

# Paquete de información para empleados

Este Paquete de Información del Empleado está sujeto a actualizaciones y cambios y se publica en línea para los empleados o está disponible a pedido.

## **POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN/ANTIACOSO**

OnTime Labor cree que todas las personas tienen derecho a ser tratadas con respeto y dignidad. Toda persona tiene derecho a trabajar en un ambiente que promueva la igualdad de oportunidades de empleo y prohíba la discriminación y el acoso. Con ese fin, OnTime Labor se compromete a cumplir con todas las leyes federales, estatales y locales que prohíben la discriminación y el acoso en el lugar de trabajo.

Esta política se aplica a todos los solicitantes de empleo y empleados, y prohíbe la discriminación, el acoso y las represalias, ya sea por parte de compañeros de trabajo, de un supervisor o gerente, o de alguien que tenga una relación laboral con OnTime Labor (por ejemplo, un proveedor, consultor o cliente externo). Las conductas prohibidas por esta política son inaceptables en el lugar de trabajo y en cualquier entorno relacionado con el trabajo fuera del lugar de trabajo, como durante viajes de negocios, reuniones de negocios y eventos sociales relacionados con los negocios.

### **Declaración de política**

La discriminación laboral y/o el acoso contra empleados o solicitantes de empleo, por motivos de raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, edad, sexo, embarazo, orientación sexual, identidad sexual, estado militar o discapacidad, es ilegal. OnTime Labor se compromete a tomar todas las decisiones de reclutamiento, contratación y colocación en función de las habilidades y calificaciones del solicitante, y sin tener en cuenta las clasificaciones protegidas mencionadas anteriormente.

La discriminación y el acoso pueden incluir conducta verbal o física que denigre o muestre hostilidad o aversión hacia el individuo que: 1) tenga el propósito o efecto de crear un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo; 2) tenga el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con el desempeño laboral de una persona; o 3) afecte negativamente las oportunidades de empleo de una persona.

La discriminación y el acoso incluyen, entre otros: decisiones de empleo como contratación, despido, colocación o promoción; epítetos, insultos o estereotipos negativos; actos amenazantes, intimidatorios u hostiles; Hacer chistes denigrantes y exhibir o circular en el lugar de trabajo material escrito o gráfico que denigre o muestre hostilidad o aversión hacia un individuo o grupo.

El acoso sexual también constituye discriminación y es ilegal según las leyes federales, estatales y locales. A los efectos de esta política, el acoso sexual incluye, pero no se limita a: insinuaciones sexuales no deseadas o solicitudes de favores sexuales; chistes e insinuaciones sexuales; abuso verbal de naturaleza sexual; comentarios sobre el cuerpo, la destreza sexual o las deficiencias sexuales de una persona; lascivas, silbidos o tocamientos; comentarios o gestos insultantes u obscenos; la exhibición o circulación en el lugar de trabajo de objetos o imágenes sexualmente sugestivos (incluso a través del correo electrónico); u otra conducta física, verbal o visual de naturaleza sexual. El acoso por razón de sexo, o el acoso que no involucra actividad o lenguaje sexual, también puede constituir discriminación si es grave o generalizado y está dirigido a los empleados debido a su sexo.

### **No represalias**

OnTime Labor prohíbe las represalias contra cualquier persona que denuncie discriminación o acoso, o que participe en una investigación de dichas denuncias. Las represalias contra una persona por denunciar acoso o discriminación, o por participar en una investigación de una denuncia de acoso o discriminación, es una violación grave de esta política y someterá a la persona a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

### **Denunciar un incidente de acoso, discriminación o represalias**

Cualquier empleado que sienta que es víctima de discriminación, acoso o represalias en violación de esta política debe proporcionar una declaración verbal o escrita a su supervisor inmediato, gerente o coordinador local de recursos humanos, abordando la naturaleza de la discriminación, acoso o represalias. Si la persona cree que el representante local no está resolviendo adecuadamente el problema, debe llamar al 214-919-0445 para presentar una queja verbal ante Recursos Humanos Corporativos o enviar por correo una copia de la declaración escrita a: Recursos Humanos, OnTime Labor, 33519 Solon Road, Solon, OH 44139

Es política de OnTime Labor tomar en serio cualquier acusación de discriminación o acoso e investigar y responder a cualquier mala conducta con medidas correctivas y disciplinarias apropiadas. Todas las quejas serán manejadas de manera oportuna y con la más estricta confidencialidad posible.

