

Recibo Manual Asociado

Nombre de empleado: _____

SSN: _____

Este recibo certifica que he recibido una copia del Manual de Contratación de AXIS. Entiendo que el manual no es un contrato de trabajo, que mi empleo es "a voluntad", y AXIS Staffing tiene un derecho de modificar, crear o eliminar sus políticas y beneficios en cualquier momento, con o sin previo aviso.

HE REVISADO ESPECÍFICAMENTE LAS SECCIONES EN EL MANUAL

- Mi situación laboral
- Las pólizas de asistencia
- Ponerse en contacto con AXIS Staffing si asignación de trabajo se finaliza
- Monto de Pago
- Normas de seguridad y procedimientos de accidentes
- Las políticas de drogas y alcohol
- Información confidencial
- Motivos de despido

Soy consciente de que es mi responsabilidad leer, entender y conocer todas las políticas de empleo de la empresa. He tenido oportunidad de hacer preguntas sobre el manual, y cualquier pregunta que había han sido contestadas en lenguaje entiendo. Al aceptar una oferta de trabajo, estoy de acuerdo en cumplir las políticas de trabajo y empleo AXIS Staffing. He sido informado de que AXIS Staffing tiene un acuerdo de atención administrada para el tratamiento de cualquier lesión cubierta por la compensación del trabajador y la red de proveedores preferidos Aprobado. Yo entiendo que soy personalmente responsable por el costo de cualquier tratamiento médico autorizado o los servicios fuera de la red de proveedores preferidos.

Este manual se actualizará cuando sea necesario. Es la responsabilidad del empleado para comprobar si hay manual actualizado. Por favor, vaya a nuestro sitio web en: axisstaff.com en "Acerca de nosotros" en cualquier momento por el manual vigente.

Firma Asociado

Fecha

Handbook

Introduction Asociado y Propósito del Manual

Bienvenido a AXIS Staffing. Nos complace que se está uniendo a nuestro equipo de Asociados, y esperamos con interés trabajar con usted. Este manual fue preparado para ofrecer información importante sobre AXIS Dotación de personal, lo que puede esperar como Asociado de nuestra empresa, y lo que se puede esperar de usted. Esto ayudará a evitar entienda mal y proporcionar respuestas a las preguntas que puedan surgir durante su empleo con nosotros. Por favor revise este manual cuidadosamente y no dude en hacer cualquier pregunta.

Naturalmente, ningún manual puede cubrir todas las situaciones. AXIS Staffing permite a los administradores a tomar las decisiones finales que creen que son mejores en el marco de la política descrita en este Manual.

Es nuestra intención de mantener todas las políticas y beneficios descritos en este Manual, pero hay que reservar el derecho de hacer cambios en cualquier momento, con o sin previo aviso.

Acerca de AXIS Staffing

AXIS Staffing es una empresa independiente que ayuda a las personas confiables obtienen buena oficina, administrativo, de servicio y puestos de trabajo de la industria ligera. Somos una empresa de propiedad de Texas y propietario que funciona con sede en Dallas. Nuestros clientes son grandes y medianos, empresas locales y nacionales que quieren ayuda de reclutamiento y administración de personal. Nos pantalla, seleccione y asignamos a personas calificadas a trabajos en varias locaciones.

La mayoría de las ofertas de empleo AXIS Staffing gestiona para sus clientes están en curso, aunque algunos pueden ser temporal o permanente. AXIS Staffing ofrece puestos de trabajo con la oportunidad para el crecimiento y la promoción y algunos puede conducir a un empleo a tiempo completo.

Tu estado de empleo

Usted está siendo empleado por AXIS Staffing. Su asignación de trabajo, horario y tarifa de pago se determinan mediante AXIS Staffing. Su cheque de pago será emitido por AXIS Staffing. AXIS Staffing ofrece una compensación a todos los trabajadores, desempleo y otros beneficios.

Recuerde que usted no es empleado de la empresa, donde usted puede trabajar. Esa empresa no tendrá registro de usted como empleado.

Sus primeros 90 días con AXIS Staffing son un período introductorio, en el que usted tiene la oportunidad de ver si le gusta AXIS Staffing y su asignación de tareas. Tenemos la oportunidad de medir su fiabilidad y rendimiento. Durante el período de introducción, puede ser despedido hasta por alguna violación menor. Si usted debe ser dado de alta para el desempeño laboral insatisfactorio durante este periodo, sus prestaciones laborales pueden verse afectadas.

