

La Seguridad Es Lo Primero!!!

- Forge se preocupa por su seguridad!
- Use el equipo de seguridad todo el tiempo en el trabajo. Si usted no tiene el equipo de seguridad requerido, contacte a un representante de Forge.
- Si usted resulta lesionado en el trabajo, reporte el accidente a su supervisor y a Forge inmediatamente.
- En el centro medico, va ser sujeto a una prueba de drogas y alcohol. Cuando usted sea dado de alta, repórtese a Forge con la documentación recibida.
- Si esta restringido para trabajos ligeros, se proporcionara una asignación que se acomode a su restricción si hay uno disponible.

Pautas de Seguridad General

- Este en alerta. No ropa suelta o demasiado grande. Use siempre el equipo de seguridad y siempre mantenga su área de trabajo limpia y libre de desechos y residuos de materiales.
- Preste atención a las instrucciones de trabajo. Si usted no entiende los requisitos de seguridad para su trabajo, pida a su supervisor que se lo explique.
- No suba escaleras o andamios a menos que usted haya sido autorizado por su representante de Forge.
- Nunca suba o baje un vehículo mientras está en movimiento. Si tiene que trabajar cerca de equipo en movimiento o tráfico, tenga mucho cuidado en todo momento.
- Si usted siente que sus condiciones laborales son inseguras póngase en contacto con un representante de Forge, su seguridad es muy importante para nosotros.

Elkhart, IN: 574-293-5900
Goshen, IN: 574-534-4407
Middlebury, IN: 574-358-3500
Fort Wayne, IN: 260-471-5900
Indianapolis, IN: 317-856-4400
South Bend, IN: 574-243-3800
Holland, MI: 6161-393-8800
Norton Shores, MI: 231-799-2100
Grandville, MI: 616-719-1017
Grand Rapids, MI (28th Street): 616-977-3700
Grand Rapids, MI (4 Mile Road): 616-647-1100
Livonia, MI: 734-458-7300
Warren, MI: 586-382-9240

www.forgestaff.com

Like us on Facebook at
[Facebook.com/ForgeIndustrialStaffing](https://www.facebook.com/ForgeIndustrialStaffing)



MANUAL PARA EL EMPLEADO

Bienvenido a Forge Industrial Staffing, Inc. Estamos agradecidos de que usted haya escogido unirse al equipo de Forge! Esperamos que su experiencia con nosotros sea de beneficio para usted. Forge se compromete a colocarlo en una posición de trabajo desafiante y que a la vez pueda disfrutar. Este manual contiene información importante acerca de lo que se espera de usted como empleado de Forge, lo que puede esperar de nosotros como su empleador y las políticas y procedimientos que necesita saber. Sin embargo, nada de lo contenido en este manual, pretende crear un contrato (expreso o implícito) o cualquier otra obligación jurídicamente exigible de parte de Forge o sus empleados.

Que Esperamos De Usted

- Compromiso con nuestros clientes es su prioridad # 1. Respetar al cliente, a sus compañeros de trabajo, y la propiedad del cliente. Vestir y actuar de una manera profesional, recordando siempre la regla de oro: tratar a todos como desea ser tratado.
- Reportarse a Forge una hora antes del turno deseado hasta que usted sea asignado a alguna posición. Reportarse a las 5:00am para 1er, 1:30pm para 2do, and 9:30pm para 3ro. Ponga su nombre en la lista tan pronto como que llegue a la oficina.
- Una vez asignado a un trabajo, repórtese al trabajo directamente a la hora indicada, vestido apropiadamente para el trabajo. Si su asignación termina, repórtese a la oficina de Forge para ser reasignado.
- Si se llegara a perder en camino al trabajo, llame a la Forge inmediatamente para obtener direcciones adicionales.
- No abandone su trabajo. Si el trabajo en el que usted fue asignado es algo que no puede realizar, termine el turno y repórtese a la oficina de Forge para ser reasignado.
- Si no puede ir a trabajar, llame a la oficina de Forge una hora antes del comienzo de su turno de trabajo. Estamos disponible las 24 horas al día, 7 días a la semana.
- PAGO: Los cheques están disponible los miércoles de cada semana. Debe traer consigo una identificación para recoger su cheque. Nadie puede recoger su cheque por usted.

