de, o el uso de, drogas ilegales o el uso indebido de drogas legales son razones válidas para rechazar a un solicitante de empleo. De acuerdo con este razonamiento, CompleteStaff requiere que los solicitantes de empleo se sometan a una prueba de detección de drogas previa al empleo en muchos casos. Todos los solicitantes de empleo deben ser informados del propósito y las posibles consecuencias de las pruebas. Los solicitantes que se sometan a la prueba, que se nieguen a tomar la prueba o que de otra manera no completen la prueba de acuerdo con los procedimientos y pautas establecidos serán descalificados de la consideración de empleo. Usted es un empleado y un representante de CompleteStaff durante su asignación. Trabajamos duro para desarrollar y mantener un alto nivel de profesionalismo con nuestros clientes. Usted representa a CompleteStaff mientras está en el trabajo. Por favor, mantenga su profesionalismo en todo momento. Recuerde, la mejor manera de asegurar un trabajo permanente a través de CompleteStaff es ser responsable.

**Cualquier violación de los procedimientos de CompleteStaff PUEDE Y RESULTARÁ en su despido.**