

MANUAL DEL EMPLEADO y SALUD Y MANUAL DE SEGURIDAD

Descargo de responsabilidad:

Esta copia de los Manuales de Empleado fue traducido usando la aplicación Google Translate. La traducción puede no ser exacta y en algunos casos puede incluir lenguaje incorrecto. Eklunds / BCE Especialidades no garantiza la exactitud de cualquier información traducida por esta aplicación. Por favor, consulte la versión Inglés para fines de aclaración de cualquier política establecida en este manual.

Disclaimer:

This copy of the Employee Handbook was translated using the application Google Translate. The translation may not be exact and in some cases may include incorrect language. Eklunds/BCE Specialties does not warrant the accuracy of any information translated by this application. Please refer to the English version for clarification purposes of any policy stated in this handbook.

Última actualización: abril 2014



South • Southeast • Midwest • West • Northeast

Eklund's, Inc. | 2860 Market Loop, Southlake, Texas 76092 | p 817.949.2030 | f 817.488.9158

www eklunds.com

MANUAL DEL EMPLEADO	5
ACERCA EKLUND'S, INC / BCE Specialties, Inc.....	6
Descripción	6
Declaración de la Misión.....	6
Las instalaciones y ubicaciones	6
Historia	6
Vinculación Organización.....	7
Creencias / Visión y Principios / Conducta	7
<i>Creencias / Vision de Eklund / BCE Specialties, Inc</i>	7
<i>Principios / Conducta.....</i>	7
POLÍTICAS DE EMPLEO	8
Introducción, avisos legales, Empleo en Declaración de Voluntad.....	8
Igualdad de Oportunidades en el Empleo	8
Leyes Laborales.....	8
Período de Orientación	8
Medicamentos para el Medio Ambiente gratuita con el empleo	9
<i>Deterioro de Prohibiciones</i>	9
<i>Posesión Prohibida.....</i>	9
<i>Drogas / Alcohol Testing</i>	9
<i>Inspecciones.....</i>	10
<i>intimidación</i>	10
<i>Discapacidades</i>	10
Reglas de Conducta	10
acoso	11
Ética Empresarial, conflictos de interés y la Información Confidencial.....	13
Informática e Internet Uso	13
<i>Introducción - Computadoras</i>	13
<i>uso Personal.....</i>	14
<i>acceso</i>	14
<i>uso Inaceptable</i>	14
<i>Guías de Buenas Prácticas</i>	14
<i>Redacción Emails.....</i>	14
<i>En respuesta a los correos electrónicos.....</i>	15
<i>Firmas de correo electrónico</i>	15
<i>renuncia</i>	15
<i>ausencia</i>	16
<i>Boletines y Noticias Grupos</i>	17
<i>Mantenimiento general</i>	17
<i>retención.....</i>	17
<i>Monitoreo.....</i>	17
<i>Introducción - Internet.....</i>	17
<i>uso Personal.....</i>	18
<i>acceso</i>	18
<i>uso Inaceptable</i>	18
<i>Descarga de archivos y software</i>	18
<i>Monitoreo.....</i>	18
<i>diverso.....</i>	19
Requisitos de seguro de auto personal	19
<i>Frecuentes y poco frecuentes Controladores: Requisitos para el Empleo para la descripción rol asignado..</i>	19
<i>Prueba de Cobertura</i>	19
disciplina	19
OFICINA GENERAL Y CONDICIONES DE TRABAJO	20
Horas de Trabajo	20
Las inclemencias del tiempo	20
Uso de Teléfono.....	20
Apariencia Personal y Uniformes.....	21
Equipos, materiales, suministros y herramientas	21
Fuera de la Ciudad de Viaje en la empresa de negocios	21
Uso de la tarjeta de crédito.....	22
Política de Seguridad de Vehículos de Motor	22
<i>Propósito</i>	22
<i>Requisitos de Licencia de Conducir asociados con la provisión de automóviles Empresa o Auto Provisión ..</i>	22
<i>Exigencia de licencia de conducir válida.....</i>	22
<i>Cumplimiento de las leyes de tráfico.....</i>	23

El uso de cinturones de seguridad	23
Prohibición de la conducción en estado de ebriedad	23
El desánimo de uso del teléfono celular	23
Circunstancias adicionales resultantes de Prohibición de conducción para los negocios de la empresa	23
Política para el Uso de Empresa de propiedad de vehículos	24
El uso de vehículos personales	24
Uso de tabaco	24
NÓMINA	25
Período de pago, día de pago, el tiempo de mantenimiento y terminación	25
Las tasas de pago (horas extras)	25
Adelantos de nómina y préstamos de empleado	25
Regreso al Proceso de Trabajo	25
REVISIÓN DEL DESEMPEÑO	26
Acerca de las Revisiones de Desempeño	26
COMPENSACIÓN DE SEGUROS DEL TRABAJADOR	27
Beneficios	27
atención médica	27
Pagos de Sueldos Perdidos	27
Los informes de accidentes y Publicaciones	27
BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	28
Insurance Group	28
Days Off personales y solicitud de permiso	28
Programa de Salud y Bienestar	28
Vacaciones reconocidos	29
Otras hojas	29
licencia general de	29
licencia Militar	29
Muerte en la Familia	29
Jury Duty	29
401 (k) Plan de Ahorro para el Retiro	30
Reembolso de Matrícula	30
HEATH Y SEGURIDAD MANUAL DEL EKLUND	31
SALUD Y SEGURIDAD INTRODUCCIÓN	32
SALUD Y SEGURIDAD POLÍTICAS Y RESPONSABILIDADES	33
Declaración de Política de Salud y Seguridad	33
Responsabilidades de seguridad y Autoridad	33
Ley de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA) Oficiales de Cumplimiento	33
director de Seguridad	34
Coordinador de Seguridad Oficina	34
Gestión y Supervisores	34
Empleados	35
SALUD Y SEGURIDAD DE COMUNICACIÓN	36
Entrenamiento de Seguridad	36
Entrenamiento de seguridad general	36
Formación específica de seguridad	36
Client contratista Entrenamiento de Seguridad	37
Materiales Peligrosos Comunicaciones	37
Manual de Seguridad de Materiales Peligrosos	37
Hojas de Datos de Seguridad de Materiales (MSDS)	37
MSDS uso médico	38
Progresiva Seguridad Disciplina	38
Violaciones de seguridad generales	38
Riesgo de Vida Violaciones de seguridad	38
Sugerencias de Seguridad de los empleados y el Comité de Seguridad	39
Mantener informados a los empleados	39
Publicando requeridos	39
El examen de Registros Médicos	39
PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS	40
Plan de Acción de Emergencia	40
Evacuación de emergencia de los locales	40
ACCIDENTES LABORALES	41
Actos inseguros	41
Condiciones inseguras	41
Respuesta de Accidentes y Reporting	41

<i>Cerca de Miss Investigaciones</i>	42
<i>Primeros Auxilios</i>	42
<i>Compensación a los Trabajadores</i>	42
<i>atención médica</i>	42
<i>Pagos de Sueldos Perdidos</i>	42
<i>Los informes de accidentes y Publicaciones</i>	42
REGLAS Y NORMAS DE SEGURIDAD PARA TODOS LOS EMPLEADOS	43
Acceso a los registros médicos y de exposición	43
Registro de accidentes de Cumplimiento de Requisitos	43
eléctrico	43
ergonomía	43
Protección de ojos y cara	43
Protección contra incendios y plan de evacuación	44
En condiciones de trabajar	44
Los líquidos inflamables y combustibles	44
Cláusula de Deber General	44
Requisitos Generales	44
payasadas	44
Servicio de limpieza	44
Levantamiento	45
Servicios Médicos y de Primeros Auxilios	45
Equipo de Protección Personal	45
Expectativas de seguridad	45
Signos	45
REGLAS Y NORMAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y EL CAMPO DE PERSONAL DE SEGURIDAD	46
Conciencia	46
Ropa	46
Espacios Confinados	46
Ingreso a Espacios Confinados	46
Agua potable	47
Herramientas de mano	47
Protección de la Cabeza	47
Protección para los Oídos	47
protección contra caídas	48
Los resbalones, tropezones y caídas	48
Seguridad de Vehículos	48
Instalaciones de lavado	48
Bloqueo / Etiquetado	49
Protección respiratoria	49
FORMAS	50
FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO MANUAL DEL EMPLEADO (COPIA DEL EMPLEADOR)	51
FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO MANUAL DEL EMPLEADO (COPIA DEL EMPLEADO) ..	52
EKLUND'S, INC SOLICITUD DE REEMBOLSO DE MATRÍCULA - PÁGINA 1	53
EKLUND'S, INC SOLICITUD DE REEMBOLSO DE MATRÍCULA - PÁGINA 2	54

MANUAL DEL EMPLEADO

Descripción

Artesanías de Eklund cabinas de ascensores completos e interiores del ascensor personalizado. Nuestras soluciones totales de cabina de ascensor incluyen el diseño, la fabricación y la instalación de lujo, taxis e interiores a medida hecha a mano, y una amplia selección de los interiores de la cabina estándar personalizables. La instalación se ofrece en todo el país por nuestro socio instalación WBE certificada, BCE Especialidades

Declaración de la Misión

Las organizaciones modernas y las empresas necesitan sistemas de transporte seguros y estéticamente agradables para las personas que irradian una sensación de bienvenida, confort y seguridad. De Eklund / BCE Especialidades satisface esta necesidad al proporcionar soluciones arquitectónicas completas a través del diseño, la fabricación y la instalación de ascensores y escaleras mecánicas productos.