Nada en este manual o en la orientación AXIS Staffing, aplicación, entrevista, o en cualquier forma de empleo crea un contrato de trabajo de cualquier tipo. Sólo el Presidente de Axis Staffing está autorizado para crear contrato de trabajo, y cada contrato será por escrito separado, firmada por el presidente. Todo el empleo es a voluntad, y la voluntad y puede ser terminado por usted o por AXIS Staffing sin previo aviso.

El éxito con Staffing AXIS

AXIS Staffing puede ser sus socios de trabajo, ayudando a localizar las posiciones apropiadas para aumentar sus ingresos y avanzar en su carrera. Nos encontrará ansioso por trabajar con usted si cumple con tus obligaciones.

La asistencia, productividad y seguimiento son las claves del éxito de nuestra organización. Cuando usted está programado para trabajar, tanto nosotros como nuestros clientes contamos con usted para estar allí. Las personas que se presentan para el trabajo a tiempo todos los días consiguen las mejores posiciones y son los primeros en recibir aumentos o beneficios especiales cuando están disponibles.

Los problemas o malentendidos

Si usted tiene un problema, una disputa, queja o preocupación, llevarlo primero a la dotación de personal Administrador AXIS en su sitio (si hay uno), o a un coordinador de personal en la oficina AXIS Personal; NO al supervisor cliente en su sitio de trabajo. Por lo general, el Gerente o Coordinador en el lugar resolverán cualquier preocupación. Si usted no está satisfecho, sin embargo, usted debe pedir hablar con el gerente o subgerente de la sucursal en la que es contratado. Es el trabajo de cada gerente para escuchar y tratar de resolver cualquier problema relacionado con el trabajo.

Para resolver un problema de trabajo, debe comunicarse con el departamento de recursos humanos en el AXIS Staffing.

Asignaciones de trabajo y Asistencia

Asignaciones de trabajo

AXIS Staffing Associates son contratados debido a sus habilidades y experiencia son muy adecuadas para una posición específica del cliente. Si, por alguna razón que no le gusta el trabajo al que se le asigna, debe terminar el turno, a continuación, póngase en contacto con la oficina de AXIS Staffing tan pronto como sea posible para ver si otra asignación adecuada puede estar disponible. Si usted tiene un problema relacionado con el trabajo, no asuma que no puede ser resuelto. Hable con alguien en la oficina AXIS Staffing tan pronto como sea posible. Si usted camina fuera de un puesto de trabajo antes de que termine el turno, debemos asumir que ha dado por terminado su trabajo con AXIS Staffing. Su empleo se dará por terminado y usted no será elegible para otro trabajo a través de nuestra empresa.

Horario de trabajo

Los horarios de trabajo y las horas se establecen para satisfacer las necesidades de negocio de nuestros clientes, por lo que a veces es necesario cambiar los horarios u horas. Todos los

horarios de trabajo y los cambios se comunicarán a través de AXIS Staffing. Si un representante cliente pide que cambie su horario, asegúrese de confirmar el cambio con AXIS Staffing lo que no hay confusión acerca de su horario o pago.

Tiempo Extra

A menos que usted sea exento, un Asociado asalariado, o trabajador calificado de agrícola, se le pagará el tiempo-y-un-medio por todas las horas que usted trabaja más de 40 horas en una semana. En el cálculo de las horas extraordinarias, solamente trabajar horas se cuentan. El tiempo de vacaciones, días de fiesta, y el tiempo de enfermedad o de formación no cuentan para las 40 horas regulares necesarios antes de que comience el tiempo extra.

Un Coordinador AXIS Staffing le permitirá saber qué esperar en cuanto a las horas extras en cada asignación de trabajo. Si la disponibilidad o requisitos de horas extras crean un problema para usted, asegúrese de hablar con un coordinador de AXIS inmediatamente.

De vez en cuando la mayoría de nuestros clientes tienen al menos algunas horas extraordinarias. No todos los clientes requiere que usted trabaja horas extras, aunque AXIS Staffing espera Associates para trabajar todas las horas programadas, a menos justificada de manera especial (ver las siguientes dos secciones a continuación)

Días que falte

La fiabilidad es muy importante para nosotros. Valoramos Associates que vienen a trabajar todos los días, y también lo hacen nuestros clientes. El absentismo y tardanzas están perturbando. Causan trabajo extra para sus compañeros de trabajo, nuestros clientes y nosotros también. Si usted no puede trabajar en un horario regular, o si usted a menudo llega tarde o está ausente, usted podría perder su empleo con AXIS Staffing.