# LEY DE ESTADOUNIDENSES CON DISCAPACIDADES (ADA, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS)

OnTime Labor se compromete a cumplir con todas las disposiciones aplicables de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés), según enmendada, y todas las leyes, normas y reglamentos federales, estatales y locales aplicables. Esta Compañía no discriminará a ninguna persona calificada con una discapacidad con respecto a los procedimientos de solicitud de empleo, contratación, ascenso, despido, compensación, capacitación laboral o cualquier otro término, condición o privilegio de empleo, siempre que la persona pueda realizar las funciones esenciales del trabajo, con o sin una adaptación. De acuerdo con esta política de no discriminación, OnTime Labor trabajará para buscar una adaptación razonable para los solicitantes en el proceso de empleo y los empleados calificados con una discapacidad, según lo definido por la ADA, que hayan informado a OnTime Labor de la discapacidad, siempre que dicha adaptación no constituya una dificultad excesiva para OnTime Labor o el cliente (cuando corresponda). Según corresponda, OnTime Labor intentará eliminar las barreras artificiales al empleo con el fin de brindar a todas las personas oportunidades para buscar el empleo disponible en la medida de sus habilidades y talento. Los solicitantes de empleo o empleados que crean que necesitan una adaptación, o tienen preguntas sobre esta política, deben notificar a su gerente.

## LEY DE LICENCIA FAMILIAR Y MÉDICA

La Ley Federal de Licencia Familiar y Médica (FMLA, por sus siglas en inglés) proporciona a los empleados elegibles hasta 12 semanas de licencia sin goce de sueldo por ciertas razones familiares y médicas durante un período de 12 meses. Durante esta licencia, un empleado elegible tiene derecho a continuar con la cobertura del plan de salud como si hubiera continuado trabajando. Al final de la licencia, sujeto a algunas excepciones, un empleado generalmente tiene derecho a regresar al mismo puesto o a uno equivalente.

La FMLA también proporciona hasta 12 semanas de licencia sin goce de sueldo durante un período de 12 meses por ciertas razones relacionadas con el servicio activo o el llamado al servicio activo de los miembros de la Guardia Nacional y los reservistas (la llamada "exigencia calificada") y una licencia única sin goce de sueldo de hasta 26 semanas para cuidar a un miembro del servicio (incluidas las Fuerzas Armadas regulares) con una lesión o enfermedad grave.

La FMLA establece que es ilegal que cualquier empleador: (1) interfiera, restrinja o niegue el ejercicio de cualquier derecho provisto en virtud de la FMLA y/o (2) termine o discrimine a cualquier persona por oponerse a cualquier práctica declarada ilegal por la FMLA o por participar en cualquier procedimiento en virtud de la FMLA o en relación con ella.

En general, los empleados deben haber trabajado para OnTime Labor durante al menos 12 meses, haber trabajado al menos 1,250 horas en los 12 meses anteriores y trabajar en un sitio con al menos 50 empleados dentro de las 75 millas para ser elegibles para la FMLA.

Este es solo un resumen muy breve de la FMLA federal. Para obtener más información o para solicitar una licencia en virtud de esta política, comuníquese con su gerente. Bajo ciertas circunstancias, la licencia bajo la ley estatal también puede estar disponible.

**En caso de contradicción entre las regulaciones de la FMLA y esta declaración, prevalecerán las regulaciones federales.**

## ELEGIBILIDAD PARA EL PLAN DE ATENCIÓN MÉDICA

Actualmente, OnTime Labor no ofrece un plan de atención médica a ninguno de sus empleados.

