

**Focus es su empleador**

Focus Workforce Management, Inc., sus empresas subsidiarias y afiliadas, en lo sucesivo denominadas colectivamente como "Focus" han adoptado las siguientes políticas para asegurar un seguro y productivo, y lugar de trabajo libre de acoso. Mientras trabajaba en foco pueden emplearse por uno o más de varias empresas de Focus. Focus es su empleador legal y retiene y remite impuestos sobre la nómina y paga el desempleo y los trabajadores el seguro de accidentes en su nombre.

**Hora variable empleado estado cuenta**

Asignaciones de empleo o trabajo en foco pueden variar en ubicación, duración o número de horas por semana, ninguno de los cuales está garantizado. Si su empleo comienza con un cambio indicado u horas por semana, esto puede cambiar periódicamente. La duración de su asignación es incierto. Muchas asignaciones son estacionales, tales como una temporada de vacaciones. Saltos de tiempo desconocido y brechas significativas entre las asignaciones se esperan. Es su derecho a no estar disponible para futuras asignaciones (aunque falta de disponibilidad puede afectar a las calificaciones de desempleo). Como resultado de estos hechos, más contrataciones de Focus de empleados son empleados "Variable-Hour" para propósitos de clasificación para las contribuciones del empleador para el seguro de salud. Variable hora empleados deben trabajar 1.560 horas en 12 meses para calificar para las contribuciones del empleador para el seguro de salud. Si usted tiene alguna pregunta, póngase en contacto con su sucursal local.

**At a empleo**

Entiendo y acepto que soy un empleado de foco y sólo foco o me puedo terminar mi empleo. Mi empleo con foco se considera empleo "a voluntad". Empleo en foco es de carácter temporal y no período definido y puede ser terminado con o sin causa en cualquier momento con o sin previo aviso de o por mí o Focus. Entiendo que ningún empleado del foco que no sea el Presidente tiene la autoridad para entrar en cualquier acuerdo contrario al anterior o hacer cualquier garantía oral o promesa de empleo continuo. También entiendo que cualquier acuerdo por el Presidente de empleo por un período de tiempo específico debe realizarse por escrito y firmado por el Presidente y yo.

Este manual contiene las políticas de empleo y prácticas de Focus en vigor en el momento de publicación y sustituye manuales previamente emitidas o políticas. Foco reserva el derecho de revisar, modificar, eliminar o añadir a cualquier y todas las políticas, procedimientos, trabajar las reglas o beneficios indicados en este manual.

El contenido de este manual se presenta como una cuestión de información solamente, y este material no es considerado un contrato de empleo entre usted y Focus. Nada en este manual, o cualquier otro documento personal crea o pretende crear una promesa o representación que empleo continuará durante un periodo de tiempo establecido para cualquier empleado o que empleo será cancelado solamente bajo circunstancias particulares. Foco reserva el derecho a terminar a un empleado y a cambiar los salarios (en la medida permitida por la ley), beneficios, u otros términos y condiciones de empleo en cualquier momento, con o sin causa y con o sin previo aviso.

Foco se esfuerza en proveer a sus empleados con políticas, prácticas y programas de alta calidad y continuamente busca mejoras. Al mismo tiempo, la empresa también debe mantener la flexibilidad necesaria para adaptarse a las condiciones cambiantes. Por lo tanto, el foco reserva el derecho a interpretar el contenido del manual, o variar sus acciones para adaptarse a las circunstancias particulares. Si cualquier política en este manual es incompatible con cualquier ley o regulación aplicable, esa inconsistencia es intencional, y la ley o regulación aplicable sería reemplazar la política se centra.

**Consentimiento y autorización de pantalla de droga**

Por la presente autorizo y doy permiso completo para Focus o su médico de empresa médica enviar a un ejemplar de mi orina o sangre a un laboratorio para la detección de prueba utilizando Substance Abuse & Mental Health Services Administration (S.A.M.H.S.A). ([www.samhsa.gov](http://www.samhsa.gov)) normas para la presencia de drogas ilegales, alcohol o medicamentos tomados sin prescripción médica.

Espero que todas las partes refiere inofensivas, lo que significa no demandar ni responsabilizar por presunto daño a mí o interfiriendo con mi obtención de un trabajo o seguir empleo debido a no someterse a las pruebas o como resultado del informe de las pruebas. Esto incluye, pero no limitado a, posible clerical o error de laboratorio.

Cualquier violación de Focus Alcohol y política de lugar de trabajo libre de drogas puede llevar a la acción disciplinaria, incluyendo la terminación. He recibido y examinado una copia de la política se centra y acatar las disposiciones que establecen.