Si no puede venir a trabajar por cualquier motivo, o si va a llegar tarde, debe llamar AXIS Staffing usted mismo, con la mayor antelación posible. Normalmente usted no necesita notificar al cliente, pero si lo hace, usted debe notificar AXIS Staffing. Si usted no llama y no se presenta a trabajar, vamos a suponer que renunció y el empleo con AXIS Staffing se dará por terminado.

Fin de Asignación

Si su asignación de trabajo con AXIS Staffing termina por cualquier razón, usted debe comunicarse con nuestra oficina dentro de los 3 días para recibir una nueva asignación. Si no hay trabajo disponible en el momento, debe ponerse en contacto con nosotros por lo menos una vez a la semana cada Lunes para confirmar su disponibilidad. Puede contactar con nosotros o visítenos en persona durante las horas de oficina. Si usted no puede ponerse en contacto con AXIS Staffing para el trabajo, vamos a suponer que usted ha abandonado voluntariamente, que ha encontrado otro trabajo y / o no desea otra asignación AXIS Staffing. Su empleo con nosotros será terminada y puede perder sus beneficios de compensación por desempleo bajo la ley.

Dejar su trabajo

Si alguna vez decide dejar el trabajo y poner fin a su relación laboral con AXIS Staffing, vamos a querer saber por qué. Su opinión puede ayudar a hacer de este un mejor lugar para trabajar. Mantenemos una política que se requiere para completar una sencilla entrevista de salida. Esta entrevista se llevará a diez minutos o menos, pero vamos a pedirle que venir a la oficina a partir del último día de pago.

Pago y Beneficios

Tarifa de Pago y Dias de Pago

Las tarifas de pago varían según la asignación de tareas. Esto significa que cada trabajo puede pagar un salario diferente. Si cambia las tareas o trabajos en más de una en el momento, no se puede asumir que su pago será el mismo para ambos. Asegúrese de saber el salario para cada trabajo que usted trabaja.

La semana laboral es de lunes (12:01a.m.) y el domingo (12: 00midnight). Día de pago es el siguiente viernes. A menos que usted está en el trabajo con un ciclo de pago especial, su cheque se dará a conocer el viernes por la tarde (excepto cuando un día festivo cae en viernes- luego pagamos el jueves). Cada Viernes se le pagará por el tiempo que trabajó durante la semana anterior.

Deposito directo

Su cheque puede ser depositado en su cuenta corriente o cuenta de ahorros de forma automática. El depósito directo está disponible para todos los socios que completen correctamente el formulario de autorización necesario. El formulario de autorización exige que se adjunta un cheque anulado de la cuenta en la que se depositará el pago. Lea el formulario de autorización para obtener información adicional sobre el depósito directo.

Tarjetas Hora y Registros

Si no conseguimos un registro exacto de sus horas semanales, su sueldo es probable que sea mal. Si se le pide que complete un billete de tiempo semanal, perforar un reloj de tiempo, escanear una tarjeta de identificación o firmar un libro de registro diario, debe hacerlo a tiempo para asegurarse de que está correctamente pagó. En cada puesto de trabajo, asegúrese de saber su responsabilidad por el tiempo de mantenimiento y cómo se mantiene un registro de su tiempo de trabajo. Todas las hojas de tiempo deben ser entregados en la oficina de AXIS Staffing para el lunes a las 17:00 horas del día. Los empleados son responsables por tener las hojas de asistencia firmadas por un supervisor autorizado antes de entregarlas.

Los errores de nómina

Por desgracia, un error que afecta a un cheque de pago asociado a veces puede ocurrir. Si usted trabaja con regularidad y seguir todos los procedimientos de cronometraje, la posibilidad de un error de nómina es muy delgada. Si debe haber algún error en su registro, sin embargo, nos corregimos y nos aseguramos de que estén debidamente pagado. Sólo es necesario para discutir los hechos con un coordinador o Payroll Clerk en su rama AXIS Staffing para resolver el

problema rápidamente. Una vez que tengamos la información correcta, por lo general podemos emitir un nuevo cheque en el momento oportuno.