## COMPENSACIÓN POR DESEMPLEO

Debido a la naturaleza de las asignaciones de trabajo con OnTime Labor, entiendo y reconozco que mi empleo por parte de OnTime Labor comienza cuando se me asigna a un cliente de OnTime Labor y empiezo a trabajar en las instalaciones o en el lugar de trabajo del cliente. Además, entiendo que, al concluir cada asignación de trabajo, debo informar a OnTime Labor tan pronto como esté listo, dispuesto y capaz de realizar asignaciones de trabajo adicionales. Si no me presento a OnTime Labor para asignaciones de trabajo adicionales, puede asumir que no estoy disponible para la reasignación y que no estoy listo, dispuesto y capaz de trabajar.

Todos los empleados de OnTime Labor deben estar disponibles para las asignaciones diarias notificando a la oficina central designada a través de los procedimientos establecidos. El orden en el que se pone a disposición no es el orden en el que se le colocará para trabajar. Las hojas de registro designadas para la oficina central (cuando corresponda) son SOLO para fines de asistencia. Si tiene alguna pregunta sobre los procedimientos establecidos para estar disponible, consulte a un despachador o gerente de oficina.

## **NO DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

He solicitado voluntariamente empleo a OnTime Labor. En consideración al suministro y/o empleo continuo por parte de OnTime Labor, ya sea en una asignación a largo plazo o temporal a los clientes de OnTime Labor, acepto que no revelaré a ninguna otra parte ninguna información sobre OnTime Labor o sus clientes que sea de naturaleza confidencial o de propiedad o que pueda considerarse un "secreto comercial". Además, acepto que no utilizaré de ninguna manera información que sea confidencial, de propiedad o privilegiada, ya sea para mi beneficio o ganancia personal o para el de otra persona o entidad. Cualquier información que no se divulgue públicamente por escrito debe tratarse como confidencial y de propiedad exclusiva. Al firmar a continuación y aceptar el empleo de OnTime Labor, reconozco y acepto que estos términos son necesarios y razonables para proteger a OnTime Labor y a su(s) cliente(s). Además, reconozco que el incumplimiento de esta disposición del Acuerdo de No Divulgación de Información Confidencial puede causar un daño irreparable a OnTime Labor y / o a su(s) cliente(s) por lo que dicha (s) parte(s) puede(n) tener derecho a medidas cautelares y otras medidas legalmente disponibles contra mí sin necesidad de depositar una fianza.

## **NO HAY SOLICITUD DE EMPLEO**

Entiendo que he solicitado voluntariamente a OnTime Labor. En consideración a la oferta y/o empleo continuo de OnTime Labor, ya sea en una asignación temporal o a largo plazo a los clientes de OnTime Labor, y a menos que la ley prohíba lo contrario, acepto que no me convertiré en empleado por o en beneficio de dichos clientes, durante un período de noventa (90) días después de la finalización de mi asignación a dicho(s) cliente(s), directa o indirectamente, ya sea como empleado directo, contratista o empleado asignado a través de otra empresa de dotación de personal, y notificaré a OnTime Labor antes de buscar dicho empleo. Al firmar a continuación y aceptar el empleo de OnTime Labor, reconozco y acepto que estos términos son necesarios y razonables para proteger a OnTime Labor y sus relaciones con clientes y empleados, y no restringen más allá de las restricciones limitadas descritas anteriormente. Además, acepto la cantidad de \$ 1,500.00 como daños liquidados adeudados por mí a OnTime Labor en caso de incumplimiento de este acuerdo. OnTime Labor se reserva el derecho de buscar cualquier otro recurso legal disponible como resultado de cualquier incumplimiento de este acuerdo. Además, entiendo y acepto que nada en este Acuerdo de No Solicitud de Empleo crea de ninguna manera un contrato de trabajo expreso o implícito. Entiendo y acepto que mi empleo es rescindible a voluntad, por lo que tanto OnTime Labor como yo seguimos siendo libres de elegir terminar nuestra relación laboral en cualquier momento, por cualquier motivo legal.