Las instalaciones y ubicaciones

Corporativo la sede y las instalaciones de fabricación de Eklund:

- SUR - Southlake, Texas (2860 Market Loop)

Segunda planta de fabricación de Eklund:

- NORESTE - Lanham, Maryland (9950 Empresas Parkway, Suite 100)

Otras oficinas sucursales lugares:

- SURESTE - Houston, Texas (5201 Mitchelldale, Suite B-3)
- MEDIO OESTE - Chicago, Illinois (4114 N. Nashville Ave.).
- OESTE - Las Vegas, Nevada (6625 S. Valley View Blvd., Suite 100)

Showroom / BCE Especialidades Sede

- Coppell, Texas (989 W. Sandy Lake Road)

Historia

De Eklund, Inc. fue fundada como una pequeña tienda en Grapevine, Texas por James (Jim) B. Eklund en 1983. Antes de la fundación de Eklund, Jim había pasado toda su carrera en los negocios para adultos en la cabina del ascensor y el negocio de entrada. Su visión para Eklund era de crear una empresa cuya máxima prioridad era, y sigue siendo hoy en día, el servicio al cliente y la satisfacción. Cabinas de ascensor especiales fueron de los primeros pedidos de los negocios, lo que demuestra que es el comienzo de nicho de mercado de Eklund en el sector de los ascensores.

En 1983, fueron incorporadas de Eklund y Bradley Eklund, el hijo de Jim, se convirtió en Vicepresidente de Producción. Bet Cunningham, la hija de Jim, se unió a la empresa en crecimiento como presidente en 1984. Bet también fundó BCE Specialties, socio de instalación de Eklund.

El fundador de Eklund, Jim, se retiró de Eklund de en 2001 a los 65 años. Poco después, Brad se apartó de la empresa familiar para perseguir sus propios intereses de toda la vida.

Jim falleció en diciembre de 2012 a la edad de 76 años. Uno de los pioneros en el comercio de la especialidad de la cabina del ascensor, el legado profesional de Jim Eklund vive aquí en la Eklund de.

Siendo de propiedad familiar y operado hoy, Beth Cunningham sigue siendo presidente. Dos nietos de Jim Heath, Cunningham y Joseph Eklund, también tienen puestos directivos dentro de la empresa.

Desde su fundación en 1983, de Eklund ha experimentado un crecimiento continuo en la base de clientes, las ventas en dólares, los empleados, la capacidad de producción y capacidad de servicio. Con base en el Sur (Dallas / Fort Worth), oficinas de ventas y showrooms de diseño adicionales se encuentran en el Sudeste (Houston, 1992), Medio Oeste (Chicago, 1994), West (Las Vegas, 2008) y Nordeste (Baltimore / Washington, 2011). Las instalaciones de fabricación se encuentran en nuestras oficinas Sur y Noreste. Organization Linkage

Todo el trabajo dentro de la empresa es una serie de procesos conectados que, en su conjunto, dan como resultado el sistema de la empresa, como se ilustra a través de nuestro diagrama de Vinculación. De Eklund / BCE Especialidades utiliza Mejora de Procesos a través del Plan-Do-Study-Act Charters y Ciclos (PDSAs). Más a menudo que no, un procedimiento estándar de operación (SOP) o una mejora a un SOP existente completarán el proceso de la Carta. Un SOP está escrito para solidificar el proceso definido / re-definido durante la Carta. El principal objetivo del SOP es definir explícitamente el proceso a través de los pasos, las definiciones operacionales, y responsables dentro de cada paso. La mejora de procesos es un ciclo perpetuo impulsado por las áreas de interés decididas por todos los interesados. Por lo tanto, se pretende que los PNT son revisados y modificados a medida que se identifican las posibilidades de mejora de procesos.

Creencias / Visión y Principios / Conducta

Creencias / Vision de Eklund / BCE Specialties.:

Mediante la creación de una mano de obra cualificada, con formación que cree en y refuerza la mejora constante, de Eklund / BCE Especialidades abordará todos los sectores del mercado en relación con la necesidad de productos de arquitectura para la cabina del ascensor, entradas, y revestimiento de las escaleras mecánicas. Eklund de / BCE Specialties es reconocido por su entrega de la calidad, la integridad, la comunicación y la integración de la tecnología actual para satisfacer y superar las expectativas del cliente.

Principios / Conducta:

- Fomentar un ambiente de aprendizaje de los errores así que los errores pueden llegar a ser posibles mejoras
- Fomente la retroalimentación del sistema para todos los procesos
- Comprender los cambios del mercado y la necesidad de modificar el enfoque estratégico
- Proporcionar oportunidades para que todos los empleados sean reconocidos por su participación en la mejora del sistema
- Manténgase vanguardia, utilizando las tecnologías actuales para aumentar el valor para el cliente
- Cultivar la cultura foro abierto donde los clientes, los empleados y los proveedores pueden hablar abiertamente dentro del contexto de la profesionalidad; todas las sugerencias que se reconozcan
- El respeto de todos los actores del sistema
- Expandir nuestra diversidad para amortiguar las fluctuaciones del mercado
- Potenciar la gestión para tomar decisiones mediante el uso de datos para apoyar sus decisiones
- El uso prudente de los recursos
- **Integridad** - / BCE Especialidades éxito de Foster Eklund, manteniendo un alto nivel de valores, los principios, el respeto y creencias, animar a otros a hacer lo mismo
- **Respeto** - Respetar las diferencias de personalidad y habilidades; tratar a los clientes, subordinados, compañeros, vendedores como usted desea ser tratado en todo momento
- **Comunicación** - compartir abiertamente información que ayuda antemano el éxito de Especialidades / BCE de Eklund
- **Participación** - La participación activa en el desarrollo y mejora de los procedimientos operativos estándar de éxito que crean un sistema próspero
- **Cuidado** - Respeto y cuidado por los demás y sus logros
- **Disfrute** - Disfrute de la interacción con los que usted trabaja con, hacen tiempo para sonreír y hacer sonreír a los demás
- **Aprenda** - Voluntariamente mejorar sus conocimientos y habilidades

Introducción, avisos legales, Empleo en Declaración de Voluntad

Este Manual del Empleado ha sido preparado para su uso / BCE Especialidades empleados de Eklund 'como miembros de / equipo BCE Especialidades del Eklund. Las políticas y procedimientos que contiene sustituirán a todas las declaraciones emitidas anteriormente de políticas y procedimientos escritos y no escritos rutinas establecidas. De vez en cuando la información de este manual puede llegar a ser obsoletos o puede que no sea aplicable más debido a los cambios dentro de Eklund / BCE Especialidades o cambios en la ley. Cuando se producen estas situaciones, se harán esfuerzos para emitir las revisiones que se pueden agregar al manual, ya sea como complemento, sustitución o adición.

/ Gestión BCE Especialidades de Eklund espera que la información contenida en este manual será mantener a sus empleados mejor informados con respecto a las políticas y procedimientos de la Eklund / BCE Especialidades, así como responder a sus preguntas. Los comentarios, sugerencias y preguntas acerca de este manual se anima a como de Eklund / BCE Especialidades intenta convertirlo en un instrumento útil para sus empleados. Si un empleado no entiende cualquier aspecto de este manual, preguntas o comentarios deben dirigirse al supervisor inmediato del empleado o el Presidente.

El contenido de este manual se presentan como una cuestión de sólo información. Mientras que de Eklund / BCE Especialidades cree en los planes, políticas y procedimientos descritos en este documento, no son las condiciones de empleo. De Eklund / BCE Especialidades emplea en forma de empleo a voluntad. En otras palabras, el contrato podrá ser rescindido por / BCE Especialidades de Eklund o el empleado en cualquier momento sin previo aviso y sin causa específica. Del mismo modo, de Eklund / BCE Especialidades se reserva el derecho de modificar, revocar, suspender, cancelar o cambiar cualquiera o todos esos planes, políticas o procedimientos, en todo o en parte, en cualquier momento, con o sin previo aviso. El lenguaje utilizado en este manual no pretende crear ni es para ser interpretado como para constituir un contrato entre la Eklund / BCE Especialidades y cualquiera o todos sus empleados.