Que Puede Esperar De Nosotros

- Usted será tratado con respeto y profesionalismo. Estamos comprometido a ofrecer un excelente servicio al cliente y a encontrar la posición adecuada para usted.
- Cuando le damos una asignación le dejamos saber:
 - Que tipo de trabajo va a realizar.
 - Localización, horas, y el tiempo que va a durar.
 - Pago por hora.
 - Vestimenta y equipo de seguridad necesitado.

- Días feriados pagados después de 1.000 horas trabajadas en un año de calendario: Memorial Day, 4 De Julio, Día Laboral, Día De Acción De Gracias, Navidad y Año Nuevo.
- 1 semana de vacaciones se pagaran después de 2.000 horas trabajadas en un año de calendario

Naturaleza de su empleo

- Como un empleado de Forge, su empleo es "a voluntad," lo que significa que usted o Forge puede terminar su empleo en cualquier momento, con o sin previo aviso y con o sin causa. Nadie excepto el Presidente/CEO de Forge tiene la autoridad para entrar en un acuerdo de empleo durante un período determinado de tiempo, o hacer cualquier acuerdo contrariamente a esta política, y tal acuerdo debe constar por escrito y deberá ser firmada por el Presidente/CEO de Forge

Política de Igualdad de Oportunidades

- Forge ofrece igualdad de oportunidades a todos los empleados y los solicitantes sin respecto a raza, color, religión, sexo, orientación sexual, características genéticas, origen nacional, edad, discapacidad, estado militar, estado civil o condición de una época de Vietnam o veterano discapacitado especial de conformidad con las leyes Federales y Estatales. Además, Forge cumple con las leyes de estado y locales aplicables que regulan las leyes de no discriminación en el empleo en cada ubicación en la que la compañía tiene instalaciones.

Política Sobre Hostigamiento Ilegal

- Coherente con nuestra política de igualdad de oportunidades, acoso en el trabajo basado en una persona por raza, sexo, religión, origen nacional, edad, altura, peso, veterano o estado civil, discapacidad, o cualquier otra característica protegida legalmente no serán tolerada relativa a empleados o solicitantes de empleo. Acoso sexual prohibido es acoso basado en el sexo de una persona, que puede incluir avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otra conducta verbal, visual o física de carácter acosador. Ningún empleado deberá amenazar o insinuar, ya sea explícita o implícitamente, a otro empleado o solicitante que el negarse a avances sexuales afectará negativamente el empleo de esa persona, evaluación de estado de trabajo, salarios, adelantos, deberes asignados o cualquier otra condición del desarrollo, de empleo o carrera.
- Cualquier empleado que se siente que él o ella es una víctima de acoso sexual u otro acoso ilegal de cualquier supervisor, funcionario de administración, otro empleado, usuario, cliente o cualquier otra persona, debe someter el asunto a la atención inmediata del Coordinador de servicios del empleado o el departamento de recursos humanos, que se puede contactar a (616) 285-6860. Se investigará denuncias de acoso ilegal y se tomará la acción correctiva apropiada. Queda prohibida cualquier represaria contra un empleado para presentar una queja de buena fe de acoso o participar en una investigación.

Tras una investigación, cualquier empleado determinado que han participado en acoso prohibido estará sujeto a medidas disciplinarias apropiadas hasta e incluyendo la terminación del empleo.

Política de Terminación y Disciplina

Forge reserva el derecho a imponer cualquier acción disciplinaria que considere necesarias en las circunstancias, hasta e incluyendo terminación de empleo. Algunas violaciones de normas de Forge son lo suficientemente graves como para justificar ordinariamente despido inmediato. Tales violaciones incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:

- a. No Llamar y No Presentarse en el primer día después de asignación en el trabajo
- b. Abandono de trabajo
- c. Rechazo deliberado a realizar tareas de trabajo
- d. Fallar o negarse a someterse a un examen de droga o de alcohol
- e. Presentarse a trabajar bajo la influencia de drogas o alcohol, o ilegalmente fabricación, poseer, utilizar, vender, distribuir o transportar sustancias controladas
- f. Traer o usar bebidas alcohólicas en la empresa o la propiedad del cliente
- g. Falsificación de documentos de la empresa, incluyendo la solicitud de empleo y registros de tiempo
- h. Comportamiento de Insubordinación hacia el personal de Forge Industrial Staffing o un cliente
- i. Mala conducta, incluyendo pero no limitado a, robar, peleas, amenazas, lenguaje o conducta abusiva, violando la política de anti hostigamiento de la compañía, o poseer armas de fuego en locales de la empresa/cliente o sobre asignación de cliente.