## **GASTOS DE TRANSPORTE, DEDUCCIÓN DE GASTOS DE SALARIOS**

Entiendo y reconozco que, como condición de empleo con OnTime Labor, debo proporcionar mi propio transporte a las instalaciones o al lugar de trabajo del cliente. Si no puedo proporcionar transporte a las instalaciones o al lugar de trabajo del cliente, puedo solicitar que OnTime Labor organice dicho transporte con un proveedor independiente. Entiendo y reconozco que dicho transporte no está garantizado y que, si se proporciona, es para mi beneficio y que, sin que OnTime Labor organice el transporte a las instalaciones o al lugar de trabajo del cliente, no podría aceptar la asignación. Entiendo que es mi decisión utilizar o no el transporte organizado y lo hago bajo mi "propio riesgo" y la responsabilidad recae en mí. Si OnTime Labor organiza mi transporte o me adelanta fondos para pagar mi transporte, por la presente solicito, autorizo y ordeno a OnTime Labor que deduzca el costo real del transporte de mi salario tanto en horas extras como en semanas sin horas extras, en la medida permitida por la ley. Esta autorización tendrá carácter continuado. Entiendo y reconozco que el transporte proporcionado por otros medios que no sean OnTime Labor, por ejemplo, por otro empleado, es bajo mi "propio riesgo" y la responsabilidad recae en mí.

## **RENUNCIA A JUICIO POR JURADO**

En consideración a mi empleo y al acuerdo de OnTime Labor de hacer lo mismo, renuncio a mi derecho a un juicio con jurado en caso de cualquier demanda presentada contra OnTime Labor y acepto que cualquier demanda sea escuchada por un juez en su lugar. Entiendo y reconozco que esta renuncia tiene la intención de permitir que cualquier demanda se decida únicamente sobre los hechos y la ley, ya que es justo y equitativo tanto para mí como para OnTime Labor. Además, reconozco que he firmado esta renuncia a sabiendas y voluntariamente.

## **EXPEDIENTE DE PERSONAL**

Entiendo, como condición de mi empleo con OnTime Labor, que los clientes de OnTime Labor, así como las entidades de terceros que trabajan para o en nombre de OnTime Labor o sus clientes para los cuales los empleados de OnTime Labor realizan asignaciones, pueden solicitar auditar/revisar mi archivo personal y la información contenida en ese archivo. Además, entiendo que mi archivo personal puede incluir tanto la copia impresa (por ejemplo, en papel) como la información contenida en el sistema informático de OnTime Labor.

Autorizo a cualquier representante autorizado de OnTime Labor, sus clientes o las entidades de terceros en nombre de OnTime Labor o sus clientes a los que pueda ser asignado, a examinar y/o verificar la información en mi archivo personal, incluidos, entre otros, los resultados de la investigación de antecedentes penales, los formularios de verificación de elegibilidad de empleo, los

formularios e información de impuestos, solicitudes de empleo, etc., y la información contenida en esos documentos, pero solo en la medida permitida por la ley.

## **LESIONES EN EL TRABAJO (COMPENSACIÓN PARA TRABAJADORES)**

Entiendo que todas las lesiones relacionadas con el trabajo deben ser reportadas a OnTime Labor y al cliente donde se me asigne lo antes posible. Entiendo que si busco tratamiento médico, debo obtener un informe de lesiones de OnTime Labor o del cliente antes de salir para recibir tratamiento médico. Si se requiere tratamiento médico, el incidente será investigado a fondo. Entiendo que, como parte de la investigación, se me puede preguntar y por la presente acepto la política de pruebas de drogas y alcohol de OnTime Labor. Entiendo que puedo recibir un número de reclamación asignado, y acepto dar mi número de reclamación asignado a mi médico tratante inmediatamente después de recibirlo, si corresponde.

Acepto que mantendré a OnTime Labor actualizado sobre todo el tratamiento médico recibido en relación con la lesión relacionada con el trabajo, incluidos los cambios en mis proveedores médicos tratantes, así como pedirles a mis proveedores médicos que proporcionen a OnTime Labor informes escritos de actualización de estado.