**Procedimientos y políticas de empleo general reconocimiento y acuerdo**

- Soy 18 años de edad o más. No aceptaré ninguna asignación de foco si soy menor de 18 años y le notificaré a un gerente de sucursal de foco inmediatamente así que ese Focus puede inactivar mi solicitud.
- En algunas circunstancias, Focus dirigirá entrevistas en el local de sus clientes antes de determinar si un nombramiento temporal se ofreciere. Entiendo que mi participación en tal proceso de entrevista antes de colocación es voluntario y para mi beneficio en decidiendo si acepto un nombramiento, y no garantía empleo. Adicionalmente, accedo y reconozco que no seré pagado por tiempo dedicado a entrevistas para colocación potencial con clientes de Focus.
- Entiendo que soy empleado por foco Workforce Management, Inc. o sus empresas subsidiarias o afiliadas y no directamente por un cliente del foco. Estoy de acuerdo no buscará cualquier beneficios incluyendo pero no limitado a salud, vacaciones, opciones sobre acciones, PTO o beneficios de jubilación de los clientes se centra.
- Certifico que la información proporcionada en la solicitud de mi trabajo, ya sea en papel o en el portal en línea de solicitud es verdadera y completa a lo mejor de mi conocimiento y entiendo que información falsa u omisión significativa de hechos puede descalificar de mayor consideración del empleo y puede ser considerado como justificación para la terminación si descubrió en una fecha posterior.
- Tengo entendido que el Focus es una empresa de personal "industrial" y que la mayoría de los requisitos del puesto incluyen diversas formas de actividad física, incluyendo la elevación de flexión, pie, agacharse, etc. durante largos periodos de tiempo.
- Estoy de acuerdo en someterse a la previa al empleo, al azar y posterior a la lesión o incidente alcohol y drogas proyección según lo requerido por el Focus o sus clientes. Entiendo que mi falta de cumplimiento de este acuerdo o por negarse a someterse a pruebas de detección de drogas será motivo de mi despido inmediato.
- Soy legal para trabajar en los Estados Unidos.
- Tengo experiencia en las industrias de tipo de producción, almacén, o fabricación.
- Mi empleo con foco o ciertas tareas de clientedependen de los resultados satisfactorios de las investigaciones de antecedentes de pre empleo. Todas las investigaciones de antecedentes se realizan con arreglo a cualquier leyes federales, estatales o leyes locales. Entiendo que los resultados de cualquier investigación de antecedentes de pre empleo pueden compartirse con el foco y sus clientes pueden expresar interés en contratar mis servicios o empleo.
- Estoy de acuerdo que como una condición de empleo, tiene un número de teléfono de trabajo y dirección de correo electrónico y proporcionarla para enfocar, sostener una licencia válida de y tener mi propio transporte confiable y de trabajo. Entiendo y acepto que en cualquier momento si ya no tengo un número de teléfono del trabajo, correo electrónico dirección, mi propia transportación confiable y licencia de conducir que lo he dejado voluntariamente Focus hasta el momento en que avisar a Focus que yo mismo he remedio.
- Reconozco que en el caso mover o cambiar los números de teléfono, debo notificar inmediatamente a foco con estos cambios.
- Si ya no tengo teléfono, entiendo que es mi responsabilidad al contacto foco con mi disponibilidad para trabajar sobre una base diaria. Falta llamar a diario indicará que ya no estoy interesado o dispuesto a trabajar para el Focus.
- Yo entiendo que ser puntual y mostrando hasta el trabajo es un requisito para el empleo y no hacerlo puede resultar en la terminación.
- En el evento no llego al trabajo sin aviso significa lo he dejado foco sin causa atribuible al foco y focopuede reemplazarme en mi asignación de trabajo.
- Después de termina una misión de trabajo, me comprometo a visitar la oficina del foco dentro del siguiente día hábil posterior después de la finalización de cada tarea así puede colocarse en otra misión. Tengo entendido que no serán pagado por el tiempo que pasé en una sucursal de Focus o una oficina en la ubicación en uno de los clientes de Focus. Si no se presentó a la oficina de atención para otro puesto de trabajo dentro de este plazo estoy de acuerdo que esta acción significará que lo he dejado voluntariamente foco y que ya no estoy buscando futuras asignaciones con Focus. Después de este suceso, es mi responsabilidad de notificar a foco de mi disponibilidad futura.
- Un aviso de 24 horas debe ser dado por falta de trabajo. Siendo continuamente tarde o ausente puede resultar en la final de la asignación del trabajo o terminación del empleo del foco. Debido a la naturaleza de empleos temporales, falta un día de trabajo en la primera semana puede resultar en foco terminando su tarea y reemplazar con otro empleado.
- Entiendo y acepto que debo llamar en con frecuencia (**al menos una vez por semana**) para actualizar el Focus de mi disponibilidad para trabajar. Tengo entendido que no serán pagado por tiempo foco actualización sobre mi disponibilidad para trabajar. Entiendo que después de dos semanas si no he contactado con Focus que mi solicitud será considerada inactiva o que tenga "QUIT" Focus. Entiendo y acepto si no alcanzo a informar a las tareas en las que acepto que esta acción indicará que han renunciado voluntariamente foco y ya no estoy disponible para trabajar.
- Si por algún motivo inesperado, como una emergencia o enfermedad, no puedo hacerlo funcionar o será tarde, me pondré en contacto foco tan pronto como sea posible. Para todas las demás razones, me comprometo a dar un aviso de 24 horas antes de perder trabajo o llegar tarde.