Igualdad de Oportunidades en el Empleo

De Eklund / BCE Specialties es un empleador de igualdad de oportunidades. Todos los solicitantes y empleados serán contratados, entrevistados, seleccionados, promovidos y tratados sin discriminación ilegal basada en la edad, discapacidad, raza, religión, sexo, color, credo, origen nacional o estatus de veterano. De Eklund / BCE Specialties también hace arreglos razonables para los empleados con discapacidad cuando dichas adaptaciones no imponen una carga excesiva sobre el Eklund / BCE Especialidades y pueden ser proporcionados sin un riesgo sustancial o inminente la seguridad.

Leyes Laborales

Eklund de / BCE Especialidades acata todas las leyes laborales federales y estatales aplicables, incluyendo pero no limitado a: Ley de Igualdad de Oportunidades en el Empleo, Ley de Protección de Polígrafo del Empleado, Ley de Estadounidenses con Discapacidad, Ley Nacional de Relaciones Laborales, la Ley de Normas Razonables de Trabajo, Ley de Trabajo Infantil, del Salario Mínimo , Compensación de Trabajadores, Compensación de Desempleo, Familia y Ley de Licencia Médica, así como OSHA.

Período de Orientación

Todos los nuevos empleados están sujetos a un período de orientación mínima de noventa (90) días. Este período de tiempo permite / gestión BCE Especialidades de Eklund para evaluar el desempeño del empleado incluyendo los hábitos de trabajo y habilidades y tomar una decisión en cuanto a la continuidad del empleo. Al completar con éxito el período de orientación, el estado del empleado a prueba será cambiada a la de un empleado regular. En todo momento, incluyendo después de completar con éxito el período de orientación, empleo con / BCE Especialidades de Eklund se considera a voluntad, y la relación de empleo puede ser terminado en cualquier momento por cualquier razón legal por cualquiera de las partes.

Medicamentos para el Medio Ambiente gratuita con el empleo

Eklund y del BCE Specialties se compromete a proporcionar un ambiente libre de trabajo seguro, saludable y de drogas / alcohol para sus empleados.

Deterioro de Prohibiciones

Ningún empleado se presente a trabajar o trabajará afectada por cualquier sustancia, droga o alcohol, legal o ilegal, salvo con la aprobación de la gestión. Dicha autorización se limitará a medicamentos lícitos y estrictamente basada en una evaluación de la capacidad del empleado para realizar sus / sus deberes asignados regulares u otras de manera segura y eficiente. "Deterioro" significa bajo la influencia de una sustancia de tal manera que los sentidos de los empleados de motor (es decir, la vista, la audición, el equilibrio, reacción, reflejos) o sentencia en un son o pueden presumirse razonablemente verse afectadas. Cualquier violación de esta política puede resultar en acción disciplinaria, hasta e incluyendo la terminación del empleo.

Posesión Prohibida

Ningún empleado en cualquier lugar de trabajo poseerá ninguna parafernalia ni la cantidad de cualquier sustancia, droga o alcohol, legal o ilegal, que en cantidad suficiente podría resultar en un rendimiento deficiente, a excepción de las sustancias autorizadas. "A pie de obra" se refiere a cualquier oficina, edificio o propiedad (incluyendo los estacionamientos) propiedad u operados por el empleador, o cualquier otro sitio en el cual un empleado es realizar el trabajo para el empleador. "Poseer" significa tener ya sea dentro o en la persona de un empleado, los efectos personales, los vehículos de motor, herramientas y áreas sustancialmente encomendadas al control del empleado, tales como escritorios, archivos y armarios. Sustancias autorizadas sólo incluyen (1) legales over-the-counter medicamentos (excluyendo el alcohol) en cantidades razonables, y (2) otras drogas legales (prescripción) o el alcohol, cuya posesión gestión ha sido advertido y aprobado de antemano. Cualquier violación de esta política puede resultar en acción disciplinaria, hasta e incluyendo la terminación del empleo.

Drogas / Alcohol Testing

A los efectos de asegurar el cumplimiento de lo anterior, tanto los empleados y solicitantes de empleo pueden estar sujetos a pruebas de drogas / alcohol en las circunstancias descritas a continuación. "Drogas / Alcohol Testing" significa las pruebas de sangre, orina, aliento, saliva, o de lo contrario se considera que sea razonablemente necesario para determinar la posesión, alteración, o bajo la influencia de las condiciones de drogas / alcohol.

Demandante: Antes de asumir cualquier tipo de trabajo, el solicitante puede ser objeto de pruebas incidente de drogas / alcohol a un examen físico después de recibir una oferta condicional de empleo. La negativa a someterse a dicho examen excluirá cualquier otra acción sobre el empleo del solicitante.

Empleados: El análisis de drogas / alcohol de empleados será la determinación del personal de gestión adecuados. Dicha prueba será bajo las circunstancias descritas a continuación. Antes de la implementación de cualquiera de tales pruebas, clases de empleados que estarán sujetos a la inclusión se haya notificado.

Deterioro Sospechoso: Cuando existen indicios razonables para sospechar cualquier empleado ha reportado a trabajar o que tiene problemas de trabajo, él o ella puede estar sujeto a pruebas de drogas / alcohol. La negativa a someterse a dichas pruebas se considerará un acto de insubordinación, y es motivo de acción disciplinaria, incluyendo el despido. Cuando un supervisor tiene una sospecha razonable de que se pueda articular de la observación personal, (aspecto, comportamiento, lenguaje, olor corporal, etc), que un empleado ha reportado al trabajo o está trabajando deteriora, y el supervisor ha sido entrenado en los signos y los síntomas de alcohol y la influencia de drogas, la intoxicación y el mal uso, el supervisor puede hacer la observación y tomar acciones apropiadas, incluyendo el requerir al empleado a someterse a pruebas de drogas / alcohol.

Mensaje de Accidentes / Incidentes: Cualquier empleado involucrado, ya sea en un accidente relacionado con el trabajo o incidente relacionado con el trabajo que implica la aparente violación de una regla de seguridad o estándar, lo que hizo o pudo haber resultado en lesiones o daños materiales graves, puede ser sometido a la droga / pruebas de alcohol. Esto también se aplica a cualquier accidente o incidente que involucra el uso de un vehículo de motor mientras el negocio de la compañía. La negativa a someterse a dichas pruebas se considerará un acto de insubordinación, y es motivo de acción disciplinaria, incluyendo el despido.

Seguridad Crítica Empleos: Empleados de seguridad que sostienen trabajos críticos están sujetos a pruebas de drogas / alcohol en ningún momento sobre una base no discriminatoria al azar o de otro, como un término y condición de la celebración de este tipo de puestos de trabajo. Sólo aquellos trabajos cuya ejecución se requiere un alto grado de cuidado y precaución en la ejecución que incluso deterioro menor constituiría un peligro inminente clasificarán como "crítica para la seguridad". Cualquier negativa de un empleado en un trabajo crítico de seguridad a someterse a las drogas / alcohol prueba será considerada como un acto de insubordinación, y es motivo de acción disciplinaria, incluyendo el despido.

Inspecciones

A los efectos de asegurar el cumplimiento de la prohibición de la posesión, los empleados pueden estar sujetos a inspecciones de las clases y en las circunstancias que se describen a continuación. Cualquier negativa a someterse a dicha inspección será tratado como un acto de insubordinación, y es motivo de acción disciplinaria, incluyendo el despido.

Sin Causa: local de un empleado, closet, área de trabajo, escritorio, archivos, vehículo de motor de la empresa, caja de herramientas y áreas similares están sujetos a inspección en cualquier momento de manera no discriminatoria al azar o de cualquier otro tipo para fines de esta política. Del mismo modo, propio coche de un empleado, la caja de almuerzo, caja de herramientas y recipientes personales como son sometido a dicha inspección cuando se pone en cualquier sitio de trabajo.

Intimidad

Los resultados de cualquier prueba de la droga / alcohol se considera un informe médico y estarán en el estricto cumplimiento de todos los reglamentos estatales o federales relacionadas con los resultados de pruebas de drogas / alcohol.

Discapacidades

Esta política será administrado a fin de no interferir con los derechos de los solicitantes y empleados con discapacidad, salvo en la medida en que cualquier discapacidad abuso de sustancias interferiría directamente con el desempeño del trabajo.

Reglas de Conducta

Políticas que describen las normas de conducta para los empleados son necesarios para la operación ordenada del BCE / Especialidades de Eklund y en beneficio y protección de todos los empleados. Esta sección examinará las expectativas de conducta generales y las actividades destacan que no son aceptables. Esto no pretende ser exhaustiva, sino que ha de servir de guía.

Es responsabilidad de cada empleado para llevar a cabo él / ella misma de una manera que no se refleje desfavorablemente sobre el empleado o de Eklund / BCE Especialidades, tanto dentro como fuera del trabajo. Se espera que el nivel más alto de conducta en la interacción con los clientes, compañeros de trabajo o cualquier otra persona con la que se hace contacto mientras se desempeñaba como representante del BCE / Especialidades de Eklund.