Entiendo y acepto que si no puedo regresar al trabajo dentro de mi asignación regular, OnTime Labor puede asignarme a un trabajo alternativo/liviano dentro de las restricciones médicas prescritas aplicables según la disponibilidad del puesto.

Solo para empleados de Ohio: Estoy de acuerdo en informar a mi médico tratante que OnTime Labor es un empleador autoasegurado por una PEO bajo el programa de Compensación para Trabajadores de Ohio. Toda la información de la reclamación, incluidas todas las facturas médicas, debe enviarse a la oficina corporativa: 33519 Solon Road, Solon, OH 44139.

## **GASTOS DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP), DEDUCCIÓN DE LOS GASTOS DE REEMPLAZO DE LOS SALARIOS**

Entiendo y reconozco que, dependiendo de los requisitos de mi asignación a través de OnTime Labor, es posible que se me proporcione EPP sin costo alguno. Entiendo y reconozco que puedo recibir el reemplazo del EPP emitido por OnTime Labor sin costo alguno si se desgasta por el uso ordinario y devuelvo el EPP a OnTime Labor. Sin embargo, si pierdo o daño intencionalmente el EPP emitido por OnTime Labor, se me cobrará por su reemplazo. Por la presente, solicito, autorizo y ordeno a OnTime Labor que deduzca el costo del EPP de reemplazo que pierdo o daño intencionalmente de mi salario tanto en horas extras como en semanas sin horas extras, en la medida permitida por la ley. Esta autorización tendrá carácter continuado.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN BIOMÉTRICA DE ONTIME LABOR**

OnTime Labor (la "Compañía") implementó la siguiente Política de Privacidad de Información Biométrica para definir la política y los procedimientos para la recopilación, el uso, la protección, el almacenamiento, la retención y la destrucción de los datos biométricos recopilados por OnTime Labor. OnTime Labor se reserva el derecho de modificar esta Política de Privacidad de Información Biométrica en cualquier momento.

### **DEFINICIONES:**

"Identificador biométrico" significa un escaneo de retina o iris, huella dactilar, huella de voz o escaneo de la geometría de la mano o la cara.

"Información biométrica" se refiere a cualquier información, independientemente de cómo se capture, convierta, almacene o comparta, basada en el identificador biométrico de una persona utilizada para identificar a una persona.

"Datos biométricos" significa identificadores biométricos e información biométrica.

### **POLÍTICA Y POLÍTICA DE SEGURIDAD:**

OnTime Labor y/o sus clientes pueden utilizar sistemas biométricos de cronometraje con el único propósito de identificar a los empleados y realizar un seguimiento de las horas trabajadas. Como parte de este sistema, OnTime Labor y/o sus clientes recopilarán y almacenarán los datos biométricos de los empleados. Es política de OnTime Labor proteger y almacenar los datos biométricos de acuerdo con las normas y leyes aplicables, incluida, entre otras, la Ley de Privacidad de la Información Biométrica de Illinois.

### **CONSENTIMIENTO:**

Antes de que OnTime Labor capture, convierta, almacene u obtenga los datos biométricos de un empleado, OnTime Labor: (1) informará al empleado correspondiente que se están recopilando o almacenando datos biométricos; (2) identificar, por escrito, el propósito específico y la duración del plazo durante el cual se recopilan, almacenan y utilizan los Datos biométricos; y (3) obtener

el consentimiento o la autorización por escrito del empleado correspondiente para recopilar, almacenar y utilizar los Datos biométricos. El consentimiento o la liberación es una condición de empleo.

#### **RETENCIÓN:**

OnTime Labor conservará los datos biométricos del empleado solo hasta que finalice la asignación pertinente del empleado, momento en el cual los datos biométricos se destruirán permanentemente.

#### **SEGURIDAD:**

Todos los datos biométricos recopilados se almacenarán, transmitirán y protegerán de la divulgación utilizando el estándar de cuidado razonable dentro de la industria de OnTime Labor y de una manera que cumpla o supere los estándares que utiliza para almacenar, transmitir y proteger otra información confidencial y sensible en poder de OnTime Labor. OnTime Labor destruirá los Datos Biométricos relevantes cuando se haya cumplido con el propósito inicial de obtener o recopilar dichos datos.