He leído, reconozco, completamente entender y de acuerdo a esta política

Página 1 de 9

Nombre: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

- Entiendo y acepto que mi "aniversario" es el primer día que empiezo a trabajar con foco. Si debe abandonar la empresa y ser recontratado, se establecería una nueva fecha de aniversario en el momento de la fecha de renovación.
- De vez en cuando, usted puede ser obligado a trabajar horas extras. Focus ofrece compensación por horas extras todas horas trabajadas por encima de 40 por los empleados no-exentos con arreglo a las leyes aplicables.

**Política de trabajo libre de drogas y alcohol**

Focus se ha comprometido a establecer y mantener un alcohol y un lugar de trabajo libre de drogas.

El uso, distribución, dispensación, venta, oferta de venta, posesión, compra, fabricación o comercialización de drogas ilegales en premisas de Focus, premisas del cliente, o en cualquier otro entorno laboral o mientras que siendo empleado está estrictamente prohibido. La prohibición de la actividad ilegal de drogas incluye ocasiones cuando un empleado está representando a clientes se centra en los eventos y reuniones más allá de las horas de trabajo normales.

Los empleados no se permiten consumir alcohol o drogas o estar bajo la influencia de alcohol o drogas mientras en premisas de Focus, promesas del cliente, o mientras realiza la empleo para Focus.

Cada empleado contratado por Focus está sujeta a una pantalla inicial de drogas y alcohol antes de empleo dependiendo de requisitos de cliente. Los empleados también están sujetos a drogas y pantallas de alcohol después de accidentes de trabajo o accidentes de trabajo, cuando la administración tiene una sospecha razonable que se ha violado cualquier disposición de esta política y la droga al azar y pantallas de alcohol. Los empleados que se niegan a someterse a pruebas de drogas, prueba positiva, adulterio una pantalla de drogas/alcohol o admitir abuso estará sujeta a la terminación. Adulterar una pantalla de droga se considerará como motivo para la terminación y se considerará una pantalla de drogas positiva si es permitido por ley.

Focus puede utilizar cualquier método permitido por la ley, incluyendo drogas y alcohol pruebas para mantener este ambiente. Cualquier violación de esta política es causa de terminación. Focus requiere la cooperación de todos los empleados en la administración de esta política. Cualquier empleado que es condenado o que declara sin competencia las violaciones relacionadas con sustancias controladas en el lugar de trabajo debe informar gestión dentro de cinco días de la condena o súplica.

Escritorios, armarios y otras áreas de almacenamiento de información pueden ser proporcionados para la comodidad de los empleados, pero sigue siendo propiedad exclusiva del cliente o Focus. Reconozco que no tengo ninguna expectativa de privacidad en cualquier escritorio, armarios u otras áreas de almacenamiento para estar en el lugar de trabajo. Por consiguiente, puede inspeccionar cualquier agente o representante del cliente o Focus, así como cualquier artículos encontrados dentro de ellos, en cualquier momento, con o sin previo aviso.

**Licencia médica**

En virtud de la familia y Medical Leave Act de 1993, los empleados elegibles pueden solicitar y recibir hasta doce 12 semanas de permiso de ausencia en cualquier período de 12 meses tras el nacimiento del niño del empleado; sobre la colocación de un niño con el empleado para adopción o acogimiento; Cuando el empleado es necesaria para cuidar de un hijo, cónyuge o padre que tenga una condición de salud grave; o cuando el empleado es incapaz de realizar las funciones de su posición debido a una condición de salud grave. Además, foco puede colocar automáticamente un empleado en licencia médica si el empleado está ausente del trabajo por más de una semana debido a enfermedad o condición médica. Licencia médica es sin pagar a menos que el empleado ha acumulado tiempo PTO o de vacaciones, en el cual el empleado puede elegir usar tal tiempo.

**Se aplicarán los siguientes lineamientos:**

Licencia bajo esta política está disponible para todos los empleados no-Introducción a tiempo completo y a tiempo parcial en el caso de su propia condición de salud grave. Licencia para cualquier período de las otras razones indicadas sólo está disponible para los empleados que han sido empleados por foco durante al menos 12 meses y trabajó al menos 1.250 horas durante los 12 meses anteriores al comienzo de la licencia. A su discreción, Focus puede requerir certificación médica para apoyar una solicitud de permiso para una condición de salud grave del empleado o para cuidar de un niño gravemente enfermo, cónyuge o padre. Para la licencia médica del empleado, la certificación debe incluir una declaración que el empleado es incapaz de realizar las funciones de su posición. Para que licencia para cuidar de un niño gravemente enfermo, cónyuge o padres, la certificación debe incluir una estimación de la cantidad de tiempo que el empleado se requiere para proporcionar una atención. A su discreción, Focus puede requerir una segunda opinión médica y recertificación periódica por cuenta propia. Si las primeras y la segunda las opiniones difieren, Focus, por cuenta propia, puede requerir la opinión vinculante de un tercer médico, aprobado conjuntamente por Focus y el empleado. Si es médicamente necesario para una condición de salud grave del empleado o su cónyuge, hijo o padre, puede tomarse licencia de forma intermitente o en un horario reducido licencia. Sin embargo, si se solicita licencia sobre esta base, Focus puede requerir al empleado transferir temporalmente a una posición alternativa que mejor acomoda los recurrentes períodos de ausencia o un horario a tiempo parcial, siempre que la posición tiene beneficios y salarios equivalentes.