Porque la seguridad es un aspecto tan importante de empleo con / BCE Especialidades de Eklund, una sección separada de este manual está dedicado enteramente a la seguridad. Ver Política de Seguridad.

La siguiente lista proporciona una comprensión de la conducta inaceptable que pueda resultar en una acción disciplinaria, hasta e incluyendo la terminación del empleo. No es posible enumerar cada infracción concebible, o para anticipar las circunstancias en las que podría producirse una infracción. Por lo tanto, la siguiente lista no pretende ser exhaustiva. Los incidentes de mala conducta no mencionados pueden surgir. Será la responsabilidad del / la gestión BCE Especialidades de Eklund para evaluar este tipo de incidentes teniendo en cuenta las circunstancias y el registro del empleado antes de tomar acción. La conducta prohibida incluye, pero no se limita a, lo siguiente: Discrimination or harassment for reasons of sex, color, race, religion, national origin, age, disability or veteran's status.

- El uso de un lenguaje amenazante o abusivo, intimidar, coaccionar o interferir con otros empleados en el desempeño de sus puestos de trabajo.
- Juego sobre el / la propiedad BCE Especialidades o sitio de trabajo Eklund. (Con la aprobación previa de la gerencia, los empleados pueden participar en "apuestas bajas" concursos y juegos que facilitan la camaradería de los empleados, tales como piscinas de juegos de fútbol.)
- Dishonesty, tergiversación de hechos o falsificación de registros (incluyendo, pero no limitado a, el tiempo de mantenimiento de hora, solicitud de empleo, licencia de conducir y el registro de conducir, número de seguro social, etc) sin importar cuando la tergiversación o falsificación se hace y / o descubiertas. (De Eklund / BCE Especialidades se reserva el derecho de verificar dicha información en cualquier momento, incluyendo pre-empleo las búsquedas de antecedentes.) Horseplay or pranks that may be dangerous to oneself and/or others.
- La lucha en la / propiedad BCE Especialidades o sitio de trabajo Eklund.
- Destrucción deliberada o abuso de / propiedad BCE Especialidades de Eklund.
- La posesión de armas de fuego u otras armas peligrosas sobre el / la propiedad BCE Especialidades o sitio de trabajo Eklund.

- Robar o privada / propiedad BCE Especialidades de Eklund.
- Dormir durante la jornada laboral.
- La insubordinación.
- Violación deliberada o intencional de las reglas.
- Estar bajo la influencia de, en posesión de, o el uso de cualquier bebida embriagante o drogas ilegales en la / propiedad BCE Especialidades o sitio de trabajo Eklund. (Vea las Políticas de Drogas Entorno de trabajo libre.)
- La condena por un delito.
- Los actos que desacrediten a / BCE Especialidades de Eklund.
- Ausentismo o tardanzas excesivas.

Cualquier empleado, que se involucra en cualquier tipo de mala conducta, ya sea en la lista anterior o no, está sujeta a disciplina hasta e incluyendo la terminación inmediata del empleo. Hechos que están en violación de las leyes serán reportados a las autoridades correspondientes. (Ver Política de Disciplina.)

Acoso

Es obligación de todos los funcionarios, gerentes, supervisores y cualquier empleado del BCE / Especialidades de Eklund para proporcionar un ambiente de trabajo libre de acoso.

De Eklund / BCE Especialidades exige a todos sus empleados para mantener un ambiente de trabajo libre de acoso. El acoso, como se define a continuación, es inaceptable y no será tolerado. Cualquier empleado, independientemente de su nivel dentro de Eklund / BCE Specialties, que acosa a otro empleado, será sujeto a una acción disciplinaria, hasta e incluyendo la terminación del empleo.

BCE Especialidades de Eklund y prohíbe cualquier conducta o lenguaje que es ofensivo y con base en la raza del individuo, color, religión, origen nacional, edad, discapacidad o género. De Eklund / BCE Especialidades prohíbe además la conducta que tiene el efecto o propósito de interferir con el desempeño laboral de una persona o crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

Conducta de acoso incluye, pero no se limita a, lo siguiente:

- Epítetos, calumnias, estereotipos negativos, o amenazar, intimidar, o actos hostiles que se relacionan con la raza, color, religión, origen nacional, edad, discapacidad o sexo.
- Material escrito o gráfico que denigre o demuestre hostilidad o aversión hacia una persona o grupo por motivos de raza, color, religión, origen nacional, edad, discapacidad o género, y que se coloca en las paredes, tabloneros de anuncios o en otro lugar en de Eklund / BCE Especialidades propiedad, lugar de trabajo o locales, circulan o se pongan visible en el lugar de trabajo.
- Un avance sexuales no deseados, solicitud de favores sexuales, y / o cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual constituyen acoso sexual cuando:
- La sumisión a tal conducta se hace, ya sea explícita o implícitamente, un término o condición del empleo de un individuo.
- La aceptación o el rechazo de tal conducta por un individuo se usa como base para decisiones de empleo que afectan a tal individuo.
- Tal conducta tiene el propósito o efecto de interferir con el desempeño laboral de un individuo o de crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.
- El acoso sexual no se refiere a los elogios ocasionales de naturaleza socialmente aceptable. Se refiere a la conducta, que no es bienvenida, que es personalmente ofensiva, y que por lo tanto interfiere con la eficacia en el trabajo. Debido a que no existe una definición absoluta de acoso sexual, se espera que todos los empleados deben cumplir tanto con la letra y el espíritu de esta política. En caso de duda, póngase en contacto con el Vicepresidente o el Presidente. The following procedures have been established:
- Cualquier empleado, que cree que él o ella puede haber sido objeto de acoso debido a su raza, color, religión, origen nacional, edad, discapacidad o género sexual, debe notificar inmediatamente a su supervisor, un Vicepresidente o el Presidente.

- Después de que se recibe una denuncia de este tipo, se llevará a cabo una investigación exhaustiva, inmediata e imparcial y se tomarán las medidas disciplinarias o correctivas apropiadas si se encuentra que la queja tiene mérito.
- Política de Especialidades de Eklund y BCE prohíbe represalias contra cualquier empleado que haya presentado una queja o participe en la investigación de una queja.

Ética Empresarial, conflictos de interés y la Información Confidencial

Esta política establece las normas éticas que los empleados y todos los otros que representan de Eklund / BCE Especialidades van a mantener mientras se realizan los negocios de / BCE Especialidades de Eklund. En general, de Eklund / BCE Especialidades espera que sus empleados cumplen con los más altos estándares legales, éticos y morales. No es tanto una obligación de la empresa y una obligación individual para cumplir con la intención de esta política.

Esta declaración de política no pretende abarcar todas las facetas de la conducta inaceptable, sino que está destinado a servir como una guía general que:

- Asegurar el cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen / BCE Especialidades actividades comerciales de Eklund;
- Fomentar una norma de conducta que refleja el crédito en Eklund del BCE / Especialidades y sus empleados;
- Proteja de Eklund / BCE Especialidades de pérdida financiera, y,
- Preservar un ambiente de empresa en la que no se comprometan la integridad y dignidad personales.

De Eklund / BCE Especialidades espera que todos los empleados tengan un conocimiento general de esta política, que se comporten de una manera que apoya la intención de esta política, y para evitar las circunstancias que violen esta política. Cualquier clara violación de las leyes aplicables o desviación de las normas éticas de negocios establecidos en esta política es motivo de acción disciplinaria, incluyendo el despido. Las circunstancias que aumentan la preocupación por un empleado se deben discutir con el supervisor del empleado, o con un Vicepresidente o el Presidente. Todas las consultas serán confidenciales si es necesario.

Las transacciones con empresas externas deben llevarse a cabo dentro de un marco establecido y controlado por el nivel ejecutivo (vicepresidente y superior) de la gestión del BCE / Especialidades de Eklund. Relaciones de negocios con empresas externas no deben dar lugar a "beneficios excepcionales" para estas empresas. "Ganancias inusuales" se refiere a los sobornos, primas, ventajas especiales complementarios, precio rompe inusuales y otros ingresos extraordinarios diseñados para beneficiar en última instancia, ya sea el empleador, el empleado, o ambos. Planes promocionales que podrían interpretarse de implicar ganancias inusuales requieren aprobación específica a nivel ejecutivo.

Un conflicto real o potencial de intereses cuando un empleado está en condiciones de influir en una decisión que puede resultar en un beneficio personal para ese empleado o de un familiar, amigo o conocido, como resultado de / BCE Especialidades los negocios de Eklund. No "presunción de culpabilidad" es creado por la mera existencia de una relación con empresas externas. Sin embargo, si un empleado tiene influencia alguna sobre las operaciones con las compras, contratos, arrendamientos u otras operaciones similares, es imperativo que él o ella revele a un Vicepresidente o el Presidente / BCE Especialidades de Eklund tan pronto como sea posible la existencia de cualquier conflicto real o potencial de interés para que las garantías puedan ser establecidos para proteger a todas las partes.