#### **REVELACIÓN:**

OnTime Labor no divulgará, volverá a divulgar ni difundirá los datos biométricos de un empleado a menos que: (1) el empleado relevante o su representante legal den su consentimiento para la divulgación; (2) la divulgación completa una transacción financiera solicitada o autorizada por el empleado pertinente o su representante legal; (3) la divulgación es requerida por la ley; o (4) la divulgación es requerida de conformidad con una orden judicial o citación válida emitida por un tribunal de jurisdicción competente.

#### **Consentimiento y autorización para la recopilación de datos biométricos:**

Entiendo, como condición de mi empleo, que OnTime Labor y/o su cliente pueden utilizar proveedores externos para proporcionar sistemas biométricos de cronometraje. Estos sistemas utilizan "datos biométricos", definidos como escaneo de retina o iris, huellas dactilares, huellas de voz o escaneo de la geometría de la mano o la cara, para realizar un seguimiento eficiente y seguro de las horas trabajadas por los empleados. Dependiendo de la asignación, es posible que deba marcar la entrada y la salida proporcionando datos biométricos. Entiendo que OnTime Labor no divulgará mis datos biométricos a terceros fuera de OnTime Labor sin mi consentimiento por escrito, a menos que la ley exija lo contrario o de conformidad con una orden judicial o citación válida emitida por un tribunal de jurisdicción competente. Entiendo que mis datos biométricos se eliminarán permanentemente de los sistemas de OnTime Labor una vez que finalice mi asignación al cliente de OnTime Labor.

Al firmar a continuación, autorizo la recopilación, el uso y el almacenamiento de mis datos biométricos para el propósito definido anteriormente. Además, reconozco que se puso a mi disposición una copia de la Política de información biométrica laboral de OnTime y que hay copias adicionales disponibles a pedido.

## **FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE FOTO DEL EMPLEADO**

Entiendo que, como empleado de OnTime Labor, ciertas asignaciones pueden requerir que se emita una insignia de seguridad con mi foto o que se recopile mi imagen para otros fines laborales.

Por la presente doy mi consentimiento y permiso a OnTime Labor y a sus representantes legales y cesionarios, aquellos para quienes OnTime Labor está actuando, y aquellos que están actuando con el permiso de OnTime Labor, o los empleados de OnTime Labor, el permiso para tomar fotografías mías y usarlas para cualquier propósito legal.

Entiendo que no me pagarán por estas fotografías y no tengo derechos sobre ellas. Participo como voluntario. Por la presente renuncia a cualquier derecho de inspeccionar o aprobar la(s) fotografía(s) terminada(s) o el material impreso que pueda ser utilizado junto con los mismos o para eventual uso que pueda ser aplicado. Libero a OnTime Labor, sus funcionarios, empleados y agentes de todos y cada uno de los reclamos de daño y responsabilidad como resultado de cualquier distorsión, desenfoque o alteración, ilusión óptica o uso en forma compuesta, ya sea intencionalmente o de otra manera, que pueda ocurrir por hacer, mostrar, usar o distribuir estas fotografías

## **DIVULGACIONES Y AGRADECIMIENTOS**

- I acknowledge that I have read, reviewed and understand all the various parts of this Employee Packet and have had an opportunity to speak with an OnTime recruiter regarding any questions regarding the information herein.
- Entiendo y reconozco que completar este Paquete de Información del Empleado no es una garantía de asignación. Entiendo y reconozco que mi empleo es "a voluntad" y no por un período de tiempo específico, y que puedo renunciar en cualquier momento y OnTime Labor puede terminar mi empleo o asignación en cualquier momento, con o sin previo aviso, por cualquier razón legal o sin razón.
- Acepto que he sido informado de los requisitos del trabajo para el que estoy solicitando y certifico que la información en este Paquete de Información del Empleado es correcta y completa a mi leal saber y entender. Entiendo y reconozco que será motivo de denegación de empleo y despido inmediato si se determina que alguna de la información contenida en

este documento es falsa o engañosa o si hay tergiversaciones u omisiones de cualquier tipo en la medida permitida por la ley.