Los cónyuges que trabajan ambos por Focus están limitados a un total de 12 semanas de permiso (en lugar de 12 semanas cada uno) para el nacimiento o adopción de un niño o para el cuidado de un padre enfermo. Cuando es previsible, tales como el nacimiento o adopción de un niño, o tratamiento médico previsto la necesidad de licencia, el empleado debe dar previo aviso razonable y hacer esfuerzos para programar la licencia para que no se interrumpen las operaciones. En caso de enfermedad, el empleado deberá informar periódicamente sobre su estado de licencia e intención de volver a trabajar. Un empleado que no retornaron al trabajo sobre la expiración de la licencia, se considerará que han dimitido del empleo.

A su regreso de licencia el empleado será restituido a su posición previa, o una equivalente con remuneración equivalente, beneficios y condiciones de trabajo. Nivel de antigüedad del empleado recogerá donde había dejado al comienzo de la licencia. Foco, si procede, seguirá pagando la misma porción de la prima de seguro de salud del empleado durante la licencia, que pagó antes de la licencia (si los hay), si es aplicable y el empleado debe organizar a pagar el saldo para enfocar al menos mensualmente, por adelantado. Problemas con respecto a la familia y licencia médica, que no se abordan específicamente por encima, se resolverán conforme a la familia y Medical Leave Act de 1993 y reglamentos emitidos bajo esa ley.

#### **Licencia médica**

Aunque no podemos garantizar que volverá a su trabajo anterior, se hará un esfuerzo te restituir a otra asignación o uno de estado similar. Si no las asignaciones disponibles, se le dará consideración para futuras aperturas. Cualquier médico deja de ausencia dura 90 días o más será considerado un descanso en el servicio. Las fechas de revisión y aniversario se ajustará en consecuencia. Si se realiza una solicitud de licencia médica, será necesario presentar documentación médica. También, a su regreso al trabajo, debe proporcionarse una aptitud para certificado de servicio de un proveedor médico.

#### **OPORTUNIDAD POLÍTICA DE IGUALDAD DE EMPLEO**

Foco es un empleador de igualdad de oportunidades y la política de atención a tomar decisiones de empleo en base al mérito y a prohibir la discriminación sobre la base de edad, raza, credo, color, religión, origen nacional, sexo, discapacidad, estado militar, estado civil, orientación sexual, ascendencia, información genética o cualquier otra condición protegida conforme a las leyes federales, estatales y locales aplicables. Esta política rige todas las áreas de prácticas de empleo en foco, incluyendo publicidad, reclutamiento, contratación, formación, los procedimientos de aplicación, asignación de trabajo, contratación, capacitación, promociones, compensación, beneficios, disciplina y terminaciones.

Además, Focus no discrimina a ningún solicitante o empleado, independientemente de la condición temporal o de otro, en asignaciones de trabajo, no invita o trabajo discriminatorias honor ordena o pide por las empresas clientes y no "código" órdenes de trabajo, aplicaciones u otros documentos para registrar el estado de cualquier solicitante o el empleado. Cualquier empleado que viole esta política estará sujeto a acciones disciplinarias, hasta e incluyendo la posibilidad de descarga. Si usted siente que no ha sido tratado con arreglo a esta política, usted debe comunicarse con el Reporte Focus Anónimo al 913-260-2567 oa través de email@focusworkforces.com. Foco no tomaran represalias contra un empleado por haber presentado una queja y no tolerará represalias de gestión o compañeros de trabajo.

#### **Alojamiento razonable**

Focus ofrece acomodación razonable bajo petición para individuos calificados con discapacidades conocidos a menos que daría como resultado dificultades excesivas a la empresa. Se proporcionará tales adaptaciones razonables para permitir a estos individuos a: 1) solicitar empleo con foco; 2) realizar las funciones esenciales de su trabajo; y 3) para disfrutar de los demás términos, condiciones y privilegios del empleo. Solicitud de alojamiento debe hacerse a la presentación de informes Focus Anonymous en email@focusworkforces.com o 913-260-2567. Todas las solicitudes de alojamiento serán tratadas confidencialmente a la medida de lo posible para análisis y administración de la solicitud. Focus también ofrece acomodación razonable bajo pedido para las prácticas religiosas de los empleados y observancias a menos que daría como resultado dificultades excesivas a la empresa. Focus podrá ejercer el derecho de requerir documentación relativa a la necesidad de cualquier alojamiento solicitado.