Ganancia personal puede dar lugar a casos en los que un empleado, un familiar, amigo o conocido tiene una participación significativa en una empresa con la que Eklund de / BCE Especialidades hace negocios, y también cuando un empleado, un familiar, amigo o conocido recibe cualquier contragolpe, soborno, regalo sustancial o consideración especial como resultado de cualquier transacción o tratos comerciales que involucran / BCE Especialidades de Eklund.

El empleo fuera de / BCE Especialidades empleados de Eklund, que constituye un conflicto de intereses está prohibido. Los empleados no pueden recibir ningún ingreso o ganancia material de los individuos fuera de Eklund / BCE Especialidades para los materiales producidos o servicios prestados en el desempeño de sus puestos de trabajo / BCE Especialidades de Eklund.

La protección de la información comercial confidencial y secretos comerciales es vital para los intereses y el éxito del BCE / Especialidades de Eklund. Cualquier empleado que indebidamente usa o revela secretos comerciales o información confidencial de la empresa estará sujeto a una acción disciplinaria, hasta e incluyendo la terminación del empleo y de la acción legal, incluso si él o ella en realidad no se benefician de la información divulgada.

Los empleados deben devolver todos los bienes de la empresa, incluyendo hardware y software, y cualquier información comercial de carácter confidencial a la terminación del empleo.

Informática e Internet Uso

Introducción – Computadoras

Aunque el correo electrónico se acredita a menudo con la revolución de la comunicación empresarial y la mejora de la productividad, el mero volumen puede socavar estos beneficios. Además, como el uso de mensajes de correo aumenta, tanto internamente como a terceros a través de Internet, de Eklund / AC Especialidades se enfrenta a una serie de riesgos.

El correo electrónico puede parecer un medio más de comunicación informales de cartas o faxes. Sin embargo, las mismas obligaciones y derechos legales se aplican al correo electrónico por lo que el cuidado suficiente se debe tomar para proteger / BCE Especialidades de Eklund.

Esta Política Email describe las pautas que se deben seguir en todo momento para minimizar estos riesgos de negocio y maximizar los beneficios de la utilización de correo electrónico dentro de / BCE Especialidades de Eklund. El no cumplir con esta política puede resultar en una acción disciplinaria. De Eklund / BCE Especialidades se reserva el derecho a modificar esta política de vez en cuando. El personal será notificado de dicha modificación.

uso Personal

Eklund y del BCE Especialidades sistema de correo electrónico es un activo de la empresa que debe ser utilizado principalmente para fines comerciales legítimos. El uso personal no está prohibido, pero tal uso debe ser limitado y no afecta el desempeño del trabajo, o poner en peligro la seguridad o la reputación del BCE / Especialidades de Eklund. Todos los mensajes recibidos o distribuidos a través del sistema de correo electrónico de la compañía siguen siendo / propiedad BCE Especialidades de Eklund.

acceso

Buzones de correo personales y contraseñas no se deben compartir:

- No deje su correo electrónico accesible cuando está lejos de su escritorio para que otros puedan leer o enviar un mensaje de su PC que pretende ser usted, o modificar o eliminar mensajes de correo electrónico en su cuenta de correo electrónico. Usted será responsable de toda la actividad de correo electrónico no apropiado en su cuenta.
- Si espera email que requiere atención, mientras que fuera de la oficina, utilice las instalaciones 'delegado' de Outlook para que otros puedan leer sus correos electrónicos y / o considerar si es apropiado para reenviar automáticamente mensajes de correo electrónico entrantes a un colega.
- El personal debe obtener la aprobación antes de poder acceder a la cuenta de correo electrónico de un colega en el caso de que ya sea un permiso planificado o no planificado.

uso Inaceptable

Está estrictamente prohibido enviar o reenviar correos electrónicos, ya sea interna o externa, que podría mostrar de Eklund / BCE Especialidades bajo una luz poco profesional, por ejemplo, los mensajes no deben:

- Contener lenguaje ofensivo, racista o abusivo, obsceno, o utilizados con el propósito de acoso;
- Ser utilizado para cualquier propósito ilegal;
- Ser utilizado para discutir rumores relativos a cualquier persona o empresa.
- Enviar o reenviar mensajes de correo electrónico no solicitado, correo en cadena o correos electrónicos con archivos adjuntos que se sabe que tienen un virus.
- Revelar información confidencial o de propiedad sin obtener primero la aprobación pertinente (tenga en cuenta: El correo electrónico no es un método seguro para transmitir dicha información).
- Falsificar o intentar falsificar mensajes de correo electrónico o el encubrimiento o intentar disfrazar su identidad al enviar correo electrónico.
- Establecer reglas para reenviar automáticamente mensajes de correo electrónico recibidos a una bandeja de entrada de correo electrónico de empresa a una dirección de correo electrónico externo.

Guías de Buenas Prácticas

Eklund y del BCE considera Especialidades correo electrónico un medio importante de comunicación y reconoce tanto la importancia de los mensajes de bien redactadas-y respuestas rápidas cuando sea necesario para transmitir una imagen profesional y entregar un servicio al cliente de alta calidad. Lo mismo se debe tener cuidado al redactar un correo electrónico como para otro tipo de comunicación. Por lo tanto, las siguientes pautas se deben seguir cuando se utiliza correo electrónico.

Redacción Emails

Considere si el correo electrónico es el medio de comunicación más adecuado. La investigación ha demostrado que los mensajes sencillos entregados por correo electrónico son dos veces más propensos a ser mal interpretado que las conversaciones telefónicas y tres veces más probabilidades que la comunicación cara a cara.

Situaciones en las que el correo electrónico no es probable que sea una adecuada comunicación incluyen:

- De los temas o conceptos complejos;
- De carácter confidencial o sensible;
- De los mensajes cuyo significado son sensibles al tono y la interpretación;
- Acerca de un individuo;
- Para resolver un desacuerdo.

Utilice la línea de asunto para resumir el contenido del correo electrónico para que los destinatarios de interpretar y priorizar el mensaje rápidamente. Esto también permite que el emisor y el receptor para localizar rápidamente los mensajes archivados.

Redactar el correo electrónico por lo que es breve, conciso y amistoso en el tono. Indique claramente cualquier acción que espera el receptor a tomar.

No se recomienda el uso de abreviaturas de texto y caracteres, como emoticonos.

Los correos electrónicos no deben ser redactados en mayúsculas, ya que es más difícil de leer.

Los mensajes deben verificaron hechizo antes de ser enviado.

Sólo marcar mensajes como importantes cuando requieren atención urgente por parte del receptor.

Utilice la función 'cc' a 'Carbon Copy' otros con moderación. Considere si es realmente necesario copiar todos los destinatarios de reducir el volumen de correo electrónico innecesarios.

Al enviar archivos adjuntos a los colegas internos, utilice el enlace de acceso directo en lugar de asociar documentos a la dirección de correo electrónico para evitar la duplicación innecesaria de archivos y reducir al mínimo el tamaño del correo electrónico.

En respuesta a los correos electrónicos

Como norma general, los beneficiarios deben responder a un correo electrónico en el mismo día de trabajo, aunque sólo sea para acusar recibo.

Dar prioridad a los correos electrónicos que requieren una acción y respuesta. Los de los clientes y socios en general, deben tener prioridad sobre las de sus colegas.

Considere si es necesario para responder a todos los destinatarios de un correo electrónico en particular, sobre todo si la respuesta no está destinado a todos en la lista de distribución original.

Firmas de correo electrónico

Firmas de correo electrónico deben ser utilizados para proporcionar información de contacto apropiada a los destinatarios externos y deben contener su nombre completo, título del trabajo, el nombre comercial de la Eklund / BCE Specialties, números de teléfono y fax, dirección de correo electrónico, y / BCE Especialidades dirección de la página web del Eklund. Hay que presenta de la siguiente manera:

Nombre Apellido | Título
Eklund's, Inc. y / o BCE Specialties, Inc.
Dirección | Ciudad, Estado, Código Postal
oficina # o teléfono celular # | fax #
dirección de correo electrónico | eklunds.com



Renuncia

Todos los correos electrónicos enviados a través de Internet deben incluir / descargo de responsabilidad BCE Especialidades de Eklund como se indica a continuación. Esto no debe ser removido en cualquier circunstancia.

*** AVISO DE CONFIDENCIALIDAD ***

Este mensaje junto con los documentos adjuntos es información confidencial y privilegiada. Está destinado sólo para la persona (s) u organización (s) arriba mencionado y cualquier otro uso o divulgación está estrictamente prohibido. Si este mensaje es recibido por cualquier otra persona, por favor notifique a la vez por teléfono y destruir dichos mensajes sin leer, imprimir, copiar o reenviarlo a nadie.