Días Festivos

AXIS Staffing reconoce los seis principales fiestas nacionales: New Years Day, Memorial Day, 4 de julio, Día del Trabajo, Acción de Gracias (1 día), y Navidad (1 día). Si usted trabaja horas sin interrupción (más de una semana de trabajo), y se trabaja los días de la fecha programada inmediatamente antes y después de las vacaciones, automáticamente se le pagará la paga de vacaciones, como se indica :

Después de 2500 horas (4 horas de Día Festivo)

Después de 7500 horas (8 horas de Día Festivo)

Vacaciones

La cantidad de tiempo de vacaciones pagadas un empleado recibe aumenta con la duración de su empleo. Después de cada 2500 horas de servicio elegible el empleado tiene derecho a 5 días de descanso pagado y puede seguir trabajando y ser pagado por las vacaciones también. Empleados de tiempo completo recibirán 40 horas. Los empleados a tiempo parcial recibirán un promedio de los últimos 12 meses trabajó. Usted puede solicitar el uso de tiempo de vacaciones después de que se gana. Tiempo de vacaciones pagadas se puede utilizar en incrementos mínimos de una semana. Para tomar vacaciones, los empleados deben solicitar la aprobación por adelantado. Las solicitudes serán evaluadas sobre la base de una serie de factores, incluyendo las necesidades del negocio y las necesidades de personal. El pago de vacaciones se encuentra en la tarifa del pago baja del empleado en el momento de vacaciones. Al calcular el total de horas hacia ganando vacaciones, sí incluye horas extras o cualquier forma de compensación especiales tales como incentivos, comisiones o bonificaciones.

Política de Seguridad

La seguridad del campo Associates es la preocupación más importante en AXIS Staffing. Tenemos la intención de tratar sólo con los clientes que mantienen un lugar de trabajo seguro, y esperamos contratar a personas que toman en serio la seguridad. Tenemos la intención de cumplir con todas las reglas de seguridad y hacer todo lo posible para reducir las probabilidades de un accidente. Esperamos que usted haga lo mismo.

Como parte del compromiso con la seguridad, AXIS Staffing tiene un Programa de Seguridad formal. Se inicia con la selección cuidadosa de los clientes y Asociados, y control de los riesgos del lugar de trabajo, investigación de accidentes, y un retorno al programa de trabajo. El Programa de Seguridad también incluye la formación, un comité de seguridad, preparación de trabajos y las normas de seguridad estándar.

En AXIS Staffing, cada gerente, cada Asociado y cada cliente tiene la responsabilidad por la seguridad. De hecho, la seguridad es una condición de empleo. Como Asociado de campo, se espera conocer y seguir todas las reglas de seguridad, usar equipo de seguridad disponibles, informar de cualquier condición insegura, y el trabajo de una manera segura y responsable.

Si usted se lesiona mientras violar una política de seguridad, las prestaciones debidas en contrario en la compensación del trabajador pueden ser reducidos sustancialmente.

Lesiones previas y las limitaciones físicas

AXIS Staffing no quiere poner ningún Asociado en un trabajo que pueda causar daño o agravar una lesión previa. Si usted ha sido herido antes, o ciertos trabajos podría causarle daño, asegúrese de informar a un administrador de AXIS Staffing de avance. Si usted está limitado físicamente de alguna manera, si ciertas tareas son difíciles para usted, o si necesitas un alojamiento especial para llevar a cabo una función de trabajo, es su deber para hacernos saber con antelación para que podamos proteger su seguridad.

Reglas de Seguridad Generales

Se requiere que todos los asociados de campo a obedecer las normas de seguridad establecidas por AXIS Staffing de personal, a nuestros clientes, y ciertas agencias gubernamentales. Si usted no sabe las reglas de su trabajo, PREGUNTENOS! Si ocurre un accidente mientras se encuentra en violación de las reglas de seguridad, los beneficios de compensación a sus trabajadores pueden ser reducidos. Donde quiera que usted trabaja, recuerde estas reglas básicas:

- No hacer cualquier trabajo que sienta que sea inseguro y podría causar lesiones.
- No realizar ningún trabajo que no sea parte de los deberes de empleo que AXIS Staffing le haya descrito a usted sin el conocimiento y aprobación de AXIS Staffing antes.
- Siga las normas de seguridad de la empresa en la que trabaja y las instrucciones de seguridad de su supervisor.
- No haga funcionar ningún vehículo, equipo o herramienta eléctrica sin el conocimiento y permiso de AXIS Staffing en la formación adecuada.
- Utilice el equipo de seguridad y protección personal se le proporciona.
- Reporte todas las condiciones inseguras y reportar cualquier accidente o lesión inmediatamente.

Trabajos prohibidos

En cualquier empleo AXIS Staffing puede ofrecer, el tipo de trabajo y los deberes específicos del trabajo se han definido y acordado con el cliente. Responsabilidades básicas serán explicados antes de comenzar el trabajo. Nunca se debe hacer un trabajo para un cliente que es diferente de la de empleo que hemos descrito. Si se le pide que hacer otro trabajo, rechazar y denunciar la solicitud a la oficina de personal AXIS inmediatamente.