#### **Política contra el acoso**

Focus promueve un ambiente de trabajo libre de acoso y discriminación basada en de un individuo edad, raza, credo, color, religión, origen nacional, sexo, orientación sexual, discapacidad o estado civil o cualquier otra base prohibida por las leyes locales, estatales o federales aplicables. Discriminación y el acoso de los empleados de Focus por cualquier persona – gerencia, supervisores, compañeros de trabajo o no empleados, incluidos los proveedores, contratistas o clientes – sobre la base de cualquier estado protegido por la ley aplicable – están prohibidos por el foco.

Conducta prohibida incluye conducta no deseado, ya sea física, verbal o visual, que se basa en o se relacione con el sexo de un individuo, raza, color, religión, origen nacional, edad, discapacidad o cualquier otra condición protegida por la ley

aplicable y 1) tiene el propósito o el efecto de crear una intimidante, ambiente de trabajo hostil u ofensivo; 2) tiene el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con el rendimiento en el trabajo de un individuo; o 3) lo contrario afecta negativamente las oportunidades de empleo de un individuo.

Ejemplos de conductas prohibidas incluyen, pero no se limitan a: acoso verbal, como hacer una broma o comentario que se refiere a un determinado grupo étnico, raza, sexo, nacionalidad, edad, discapacidad, preferencia sexual, religión o creencia, epítetos, comentarios despectivos, palabras vulgares o profanos y expresiones o ligaduras; acoso físico, tales como ataque y bloqueo, menoscabar o lo contrario físicamente interfiriendo con el trabajo normal de un individuo o el movimiento; o las formas visuales de acoso, como despectivos carteles, caricaturas o dibujos.

El comportamiento prohibido también puede incluir cualquier comportamiento de carácter sexual, no deseado o no motivado por el deseo romántico o sexual, tales como: avances sexuales y proposiciones; solicitudes de favores sexuales; Chistes sexuales, comentarios, sugerencias o insinuaciones; falta u obscenos gestos o lenguaje; exhibición de material impreso o visual fétido u obsceno u ofensivo; contacto físico tales como palmadas, pellizcos, abrazando o cepillado contra otro individuo es cuerpo; y cualquier otra inoportuna verbal, visual o física conducta de naturaleza sexual donde:

1. sumisión a tal conducta es una condición explícita o implícita del empleo; o
2. sumisión o rechazo de tal conducta es utilizado como una base para laborales decisiones una promoción, descarga, evaluación de desempeño, ajuste, disciplina, trabajo o cualquier otra condición de empleo o de desarrollo profesional; o
3. dicha conducta tiene el propósito o efecto de irrazonablemente interferir con el rendimiento en el trabajo de un individuo o la creación de un ambiente de trabajo intimidatorio, abusivo u ofensivo.

Si crees que ha sido objeto de acoso por parte de un supervisor, empleado de gestión oficial, compañero, cliente, proveedor o cualquier otra persona en relación con su empleo en el foco, usted debe traer inmediatamente el asunto a la atención de su supervisor o consejero de colocación. Si la denuncia involucra a su supervisor inmediato o consejero de colocación o si te sientes incómodo discutir el asunto con su supervisor o asesor de colocación, informar del asunto a Focus Anónimo Reporting en email@focusworkforces.com o 913-260-2567. Al recibir una queja bajo esta política, Focus conducirá una investigación y acción apropiada será tomada basado sobre las circunstancias.

Focus asegura que todos los empleados que las quejas serán tratadas como confidencial como sea posible. Cualquier empleado que honestamente y de buena fe hace una queja por discriminación o acoso, participa o colabora en una discriminación o acoso investigación, estará protegido contra represalias.

Es responsabilidad de la gerencia para hacer un esfuerzo razonable para prevenir todas las formas de hostigamiento discriminatorio ocurran y tomar medidas correctivas inmediatas y apropiadas cuando el acoso es llevado a su atención.

Focus afirma el derecho, de acuerdo con esta política para disciplinar a cualquier administrador de la empresa Focus, supervisor o empleado que se dedica a hostigamiento y disciplinar a cualquier administrador o supervisor que es incapaz de actuar sobre las quejas de empleados o en observaciones personales de acoso.

### **Requisitos del código de vestido**

Los requisitos básicos de vestimenta del Focus son largos pantalones (como blue jeans), cerrados terminaron zapatos (no sandalias o chanclas) una camisa que cubre más allá de los hombros por tres pulgadas como una camiseta (sin las tapas del tanque). Absolutamente ejercicio del spandex, mini faldas, no pantalones, Sudan shorts, pantalones, blusas, estómagos, ropa excesivamente flojo/holgados, zapatos con punta abiertos o ropa con lenguaje obsceno o diseño. Ciertos trabajos relacionados con el procesamiento de alimentos, electricidad y entornos médicos pueden restringir la joyería, las uñas, fumar o vello facial. Usted será notificado antes de la asignación de trabajo si estos son requisitos. Algunos trabajos requieren de ciertos equipos de seguridad o ropa como botas con puntera de acero, gafas de seguridad, obreros, redecillas para el cabello u otra ropa. Dichos requisitos serán discutidos antes de la asignación de trabajo.