Ausencia

Antes de la licencia prevista en el email será leído sólo periódicamente o en absoluto, encienda el Outlook de "Asistente para fuera de oficina" función indicando claramente las fechas de ausencia a sus, ya sea por correo electrónico será tratado por otra persona en su ausencia, y proporcionando contactos alternativos como requerida (Nota: este mensaje debe redactarse profesionalmente, ya que puede ser leído por los colegas y los remitentes de fuera de Eklund / BCE Especialidades).

Boletines y Noticias Grupos

El personal debe obtener la aprobación antes de suscribirse a un boletín de noticias o de grupo.

Mantenimiento general

Para conservar la capacidad del sistema de correo electrónico, gestionar proactivamente su bandeja de entrada y elementos enviados, eliminar todos los correos electrónicos que no requieren una copia de.

Para reducir el riesgo de recibir correo basura, considere que usted pase su dirección de correo electrónico, hay un peligro a usted ya toda la empresa se convertirá en el blanco de correo electrónico no deseado. En caso de tener problemas con los correos electrónicos no deseados, póngase en contacto con su supervisor directo.

Los correos electrónicos enviados a través de Internet no son seguros. No hay garantía de entrega y que puede ser manipulado por un tercero. El contenido de un mensaje puede ser modificado o un mensaje reenviado de una manera que da la impresión de que después de haber originado en otro lugar. Por tanto, es importante evaluar la autenticidad de los mensajes antes de tomar decisiones sobre la base de su contenido.

Asumir el contenido de un correo electrónico transmitido a través de Internet pueden ser accesibles por personas distintas de los destinatarios. Sólo pueden ser interceptadas, el falso control de o fácilmente transmitida a terceros. En consecuencia, considerar cuidadosamente el contenido del correo electrónico para asegurarse de que no la información confidencial o sensible se da a conocer.

Cuando el uso de Internet para fines de negocios de buena fe, tenga cuidado de no incluir cualquier texto que puede ser interpretado por un tercero legalmente vinculante o que mi constituyen una oferta.

Los usuarios deben tomar las precauciones necesarias cuando se reciben mensajes de correo electrónico a través de Internet con archivos adjuntos. Estos pueden contener virus y deben ser comprobados antes de la apertura. Adjuntos de correo electrónico nunca abiertos de una fuente desconocida o no solicitada - **simplemente borrarlos**.

No responda a correos electrónicos SPAM (marketing de masas o correos electrónicos inapropiados enviados a un gran número de direcciones), lo que sólo confirmará su dirección de correo electrónico es válida y es probable que se produzcan nuevos correos electrónicos de spam que es recibido. Simplemente eliminarlos.

Retención

Los correos electrónicos no deben mantenerse más de lo necesario. El personal debe gestionar de forma proactiva sus carpetas de correo electrónico para asegurar que se conservan sólo los correos electrónicos pertinentes.

Simplemente pulsando el botón delete para eliminar un correo electrónico, no significa necesariamente que será borrado en su totalidad, sino que podría permanecer en una papelera o en / BCE Especialidades archivos de copia de seguridad de la Eklund. Si usted tiene preguntas o preocupaciones con respecto a la supresión del inapropiada, correos electrónicos confidenciales o de otro contacto con su supervisor directo.

Monitoreo

De Eklund / BCE Especialidades De vez en cuando email personal monitor. Mensajes de correo electrónico y los registros asociados podrán ser revisados deben / BCE Especialidades de Eklund ser exigida por ley, para resolver una disputa o para investigar la supuesta violación de esta o cualquier otra política de la empresa. Los procedimientos de monitoreo deberán seguir el principio de privacidad y protección de datos de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables.

Introducción – Internet

La Internet ofrece una valiosa fuente de investigación y un medio para llevar a cabo el comercio electrónico con otras empresas como proveedores y socios. También es el medio a través del cual todos sus empleados acceder a las aplicaciones críticas tales como Autotask, ITSupport247, y la banca en línea. Como tal, la Internet se utiliza para gran beneficio para los / negocio BCE Especialidades de Eklund.

Esta Política de internet se describen las directrices para el uso de Internet, que se deben seguir en todo momento. El no cumplir con esta política puede resultar en una acción disciplinaria incluyendo la suspensión y, posiblemente, el despido.

De Eklund / BCE Especialidades se reserva el derecho a modificar esta política de vez en cuando. El personal será notificado de dicha modificación.

uso Personal

El Internet debe ser utilizado principalmente para fines comerciales legítimos. El uso personal no está prohibido, pero tal uso debe ser limitado y no afecta el desempeño del trabajo, la capacidad de TI de la red, o ponga en peligro la seguridad o la reputación del BCE / Especialidades de Eklund.

Acceso

De Eklund / BCE Especialidades apoya y fomenta el uso de la Internet, permitir el acceso a todos sus empleados para las necesidades comerciales válidos.

El personal es personalmente responsable de tomar todas las medidas razonables para evitar el uso no autorizado de Internet a través de su cuenta de usuario de la red. No deje a su navegador de Internet accesible cuando está lejos de su escritorio. El personal será responsable de todas las actividades relacionadas con Internet realizadas utilizando su cuenta.

De Eklund / BCE Specialties puede bloquear el acceso a ciertos sitios web con contenido inapropiado o que presentan un riesgo percibido de la empresa. Sin embargo, de Eklund / BCE Especialidades no tiene la obligación de bloquear el acceso a cualquier sitio web en particular con contenidos ilícitos o inadecuados.

uso Inaceptable

Cualquier uso ilegal o inadecuado de la Internet está estrictamente prohibido. Esto incluye el acceso a, cargar, descargar o de transmisión de material que contenga material ofensivo, racista, ilegal u obsceno. Si está seguro de la conveniencia de cualquier página web / sitio, debe consultar a su supervisor directo.

Las salas de chat, tableros de anuncios y grupos de noticias permiten a los participantes a transmitir mensajes a una amplia gama de destinatarios desconocidos simultáneamente. Como la comunicación electrónica de esta manera por los resultados del personal, ya sea en / Nombre BCE Especialidades de Eklund en la dirección del remitente o la dirección IP de origen (trazable a nosotros), el uso incontrolado de estas instalaciones constituye legales, así como los riesgos de reputación para de Eklund / BCE Specialties. El personal por lo que no se permite utilizar este tipo de instalaciones disponibles para el público a menos que hayan aprobado con antelación.

No se permite el uso de los servicios de mensajería instantánea (como MSN Messenger) a menos que la aprobación por escrito se ha concedido previamente. En ningún caso, dichos servicios pueden utilizar para enviar o recibir archivos a cualquiera de los demás dentro de las partes firmes o tercero.

El personal no puede acceder a los servicios personales de correo electrónico a través de / BCE Especialidades conexión a Internet del Eklund sin la aprobación escrita de ser concedido previamente.

Descarga de archivos y software

El personal tiene prohibido descargar y / o instalar ningún software desde Internet. Tal acción podría:

- Vulnerar los derechos de propiedad intelectual de un tercero;
- Introducir virus en / BCE Specialties la red informática de Eklund;
- Porque los sistemas operativos para que dejen de funcionar correctamente. Contactar a Beth Cunningham en caso de tener una necesidad de negocio para instalar dicho software.

Los archivos de datos (que incluyen documentos, hojas de cálculo, presentaciones, imágenes, audio o video) solo se pueden descargar de Internet, si:

- Ellos han sido comprobados en busca de virus;
- ¿Son los negocios pertinentes y no están prohibidos de material como se indica más arriba (música, videos de entretenimiento, juegos y protectores de pantalla están incluidos dentro de esta lista de materiales prohibidos);
- Esto no infringe los derechos de autor.

Monitoreo

De Eklund / BCE Especialidades supervisará la actividad del uso personal de Internet y todos los equipos de oficina. Registros de tal uso pueden ser revisados deben / BCE Especialidades de Eklund ser exigida por ley, para resolver una disputa o para investigar la supuesta violación de esta o cualquier otra política de la empresa. Los procedimientos de monitoreo deberán seguir el principio de privacidad y protección de datos de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables.

Diverso

El personal debe obtener el permiso apropiado de su supervisor directo antes de adquirir productos o suscribirse a los servicios disponibles a través de Internet en / costa BCE Especialidades de Eklund.

Requisitos de seguro de auto personal

Cuando un empleado está usando su vehículo personal para un propósito relacionado con el trabajo, el seguro de auto personal del empleado es primario. / BCE Especialidades seguro de auto de Eklund sería sólo para el exceso de responsabilidad. Los empleados designados como los dos pilotos frecuentes y poco frecuentes deben proporcionar pruebas de un seguro de responsabilidad civil para su vehículo personal como lo requiere el proveedor de seguros de la empresa para asegurar una cobertura adecuada en caso de un accidente. A los conductores también deben dar su consentimiento para que los expedientes del DMV verificados en cada renovación anual. Una vez que toda la información requerida es procesada y aprobada, se dará notificación a autorizar el uso de un vehículo personal.