En el trabajo, Ningún empleado de AXIS Staffing esta permitido hacer esto:

- Operar un vehículo, carretilla elevadora, máquina o herramienta eléctrica sin el entrenamiento y especial autorización
- Trabajar más de 5 pies sobre el suelo o sobre un techo
- Trabajar en una escalera o andamio sin el permiso específico y una inspección por adelantado por el gerente AXIS Staffing
- El trabajo en los agujeros que van más de 5 pies debajo de la tierra, o en cualquier espacio cerrado
- Manejar, mover o trabajar con productos químicos o materiales peligrosos

Cualquier trabajador de AXIS Staffing puede ser terminado por hacer algunos de estos trabajos que no son autorizados.

Ropa y Equipo de Protección

Algunos trabajos requieren ropa especial o equipo de seguridad personal. Cuando se proporcionan cosas como gafas de seguridad, cascos, tapones para los oídos o guantes, usted está obligado a utilizarlos. Si requiere un trabajo botas duras dedos, no se le permitirá trabajar sin ellos.

Los cascos deben ser usados con el proyecto de ley en el frente. Auriculares estéreo no se permitirá como sustituto de la protección auditiva. Hay reglas especiales para recordar si usted trabaja alrededor de equipo o maquinaria en movimiento:

- La ropa suelta es peligroso y no puede ser usada. Mangas deben rodaron hacia abajo y abotonadas, camisa por dentro del pantalón.
- Anillos, cintas sueltas y joyas colgando no deben ser usados.
- El cabello largo es especialmente peligroso. Debe mantenerse detrás del cuello y los hombros para que no se enrede en las piezas móviles.

Comunicación de Peligros de OSHA

Usted tiene el derecho de saber acerca de los riesgos de seguridad en su lugar de trabajo. Un representante de cliente AXIS Staffing le explicará:

- Cualquier químicos o materiales a su lugar de trabajo.
- Las Fichas de Datos de Seguridad del Material
- Cómo identificar y manejar adecuadamente las sustancias peligrosas

Si alguna vez tiene una pregunta sobre un químico o sustancia en su trabajo, asegúrese de preguntarle a su supervisor sobre el lugar de trabajo para más información.

Conducta de Trabajo

Peleando o cualquier conducta desordenada y conducta práctica como chistes o bromas no son permitidos en cualquier sitio de trabajo. AXIS Staffing no les permite correr o tirar nada en el lugar de trabajo. Puesto que los accidentes graves pueden resultar de este comportamiento, puede ser despedido por romper las reglas.

Trabajadores deben ayudar a mantener el lugar de trabajo limpio y ordenado por razones de seguridad. Cosas sueltas en el suelo deben ser recogidos y los derrames se deben limpiar del piso inmediatamente. Las áreas de trabajo deben mantenerse libres de obstrucciones. Ninguna persona podrá trabajar si él / ella se deteriora debido a la fatiga, enfermedad, medicamentos, drogas, alcohol u otras causas. Si un gerente o supervisor siente su condición puede hacer que sea peligroso para usted u otros trabajadores en el trabajo, no se le permitirá trabajar.

Equipo de funcionamiento

No opere cualquier vehículo, maquinaria, equipo o herramienta de potencia hasta que haya sido debidamente capacitado en su uso. Si usted no tiene el permiso de AXIS Staffing, no se puede operar un vehículo o una máquina, equipo de energía o herramientas eléctricas en absoluto. Los asociados no están autorizados a operar o incluso entrenar en montacargas sin permiso.

Perforar prensas, taladros, y sierras, en particular, puede causar lesiones graves. AXIS Staffing normalmente no aceptará trabajos que implican este tipo de trabajo. Si se le pide para trabajar con dicho equipo, asegúrese de comunicarse con AXIS Staffing para su aprobación por adelantado.

Levantamiento

Algunos trabajos pueden requerir levantar objetos pesados. Asociados en los puestos de trabajo deben saber las técnicas apropiadas para levantar objetos. Si usted no ha recibido instrucciones de la técnica de elevación, dejar que un administrador de AXIS Staffing sabe y usted será calendario para una sesión de entrenamiento libre.

Elevación adecuada significa doblando las rodillas y agarrar firmemente la carga mientras se mantenga la espalda recta como sea posible y evitar la torsión. Usted debe levantar enderezando sus piernas. Asegúrese de pedir ayuda si usted piensa que un objeto puede ser demasiado pesada o demasiado difícil de levantar solos. Siempre obtener ayuda si tiene que levantar más de 50 libras.