***No cumplir con los requisitos del código de vestido resultará en medidas disciplinarias hasta e incluyendo la terminación del trabajo y Focus!***

---

He leído, reconozco, completamente entender y de acuerdo a esta política

Página 1 de 9

Nombre: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**Procedimientos de lesiones**

Si usted se lesiona en el trabajo, Focus tratará puntualmente con reivindicaciones legítimas y tiene seguro de compensación para los trabajadores que le pague los salarios y gastos médicos. Focus tiene una amplia experiencia investigando las reclamaciones y luchará reclamos fraudulentos con todos los recursos disponibles.

1. Si usted está involucrado en un accidente que no requieren tratamiento de emergencia, avísele a su supervisor inmediato luego notificar a **foco**. Entonces usted recibirá instrucciones a un centro de atención médica para ir a y lo será necesario hacer. Para contactar con Focus puede ocasionar reclamaciones no se les paga por la compensación del trabajador. Por lo tanto, ***usted debe notificar a foco antes de ir a cualquier clínica u hospital.***
2. Si se produce una emergencia tales como: roto de extremidades, sangrando profusamente etc., notificar a los oficiales de emergencia adecuados. Después de que la situación de emergencia está bajo control, notifíquelo inmediatamente a foco.
3. Si usted se lesiona y sólo requiere primeros auxilios, divulgar la ocurrencia a su supervisor inmediato y luego concentrarse.

**TODOS LOS ACCIDENTES DEBEN NOTIFICARSE POR ESCRITO A UNA OFICINA DE FOCO INMEDIATAMENTE!**

**Programa de regreso al trabajo y servicio modificado**

Como parte del compromiso se centra a proveer un ambiente de trabajo seguro, ofrecemos a todos nuestros empleados que pueden ser lesionados en el trabajo un retorno al trabajo y el programa de trabajo modificado. Focus ofrece los empleados lesionados que se prescriben modificación deber o restricción el trabajo del médico tratante una asignación de trabajo modificado en su tasa regular de pago. Esto puede incluir trabaja en nuestra oficina o una asignación de trabajo modificado en organizaciones sin fines de lucro como buena voluntad, ejército de salvación, refugios de alimentos, etc.. Asignaciones de trabajo modificado pueden incluir actividades (dependiendo de la naturaleza de la lesión) como presentación, ordenar papeles, limpieza, grapadoras y otros varios trabajos ligeros. Pueden incluir otras asignaciones de trabajo modificado plegable o clasificar objetos donados como alimentos y ropa en una organización sin fines de lucro.

Mientras que en su tarea de trabajo modificado, habituados los empleados no deben completar cualquier tarea que no es permitido por su médico tratante. Avísele a su supervisor inmediato inmediatamente si le piden que haga una actividad que no eres capaz de hacer. Su asignación de trabajo modificado está diseñado para cumplir con cualquier restricción que tenga. Aunque el Focus hará su mejor esfuerzo para asegurar que esto no sucede, si por favor lo notifique a Focus Anónimo Reporting en email@focusworkforces.com inmediatamente o 913-260-2567.

Es importante y necesario que lleguen a tiempo todos los días a su horario modificado asignación de trabajo tal como lo haría su tarea habitual. Impuntualidad o absentismo puede resultar en la pérdida de la asignación de ligeros o terminación del empleo del foco. Si usted está tarde dos veces en el mismo mes o No Show Call/No, finalizará su empleo. Esto significa que usted no puede recibir pago de compensación de trabajadores en el lugar de trabajo.

Mientras que en su tarea de trabajo modificado, foco puede acomodar cualquier médico o terapia física citas prescritas que si ocurren durante sus horas programadas de ligeros. Haremos nuestro mejor esfuerzo para que coincida con tu turno original tan de cerca como sea posible pero sus horas pueden modificarse ligeramente debido a la disponibilidad de trabajos ligeros.

Una vez que su médico le prescribe a deber regular, foco te pondrá en su posición original si aún está disponible. Porque nuestro trabajo es temporal con otras empresas, no somos capaces de garantizar que su trabajo original estará disponible en la misma empresa cliente. Sin embargo, el Focus hará su mejor esfuerzo para ofrecerle un trabajo similar en similar paga inmediatamente después de su lanzamiento al servicio completo. Si, debido a su lesión, usted está todavía no capaz de completar las tareas requeridas de su trabajo original, foco hará su mejor esfuerzo para ofrecerle una posición que satisfaga sus restricciones.

Si usted tiene alguna pregunta o inquietud, por favor llame al Focus Anónimo informes al (913) 26-2567.

### **Orientación y política de seguridad**

Foco se compromete a mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable para ti. Es un requisito para todos los empleados a seguir todas las pautas de seguridad Focus y todas las pautas de seguridad y políticas de las empresas clientes que puede ser asignados a trabajar. Una copia de la política de seguridad de la compañía del cliente está disponible a petición. Si no sigue los procedimientos de seguridad, usted será sujeto a acción disciplinaria, incluyendo la terminación.