A los efectos de esta política, se define lo siguiente:

- *Conductores frecuentes:* Empleados que están obligados a utilizar su vehículo personal como parte de su trabajo diario y que se pagan una asignación automática.
- *Conductores poco frecuentes:* los necesarios para utilizar su vehículo personal en función de las necesidades.
- Cobertura de responsabilidad civil por lesiones corporales: Paga por lesiones corporales de otra persona o la muerte en un accidente que usted puede ser encontrado legalmente responsable de pagar.
- Cobertura de responsabilidad de daños de propiedad: Paga por daños al coche o a la propiedad, tales como cercas, edificios, postes, señales y árboles de otra persona.
- Página de Declaraciones ("Dic Page"): Una página de su compañía de seguro de auto que envía a mostrar su calidad y cobertura. Cobertura de responsabilidad civil por lo general se muestra como un conjunto de tres números: por persona por lesiones corporales, por accidente por lesiones corporales, y por accidente por daños a la propiedad.

Frecuentes y poco frecuentes Controladores: Requisitos para el Empleo para la descripción rol asignado

Los empleados que utilizan un vehículo personal para las tareas relacionadas con el trabajo como se define en la descripción de su papel asignado para llevar a los siguientes montos de cobertura:

Lesiones corporales por persona = \$ 100,000.00

Lesiones corporales por accidente = \$ 300,000.00

Daños a la propiedad = \$ 50,000.00

Vehículo personal debe estar bien cuidada, la inspección del Estado (si es necesario) debe ser actual, y el registro debe estar al día. Registro de conducir del empleado será revisado anualmente. Empleados aprobados serán listados como un conductor aprobado por el proveedor de seguros corporativos.

Prueba de Cobertura

Se requiere que los empleados que utilizan un vehículo personal para las tareas relacionadas con el trabajo para proporcionar la prueba actual de la cobertura mediante la presentación de la página de declaración de su póliza de automóvil personal. Una página de declaración actualizada es necesaria cada vez que la política de auto personal del empleado renueva.

En ningún momento es el uso de vehículo personal autorizado sin la confirmación de la aprobación.

Disciplina

Reglas infracciones serán tratadas de acuerdo con la gravedad del delito, y los infractores serán sujetos a una acción disciplinaria apropiada hasta e incluyendo el despido. Algunos actos de mala conducta, aunque se hayan cometido por primera vez, son tan graves que, por sí solo, que justifican el despido inmediato. Algunos ejemplos de estos delitos son violaciones de las normas relativas a robo, el alcohol y las drogas, la insubordinación, la falta de honradez, lucha, falsificación de registros, la falta de cooperación o acostado en una investigación, y el uso no autorizado de Eklund / comunicaciones del BCE Especialidades y sistemas informáticos.

Violaciones de / BCE Especialidades (no sindicalizados) las normas y prácticas de seguridad e higiene de Eklund se tratarán en la sección Progresista Seguridad Disciplina de / BCE Especialidades (no sindicalizados) Programa de Seguridad y Salud de Eklund. (Ver Política de Seguridad.)

Horas de Trabajo

A continuación se exponen / horario de trabajo normal BCE Especialidades de Eklund.

La fabricación de 06:30 a.m. - 15:00

Oficina 08 a.m.-05:00 p.m.

Para la fabricación, el siguiente programa general será seguido: A la hora del almuerzo se debe tomar de 11:30 am a 12:00 pm; descansos se proporcionan por lo general a las 9:30 am a 09:40 am, y 1:30 pm a 1 : 40 pm para la Oficina, el almuerzo debe generalmente ser tomado de las 12:00 del mediodía a 1:00 pm Este horario puede ser alterado por la administración debido a las necesidades del negocio. Los empleados deben ser informados de cualquier modificación de este horario con antelación, si es posible.

El día normal de trabajo es de ocho (8) horas, de lunes a viernes, con tiempo extra permitió a discreción y previa autorización de la administración. Sábado y Domingo hora, si está autorizado, son flexibles y dependerán de las necesidades del negocio. Como la mayor anticipación posible se dará cuando se requiere un programa de este tipo.

Es importante / BCE Especialidades programa de producción de Eklund que todos los empleados son fiables y puntuales. Si un empleado es más de diez (10) minutos de retraso, el tiempo debería ser: (1) deducirá del total al día, o, (2) compuesto durante el almuerzo o después de las horas, con la aprobación del supervisor del empleado. Tardanzas repetidas es motivo para una acción disciplinaria, incluyendo el despido.

Si un empleado está enfermo o tiene una situación de emergencia que provoca él o ella sea información ausente o llegar tarde al trabajo, el empleado debe llamar a la oficina dentro de los quince (15) minutos de la jornada de trabajo de inicio y notificar a su supervisor u otro miembro de la gestión de la situación. El incumplimiento de este procedimiento y el ausentismo repetido son motivo para una acción disciplinaria, incluyendo el despido. Los empleados que se ausentan del trabajo por tres (3) días consecutivos sin dar notificación adecuada a la Eklund / BCE Especialidades serán considerados como habiendo renunciado voluntariamente de empleo.

Las inclemencias del tiempo

De Eklund / BCE Especialidades reconoce que las condiciones meteorológicas extremas o inusuales puede crear dificultades para los empleados en la presentación de informes a tiempo al trabajo. En el caso de que / BCE Especialidades de Eklund está cerrado debido a un acto de la naturaleza (tormentas de nieve, tormentas severas, etc), todos los empleados se les pagará por el tiempo que se han programado con regularidad para trabajar mediante la utilización de días personales Off (DOP) . Tal vez no se aplicará en el cálculo del pago de horas extras.

Para determinar si de Eklund / BCE Especialidades estará cerrada debido a actos de la naturaleza, los empleados deben contactar a su supervisor. En caso de duda, se espera que un empleado de presentarse a trabajar, siempre y cuando el transporte público está en funcionamiento.

Los empleados deben hacer un esfuerzo de buena fe para presentarse a trabajar durante las inclemencias del tiempo en caso de Eklund / BCE Specialties está abierto para los negocios. Aquellos empleados que no pueden ir a trabajar en estas condiciones será necesario utilizar ningún PDO disponibles. Si el empleado no tiene PDO disponible, entonces el tiempo será remunerada, a excepción de los empleados que no son elegibles para las horas extraordinarias. Los empleados, que llegan tarde a causa de las condiciones climáticas, se les dará la oportunidad de recuperar el tiempo perdido si los horarios y condiciones de trabajo lo permitan.

Uso de Teléfono

El uso de teléfonos / BCE Especialidades de Eklund es una parte del procedimiento de la actividad diaria. Se espera que los empleados para llevar a cabo negocios de teléfono de manera eficiente y sin ocupar líneas innecesariamente. Práctica local dictaminará la conveniencia del uso del teléfono durante las horas de trabajo normales. Por ejemplo, el uso del teléfono en el área de fabricación debe limitarse en general a las llamadas de emergencia durante las horas de trabajo. Teléfonos celulares personales sólo podrán ser utilizados en los descansos. Un teléfono se presenta en la sala de descanso para el uso que se ajuste a esta política.

Los teléfonos celulares se proporcionan únicamente a aquellos empleados que tengan una necesidad comercial para dicho equipo. Los teléfonos celulares son para ser utilizado para las llamadas de negocios cuando otros medios de comunicación no son apropiados en vista de la situación. Los cargos por llamadas de larga distancia personales son la responsabilidad del empleado y deben ser manejados en consecuencia. (Also see Out of Town Travel on Company Business section.)

Apariencia Personal y Uniformes

Estética, vestimenta e higiene personal de los empleados proyectan una imagen de / BCE Especialidades de Eklund. Por lo tanto, es importante que los empleados cumplan con ciertas normas para que reflejarán la imagen de la Eklund más positivo / BCE Specialties. Los empleados deben estar presentable en todo momento y una buena higiene personal debe ser practicado cada día. Además, el cabello y el vello facial deben estar limpias, recortadas y desgastado de una manera que no va a suponer un peligro para la seguridad.

Vestimenta deberá ser el adecuado para el cargo que ocupa. En algunos casos, los empleados deben usar uniformes. Una parte adicional requerida del uniforme es una de doce (12) pies precisa (como mínimo) una cinta de medir. Los empleados serán notificados por sus supervisores si el requisito de uniforme se aplica a ellos.

Para aquellos obligados a llevar uniformes, de Eklund / BCE Specialties proporciona a cada empleado con los cambios de ropa de uniforme que consiste en pantalones y camisas después de 90 días de empleo o al final del período de prueba. Jeans se pueden sustituir por pantalones de uniforme, siempre y cuando estén en buenas condiciones, es decir, limpio y no roto o deshilachado. Cada empleado es responsable de daño anormal o pérdida de los uniformes. Cuando se termina el empleo, un empleado debe devolver todos los uniformes. No devolver cualquier pieza de ropa uniforme resultará en una deducción adecuada de cualquier cantidad de dinero que se debe a un empleado para cubrir el costo de reemplazo. Se requiere que los empleados a firmar un reconocimiento que confirma la recepción de los uniformes y las posibles tarifas de reembolso para el reemplazo de los uniformes perdidos o dañados.