Si se lesiona

Si usted se lesiona en el trabajo de cualquier manera, aunque sea menor, debe reportar el incidente a la oficina AXIS Staffing tan pronto como sea posible. Excepto en una emergencia real, no debe salir del lugar de trabajo sin informar de una lesión. AXIS Staffing tiene trabajadores seguro de compensación para proteger y beneficiar a cualquier Asociado que pueden ser herido en el trabajo. También tenemos un acuerdo de atención administrada con instalaciones médicas cercanas para asegurarse de que cualquier Asociado lesionado puede obtener el tratamiento necesario. Una lista de proveedores preferidos se encuentra en la parte posterior de este manual.

Para obtener atención médica gratuita a una lesión en el lugar de trabajo y los beneficios de compensación de trabajadores que resulten de aplicación, hay ciertos pasos que debe seguir. Reporte una lesión inmediato es el primer y más importante paso. Una vez hecho esto, podemos guiar a los pasos siguientes.

Excepto en una emergencia que amenaza la vida del estado de Texas requiere que un proveedor preferido te tratan. Allí, usted tendrá que tomar un examen de drogas. Si usted no puede o se niega a tomar la prueba, usted podría perder la elegibilidad para beneficios de compensación de trabajadores. Si las drogas o el alcohol provocaron el accidente, los beneficios y la atención médica gratuita se puede negar.

Tan pronto le sea posible, usted debe ir a la oficina de personal AXIS para completar un Informe de Lesiones. El informe permitirá que nuestra sede y nuestra compañía de seguros saben exactamente lo que pasó y cómo se puede evitar accidentes similares en el futuro.

De vuelta al trabajo

Si usted está en libertad de trabajo limitado, o el deber regular, AXIS Staffing tendrá un trabajo adecuado para usted al día siguiente. A menos que el médico le dice que no puede, debe presentarse a trabajar el día después de la lesión. Si el médico dice que no puede trabajar en absoluto, debe proporcionar una notificación por escrito por parte del médico y llamar a un gerente de AXIS Staffing al día siguiente para discutir su situación.

Política de Fraude

Compensación de los trabajadores está diseñado para limitar la pérdida de un Asociado que se lesiona en el curso de su trabajo. Los beneficios están disponibles cuando una lesión es un trabajo relacionados, accidental, y médicamente verificada.

Si una lesión no fue causada por un accidente en el lugar de trabajo en absoluto, si cualquier accidente nunca ocurrió, si no había lesiones o lesiones son exageradas falsamente, llenando una reclamación de beneficios de compensación de trabajadores es fraude. Secretamente trabajando otro trabajo mientras que el pago de compensación de trabajadores de recogida es ilegal y es un fraude y vamos a terminar inmediatamente cualquier asociado involucrado en comp trabajadores Fraude y vamos a enjuiciar penalmente con todo el rigor de la ley.

AXIS Staffing tiene un programa de recompensa en efectivo destinado a fomentar Associates reportar a cualquier persona que puede saber quién está cometiendo fraude. Un premio en efectivo se presenta incluso si no hay una condena penal.

Para informar de un fraude, por favor póngase en contacto con AXIS Staffing. Su confidencialidad está absolutamente garantizada!

Las políticas generales y en el lugar de empleo Reglas

Igualdad de Oportunidades en el Empleo

Igualdad de Oportunidades en el Empleo es a la vez una política y una práctica de cada oficina AXIS Staffing. De acuerdo con todas las leyes federales, estatales y locales, AXIS Staffing ofrece oportunidades de empleo a los solicitantes y Asociados, independientemente de la edad, raza, credo, color, religión, origen nacional, discapacidad, condición de veterano, estado civil o cualquier otra condición protegida. Política de igualdad de oportunidades de AXIS Staffing se aplica a todas las áreas de empleo, incluyendo la contratación, capacitación, asignación, promoción, compensación, beneficios, la disciplina y el despido. Además AXIS Staffing no discrimina contra cualquier asociado en una asignación de trabajo cliente y no honrará peticiones discriminatorias de los clientes.

Cualquier Asociado que pueda violar esta política estará sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la posible terminación.

Drogas y Alcohol

El abuso de sustancias tiene un impacto negativo en el trabajo de un Asociado y la vida personal. Y afecta a nuestra capacidad de proporcionar un servicio de calidad a los clientes. Puede causar mal rendimiento, disminuir la productividad y crear riesgos de seguridad. Todos los solicitantes deben pasar una prueba de drogas para calificar para el empleo, independientemente de la asignación de trabajo.