Mientras trabajaba en su asignación, estás a usar equipo de seguridad como sea necesario para el trabajo particular en todo momento. Estos artículos incluyen: gafas de seguridad, los casquillos del dedo del pie, cascos, botas con punta de acero, soportes traseros, protección auditiva o cualquier otro equipo de seguridad proporcionado. Deben nunca usar zapatos con punta abiertos como sandalias. Es necesario llevar pantalones largos. Pantalones cortos no son permitidos.

Como empleado de foco, nunca vas a realizar cualquier tipo de trabajo que requieren que el suelo. No vas a subir a una escalera o caminar en un andamio de cualquier tipo. No vas a levantar más de 30 kilos sin permiso previo por escrito de foco y sin usar aparatos de elevación requeridas. No deben operar cualquier tipo de maquinaria, carretilla elevadora, vehículo de la compañía o equipo sin previa autorización por escrito de foco. No vas a trabajar con materiales peligrosos o tóxicos sin consentimiento por escrito del foco.

Si usted nota cualquier condiciones de trabajo inseguras en el lugar de trabajo se requiere que reportarlo inmediatamente a foco. Es política de que los empleados reportar por escrito una lesión, situaciones peligrosas, posibles peligros o prácticas inseguras de trabajo inmediatamente a su supervisor o a la oficina de atención. No reportar tales hechos o situaciones resultará en medidas disciplinarias tomadas que puede conducir a la terminación del empleo.

### **NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD**

Lea y familiarícese con estas reglas y otras normas de seguridad que se aplican a su trabajo.

1. Informe inmediatamente una lesión al foco y su supervisor inmediato.
2. Informe alguno observar condiciones inseguras con su empleador/supervisor.
3. Payasada está prohibido en todo momento.
4. El consumo de bebidas alcohólicas está prohibido en el trabajo. Cualquier empleado descubierta bajo la influencia de alcohol o drogas no se permitirán trabajar.
5. Si no tienes actual formación en primeros auxilios, no mueva ni tratar a una persona lesionada a menos que exista un peligro inminente, como sangrado profuso o paro de la respiración.
6. Ropa adecuada y calzado cerrado dedos deben usarse en el trabajo en todos los tiempos.
7. Donde existe el peligro de caída de objetos, se debe llevar un casco aprobado.
8. No debe realizar ninguna tarea si no están capacitados para hacerlo y son conscientes de los peligros asociados con esa tarea.
9. Pueden ser asignados a determinados equipos de seguridad de protección personal. Este equipo debe estar disponible para su uso en el trabajo, ser mantenido en buenas condiciones y usar cuando sea necesario.
10. Aprender prácticas seguras de trabajo. En caso de duda acerca de cómo realizar una tarea con seguridad, póngase en contacto con su supervisor para instrucción y entrenamiento.
11. El montar a caballo de un gancho, o en otro equipo no diseñado para tales fines, está prohibido en todo momento.
12. Dispositivos de seguridad Nunca quitar o by-pass.
13. No funcionamiento maquinaria de Focus desde el lado ciego; que el operador te vea.
14. Aprenda donde se encuentran los extintores y botiquines de primeros auxilios.
15. Mantener una condición general de good housekeeping en todas las áreas de trabajo en todo momento.
16. Reglamento de si se le permite operar un vehículo por Focus, obedecer todo el tráfico al operar vehículos en carreteras públicas. Cuando operan o montar a caballo en los vehículos de la empresa o utilizando su vehículo personal para fines comerciales, deberá usarse el cinturón del vehículo.
17. Estar atentos a los peligros que podrían afectar a usted y sus empleados Co.
18. Obedecer las indicaciones de seguridad y etiquetas de.

---

He leído, reconozco, completamente entender y de acuerdo a esta política

Página 1 de 9

Nombre: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

19. Realice siempre su tarea asignada de forma correcta y segura; No tome atajos. La toma de los accesos directos y el no hacer caso de las normas de seguridad establecidas son una causa principal de lesiones del empleado.

**Política, formación y divulgación de materiales peligrosos**

Focus ha adoptado esta política para su protección, antes de ser colocado en un ambiente donde hay un potencial para la exposición a materiales peligrosos. Estos materiales no serán considerados peligrosos en los niveles o formas que usted está expuesto, pero usted tiene un derecho a saber que existen, las formas en las que existen, y cómo se comparan los niveles de exposición a aquellos que se consideran admisibles para la salud y seguridad.

Como empleado de Focus entiende que este entrenamiento es general en el ámbito. Te das cuenta de que ninguna formación sobre riesgos específicos en el lugar de trabajo están disponibles para mí en instalaciones del cliente. También entiende que cada empresa tiene un administrador designado de seguridad que puede proporcionarle información de materiales peligrosos y explicar esta información. También entiende que usted puede solicitar el acceso a la SDS (Safety Data Sheet) en la ubicación de la compañía del cliente para obtener información sobre cualquier material potencialmente peligroso con el cual puede entrar contacto.