- Autorizo a usted y a todos los empleadores anteriores dados por mí como referencias a responder todas las preguntas y proporcionar toda la información en relación con el Paquete de información del empleado o en cualquier asunto que me concierne, y libero y eximo de responsabilidad a estas empresas, organizaciones, agentes, individuos y a OnTime Labor de toda responsabilidad por cualquier daño que pueda resultar de proporcionar dicha información a o por parte de OnTime Labor.
- Entiendo y reconozco que si me aceptan para el empleo, estaré trabajando para OnTime Labor en su nómina en las instalaciones de su cliente.
- Entiendo y reconozco que, como condición de empleo y/o empleo continuo, se me pedirá que proporcione cierta información requerida por la ley, que incluye, entre otros, documentación de identificación y autorización de empleo.
- Entiendo y reconozco que el incumplimiento de las instrucciones legales de OnTime Labor o de los clientes a los que estoy asignado; desempeño laboral incompetente; violación de las reglas de trabajo/políticas de la empresa; conducta delictiva; el ausentismo escolar y el ausentismo, y / o el uso, la posesión o estar bajo la influencia de drogas o alcohol mientras está en OnTime Labor o el tiempo o la propiedad del cliente pueden resultar en medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.
- Entiendo y reconozco que a) una copia de este Paquete de Información del Empleado está disponible en línea en [www.ontimelabor.com/employees](http://www.ontimelabor.com/employees), b) que la Política de No Discriminación/Antiacoso se publicará en las oficinas de OnTime Labor, y c) una copia de estas políticas está disponible a pedido.

## COMPROMISO DE FINALIZACIÓN

¡Nuestra reputación lo es todo para nosotros! En el mundo competitivo de hoy, muchas empresas pueden tener el mismo producto, pero lo que diferencia a OnTime Labor de la competencia es nuestra dedicación al servicio, la excelencia en la atención al cliente y el trato con nuestros clientes. ¡Nuestros clientes confían en nosotros para ubicar y contratar para ellos a los mejores y más brillantes!

Le pedimos que complete una tarea una vez que la comience o que nos notifique si hay una razón física o de otro tipo por la que no puede completar su tarea. Por favor, no te vayas de un trabajo sin ponerte en contacto con el reclutador que te colocó. Si no puede completar el día completo de su tarea, debe comunicarse con OnTime Labor e informarnos del problema para que podamos notificar adecuadamente a nuestro cliente.

**El hecho de no notificar adecuadamente a OnTime Labor antes de abandonar una asignación se considerará un "Abandono sin notificación" y puede dar lugar a las siguientes acciones:**

- 1. El salario del empleado por las horas del día de la "Huelga sin notificación" puede reducirse al Salario Mínimo Estatal por sus horas.**
- 2. Si la "Huelga sin notificación" da como resultado una tarjeta de tiempo incompleta para el día en cuestión y si la Hora de inicio y/o la hora de finalización no se pueden verificar para el día, es posible que no se le pague al empleado ninguna hora del día en cuestión.**

He leído y entiendo este Compromiso de Cumplimiento. Además, entiendo que en caso de que me retire sin notificación de una asignación de trabajo a tiempo puede, a su discreción, reducir mis salarios al salario mínimo estatal por mis horas ese día o en el caso de que mis horas no puedan ser verificadas, es posible que no se me pague ninguna hora de ese día.

Entiendo y reconozco que a) una copia de este Paquete de Información del Empleado está disponible en [www.ontimelabor.com/employees](http://www.ontimelabor.com/employees) o en mi Inicio de sesión en el Portal del Empleado, b) que la Política de No Discriminación/Antiacoso se publicará en las oficinas de OnTime Labor, y c) una copia de estas políticas del Paquete del Empleado está disponible a pedido.