El uso, posesión, solicitud de, distribución, compra o venta de cualquier sustancia ilegal o alcohol en la empresa o cliente locales, o en el desempeño de cualquier deber de trabajo está terminantemente prohibida.

Reglas de la compañía con respecto a la actividad ilegal de drogas incluyen momentos en Asociado está representando AXIS Staffing o uno de sus clientes, o participa en eventos relacionados con el trabajo o patrocinado por la compañía, incluso si es una ubicación no el trabajo o fuera de las horas normales de trabajo.

También está prohibido el abuso o mal uso de la prescripción y medicamentos de venta libre. Associates utilizando medicamentos para una condición médica deben informar a un supervisor AXIS Staffing si el medicamento podría afectar las capacidades físicas o mentales o tienen efectos que afectan el desempeño laboral secundarios. Asociados pueden traer a trabajar y tomar los medicamentos recetados en el trabajo sólo si un médico le ha recetado el medicamento, y está siendo adoptada de acuerdo con las instrucciones del médico. Para hacer cumplir su política de drogas y alcohol, y además de cualquier prueba de pre-empleo, AXIS Staffing se reserva el derecho de exigir cualquier Asociado a someterse a pruebas de drogas o alcohol en cualquier momento, sin previo aviso, según lo permitido por la ley. Una prueba de drogas también se requiere inmediatamente después de cada accidente en el lugar de trabajo.

La acción AXIS Staffing toma contra los solicitantes y Asociados que violen las políticas de drogas y alcohol, incluyendo dar positivo por drogas o se niega a hacerse la prueba, es uniforme (el mismo) para todos los individuos. Sin oferta de trabajo se extenderá a dichos solicitantes y, en su caso oferta de trabajo se hizo anteriormente, será retirado. Si se emplea, tales Associates se eliminarán de cualquier asignación de trabajo inmediatamente y serán despedidos.

Los asociados que creen una prueba de drogas o alcohol positivo es por error se les da la oportunidad de tener la misma muestra re-probado por un laboratorio certificado independiente por su propia cuenta. Si la prueba de laboratorio es negativa, el costo de la repetición de la prueba será reembolsado y el Asociado será reintegrado sin antecedentes disciplina. AXIS Staffing anima a los que usan drogas, o alcohol en exceso, a buscar ayuda profesional. La compañía mantiene una lista de proveedores de tratamiento de abuso de sustancias que serán proporcionados a cualquier Asociado bajo petición.

Acoso

AXIS Staffing cree en un lugar de trabajo agradable que no es hostil u ofensivo, donde todos los Asociados son tratados de manera justa y con respeto. El acoso, amenazas, intimidación o discriminación de ningún tipo, incluyendo verbal o física, no serán toleradas por cualquier razón. Cualquier Asociado que viole esta política estará sujeto a medidas disciplinarias graves, incluyendo la posible terminación.

Es importante entender que entre otras cosas acoso incluye:

Acoso verbal tales como hacer una broma o comentario acerca de determinada edad o grupo étnico, raza, sexo, nacionalidad, discapacidad, religión, preferencia sexual, o el uso de palabras o insultos vulgares o profanas. Acoso físico tal como asalto, conmovedora, bloqueo, o interferir físicamente con el movimiento o el trabajo de una persona. Visual Acoso Tales como imágenes despectivas carteles, caricaturas o dibujos. Acoso Sexual Incluyendo avances o solicitudes de favores sexuales, conducta verbal, visual o física de naturaleza sexual, tales como insultos, chistes obscenos, comentarios sugestivos, gestos o sonidos, o comentarios gráficos sobre la anatomía de una persona sexuales no deseados. Intimidation- Crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo través de una conducta como la descrita anteriormente.

Si usted siente que ha sido objeto de acoso, amenazas, intimidación o discriminación por parte de un compañero de trabajo, un supervisor, un gerente, un cliente, asociado, o cualquier persona relacionada con su trabajo, usted debe reportar el incidente a un gerente de AXIS Staffing inmediatamente. Si la queja involucra el gerente, o si se siente incómodo de discutir el asunto con él / ella, reportó el asunto a su / su superior en la oficina AXIS Staffing.

AXIS Staffing investigará puntualmente cada queja de acoso y tomar la acción correctiva apropiada. Todas las investigaciones serán tratados como confidencial como sea posible, y no hay Asociado serán castigados de ninguna manera interponer cualquier denuncia de buena fe para la atención de la compañía.