Usted entiende que se puede llegar al Focus Anónimo informes al (913) desde 260 hasta 2567 para hacer frente a cualquiera de estos asuntos. También entiende que es tu responsabilidad preguntar en instalaciones del cliente si existen riesgos especiales, equipos de protección personal ni planes de acción de emergencia que necesita ser hecho consciente antes de comenzar su trabajo. Si es así, solicitará que mostrarle donde se encuentra la hojas de datos de seguridad Material (SDS).

Al firmar esta política, usted reconoce que ha recibido entrenamiento general de materiales peligrosos y comprende su derecho a saber sobre los materiales peligrosos en el lugar de trabajo a los que pueden ser asignados. También entiende que debe recibir entrenamiento en el uso y mantenimiento de cualquier equipo de protección personal (PPE) que puede ser necesario para mi tarea y aceptar la responsabilidad no sólo usar correctamente estos equipos, sino también en contacto con su supervisor de trabajo para asegurar que usted reciba todo el entrenamiento necesario. Usted acepta informar a su supervisor de Focus o el Presidente de foco inmediatamente si usted no puede recibir esta formación. Usted también acuerda en contacto con Focus si sus preguntas sobre materiales peligrosos no encuentran una respuesta satisfactoria en el trabajo.

**Confidencialidad de la empresa y la información del cliente y productos**

Información sobre Focus o productos de sus clientes, clientes, proveedores o empleados no deben ser divulgados a nadie que no sean las personas que tienen derecho a saber o están autorizadas a recibir dicha información. En caso de duda en cuanto a la confidencialidad de cierta información, prudencia dicta que la no revelación es siempre sin primero estableciendo claramente que dicha divulgación ha sido autorizado por el personal de administración adecuadas. Esta política básica de cautela y discreción en el manejo de información confidencial se extiende a la divulgación externa e interna.

Los empleados tienen prohibidos fotografiar o grabar (a través de vídeo, audio o cualquier otro medio), o en foco o sus clientes locales, Focus o productos de sus clientes, procesos u otra información confidencial o de propiedad, a menos que el Presidente de foco ha dado el empleado expreso autorización por escrito.

Información confidencial obtenida como resultado de empleo con Focus no es debe ser usado por un empleado con el fin de fomentar cualquier interés privado, o como un medio de hacer ganancias personales.

Los empleados que violen esta política están sujeto a acciones disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación.



**Pago electrónico y autorización de documentación**

Focus ofrece formularios electrónicos de pago de los salarios como las tarjetas de pago y depósito directo. Al firmar abajo yo doy autorización foco a pagarme mediante una tarjeta de pago y/o directo depósito y proporcionar documentación incluyendo talonarios de pago electrónico, W-2, IRS forma 6055 & 6056 declaraciones, IRS forma 1094 & 1095 declaraciones (sobre información de seguro de salud) y cualquier otro documento financiero o empleo en lugar de copias en papel. Documentos pueden ser enviado por correo electrónico o colocados en el portal del empleado en línea Focus que he recibido un registro de ID y creado mi propia contraseña.

**RECONOCIMIENTO**

Reconozco que he recibido una copia (ya sea electrónico o papel) de Workforce Management, Inc., Focus manual para empleados y políticas. Entiendo y acepto que es mi responsabilidad de revisar este manual y familiarizarme con su contenido. Entiendo y acepto acatar todas las políticas de atención. Entiendo que el manual está disponible para mí en cualquier momento a través del portal de empleado Focus en línea en la que he creado un nombre de usuario y contraseña y yo sé que este manual y las políticas están disponibles en el sitio web de Focus [www.workatfocus.com](http://www.workatfocus.com). Puedo preguntar cualquier copia de cualquier política y Focus a proporcionarla a petición o proporciona un enlace a esta política en su página web.

El empleo con la empresa es el empleo a voluntad. Esto significa empleo puede ser terminado con o sin causa y con o sin previo aviso en cualquier momento por el empleado o la empresa. Nada en este manual o en cualquier otro documento o declaración limitará el derecho de la empresa para terminar a un empleado en cualquier momento, con o sin causa o aviso o realizar cambios de posición de un empleado, título, responsabilidades laborales o el nivel de compensación. Ningún Gerente, supervisor u otro empleado de la empresa tiene la autoridad para entrar en cualquier acuerdo para el empleo para cualquier período de tiempo o para hacer cualquier acuerdo para el empleo de empleo "a voluntad". Sólo el Presidente de la compañía tiene la autoridad para tomar tal acuerdo si es por escrito y firmado por el Presidente y el empleado.

Entiendo que con excepción de empleo en el estado de la voluntad, cualquier y todas las políticas o prácticas pueden cambiarse en cualquier momento por la empresa. También entiendo que nada en el manual crea o pretende crear una promesa o representación de empleo continuo.

Nombre: \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_