Cualquier empleado de AXIS Staffing, supervisor o gerente que se demuestre que ha participado en el acoso o represalia contra otro individuo que se quejó serán sometidos a disciplina seria, incluyendo la posible terminación.

Normas Apariencia

Como AXIS Staffing, usted representa nuestra empresa. Esperamos que cada Asociado para ser ordenado, limpio y vestido correctamente para su entorno de trabajo. Torn, deshilachado o corte la ropa, y cualquier cosa con lemas o referencias a drogas o alcohol ofensivos no están permitidos en el trabajo. Camisetas sin mangas y del halter-tapas no están permitidos en cualquier posición. Sandalias y zapatos de tacón abiertos están prohibidos en todos los puestos de trabajo de la industria ligera. Algunos trabajos requieren pantalones largos y zapatos de trabajo o botas.

La mayoría de las empresas clientes tienen su propio código de vestimenta y estándar. AXIS Staffing le informará de las normas de su asignación, y se le espera para su mantenimiento. Es importante entender las políticas específicas cuando el vestido es casual de negocios. Informal de negocios puede significar diferentes cosas, pero como Asociado de AXIS Staffing, que no se les permite usar los pantalones vaqueros, pantalones cortos o camisetas en cualquier lugar de trabajo de oficina.

Solicitud

No se permite solicitud durante en su turno de trabajo o de la jornada de trabajo de la persona que está siendo solicitado. Esto incluye la hora del almuerzo o de otras pausas tomadas en el lugar de trabajo o en la propiedad del cliente AXIS Staffing. Para los efectos de este reglamento de trabajo, solicitud incluye específicamente pasando volantes, cartas, peticiones u otros documentos para la firma.

Reglas del sitio de empleo especiales

Cada cliente tiene políticas y reglas que se aplican en su lugar de trabajo. Un representante de AXIS Staffing revisará directivas de cliente con usted de antemano, sino que es su trabajo para recordarlos y cumplir con ellos. Reglas de los clientes podrían incluir una ropa especial o requisito equipos, las restricciones a la joyería, el almuerzo o los descansos y el uso del teléfono. Teléfono celular o el uso estéreo portátil puede estar prohibido. Como Asociado de AXIS Staffing usted está obligado a conocer y seguir las políticas vigentes en el lugar de trabajo.

Planta para el despido

Hay ciertas actividades y comportamientos AXIS Staffing considera tan grave, que son motivo de despido. Algunos de los más importantes de ellos son mencionados bajo las drogas y el alcohol y el acoso por encima y en las asignaciones de trabajo y la sección de asistencia antes. Revise las secciones para obtener información específica y ser consciente de que los siguientes son también motivos de despido:

Las declaraciones falsas o tergiversaciones

Dishonesty- durante el proceso de aplicación o que producen documentos de identidad falsos.

Violencia y armas- Cualquier acto o amenaza de violencia hacia otra persona, luchando o provocar una pelea, mientras que en la empresa o cliente locales. La posesión de un arma o explosivos. Comportamiento Criminal Involucrarse en cualquier conducta criminal, incluyendo apuestas o juegos de azar, mientras que en la empresa o la propiedad del cliente, o con otros Asociados. Inmoral Conducta del indecencia en la empresa o la propiedad del cliente. La destrucción de Propiedad-Causar daños o destrucción de la empresa o la propiedad del cliente, o la propiedad de otros Asociados.

Poner en peligro Otros- Cualquier acción intencional, lo que pone en peligro la vida o la seguridad de otra persona. Anti-robos de la empresa o la propiedad del cliente, o la propiedad de otros Asociados; el uso no autorizado o posesión de cualquier empresa o propiedad del cliente, incluidos los documentos y disks.

Falsifying equipo tiempo- horas de trabajo informe falsamente o alterar cualquier Associates registros de tiempo tiempo no trabajado realmente informes.

Interfering- Interferir con otro asociado o restringir la producción de trabajo.

Dormir - en el trabajo o durante el tiempo pagado. Incumplimiento de CONFIDENCIALIDAD- Dar información confidencial, de propiedad o privado a los competidores o de cualquier persona no autorizada.

Caminar fuera - Caminando fuera del trabajo o salir del trabajo antes de fin de desplazamiento sin autorización (excepto si está enfermo o herido).

Si usted se lesiona en el trabajo, para recibir tratamiento médico, consulte:

Concentra Medical Centers
2920 N. Stemmons Freeway
Dallas, TX 75247