Equipos, materiales, suministros y herramientas

Además de la información a continuación, los empleados deben referirse a las Reglas de Seguridad de Eklund para obtener información adicional.

Todo el equipo y los suministros adquiridos por la Eklund / BCE Especialidades seguirán siendo propiedad del BCE / Especialidades de Eklund. Se espera que todos los empleados para mantener las normas adecuadas, la seguridad y el cuidado de esta propiedad. Los daños o fallos de los equipos deberán ser reportados a un supervisor inmediato.

El uso de / materiales BCE Especialidades de cualquier Eklund, incluso si se percibe como chatarra, y / o se prohíbe el uso de Eklund de / herramientas o equipos BCE Especialidades por un empleado para un proyecto personal a menos que se presente una solicitud formal y aprobado previamente por el el supervisor del empleado. En ningún caso, la duración de cualquier uso personal aprobado sea por más de dos días, ni tampoco podrá el proyecto personal a los fines de reventa.

Los teléfonos celulares, radios, herramientas eléctricas y accesorios son adquiridos por la Eklund / BCE Especialidades y se asignan a los empleados de acuerdo con los requisitos del trabajo.

Si pierde o se daña en exceso de su uso normal, los empleados están obligados a pagar por su reparación o reemplazo.

Los empleados están obligados a proporcionar y mantener sus propias herramientas no eléctricas de mano para cumplir con sus requisitos de trabajo como condición de empleo. Una lista de las herramientas necesarias, que deberá cumplir con los estándares de Eklund / BCE Especialidades de calidad, mantenimiento y seguridad, se le proporcionará. Todas las herramientas eléctricas y herramientas de la especialidad serán emitidos a los empleados por el BCE / Especialidades de Eklund. Cajas de herramientas personales de los empleados son, en cualquier momento sujeto a inspección por / gestión BCE Especialidades de Eklund.

De Eklund / BCE Especialidades requiere que los empleados usen el equipo de protección personal adecuado en todas las operaciones donde existe una exposición a condiciones peligrosas o donde la necesidad está indicado para el uso de dichos equipos para reducir los riesgos a los empleados. Por lo general, se requiere que todos los empleados involucrados en la fabricación y / o instalación de usar zapatos de seguridad con punta de acero aprobados. De Eklund / BCE Especialidades tiene una práctica de subsidiar el costo de este calzado hasta \$ 25.00 una vez al año. Los supervisores son responsables de informar a los empleados afectados de la práctica actual.

Ojos y cara de protección adecuado debe ser usado cuando las máquinas o las operaciones de potencial presente lesiones en los ojos o la cara. De Eklund / BCE Especialidades tiene una práctica de subsidiar el costo de las gafas de seguridad con receta. Los supervisores son responsables de informar a los empleados afectados de la práctica actual. Cualquier huésped en el taller (negocio o personal) también deben usar gafas protectoras.

Fuera de la Ciudad de Viaje en la empresa de negocios

Al viajar fuera de la ciudad, los empleados pueden asignar un teléfono celular de la empresa. No se permitirán llamadas por cobrar o los encargados de la habitación del motel. El uso personal de los teléfonos celulares de la compañía están permitidos durante viajes fuera del pueblo. Este uso está limitado a una cantidad razonable (hasta

tres llamadas de 10 minutos por día).

De Eklund / BCE Specialties puede proporcionar las tarjetas de crédito de la empresa que se utilizará para los gastos de motel y la gasolina para viajes fuera de la ciudad. No se permiten gastos personales. Ver Política sobre el uso de la tarjeta de crédito.

Los informes de gastos se deben generalmente con la tarjeta de tiempo que representa la semana en que se produjo el viaje. Todos los recibos de los gastos de alojamiento y misceláneas deberán adjuntarse al informe de gastos. Un número de trabajo debe acompañar a todos los gastos presentados para el reembolso.

Uso de la tarjeta de crédito

Eklunds/ BCE Especialidades tarjetas de crédito de Eklund se expiden solamente a aquellos empleados a organizar su viaje de negocios o compras relacionadas con el negocio de menor importancia tales como el suministro de proyectos, piezas, suministros de oficina, que no pueden ser facturados por el vendedor. El uso personal de los / BCE Especialidades tarjetas de crédito de Eklund está estrictamente prohibido. Los recibos de / AC Especialidades compras con tarjeta de crédito de todo Eklund deben ser entregados a la Contabilidad, adscrita a la forma adecuada, sobre una base mensual. El incumplimiento de los plazos del informe de gastos dará lugar a la retirada de la tarjeta de crédito. En este caso, se requerirá que el empleado para solicitar cheques para la compra o el uso de sus propios fondos y presentar una solicitud de reembolso, que debe presentarse en la forma y dentro de los 30 días de la compra. Los empleados que hacen mal uso / BCE Especialidades tarjetas de crédito de Eklund estarán sujetos a una acción disciplinaria, hasta e incluyendo la eliminación de la tarjeta de crédito y el despido.

Política de Seguridad de Vehículos de Motor

Propósito

/ BCE Especialidades de Eklund hace especial hincapié en la seguridad de sus empleados y el público en general en todos los aspectos de sus actividades, incluyendo el funcionamiento de los vehículos de motor en las calles y carreteras. Con el fin de promover la seguridad y con el objetivo de reducir los accidentes de tráfico y violaciones, todos los empleados de la compañía mientras se conduce un vehículo de la empresa para los negocios de la empresa están obligados a leer y cumplir con la siguiente Política de Seguridad de Vehículos de Motor. Violaciones de la política puede resultar en una acción disciplinaria incluyendo, pero no limitado a la terminación del empleo, suspensión o revocación de la capacidad de conducción de los negocios de la empresa.

De Eklund / BCE Especialidades verificará el registro de conductor de cualquier empleado seleccionado para una posición en la que los deberes del trabajo incluyen la operación de un vehículo de motor. Si no se mantiene un registro aceptable de manejar puede resultar en la pérdida de la autorización de uso de los vehículos, lo que podría afectar el estado del trabajo y la indemnización y puede resultar en una acción disciplinaria.

La operación de los empleados de la empresa en propiedad, arrendados, alquiler o vehículos personales como parte de su trabajo está cubierto por una sección separada de la presente política. Esta política establece las responsabilidades y requisitos para todos los empleados que se espera para operar vehículos de manera segura para evitar accidentes. Uso de la empresa en propiedad, arrendados o vehículos de alquiler por nadie más que el empleado autorizado está estrictamente prohibido. Esto incluye a los familiares del empleado autorizado. Además, cierto uso personal de dichos vehículos no están cubiertos por el / los seguros BCE Especialidades de Eklund y el empleado será responsable.

Requisitos de Licencia de Conducir asociados con la provisión de automóviles Empresa o Auto Provisión

/ Empleado BCE Especialidades de Cualquier Eklund que conduce un vehículo de la compañía , o recibe una asignación , debe , en todo momento, tener una licencia de conducir válida que no sea suspendida o revocada en cualquier estado. De Eklund / BCE Especialidades comprobará registro de conducir del empleado antes de permitir que cualquier empleado inicialmente para conducir un vehículo de la compañía o se pagará un subsidio y posteriormente de forma periódica . Cada uno de dichos empleados deben otorgar los documentos pertinentes que sean necesarios para la Eklund / BCE Especialidades obtener su historial de conducción , comúnmente conocida como un registro de vehículos de motor o " MVR ". Los documentos de liberación MVR apropiadas ejecutados deben ser mantenidos en el expediente del empleado en absoluto veces. El fracaso de ese empleado para conceder la autorización para la Eklund / BCE Especialidades obtener MVR de ese empleado se traducirá en que los empleados no se les permite conducir / BCE Especialidades vehículo de la compañía o cualquier vehículo , mientras que la realización de negocios para los / BCE Especialidades de Eklund . Si un MVR indica un mal registro de conducir para los conductores nuevos que se asignen o actuales , de Eklund / BCE Especialidades tiene el derecho de restringir , limitar o revocar los privilegios de conducir de cualquier vehículo de la empresa o conducir en el negocio de la compañía .

Exigencia de licencia de conducir válida

Todos los conductores deben tener una licencia de conducir válida en el estado en el que su vehículo está estacionado, principalmente, y que permite la operación del tipo de vehículo utilizado por el conductor.

En el caso de que la licencia aplicable del conductor es suspendida o revocada por la autoridad competente, el conductor debe informar a su supervisor dentro de un (1) día hábil de ese desarrollo.

Cada empleado debe otorgar los documentos pertinentes que sean necesarios para la Eklund / BCE Especialidades para obtener su MVR (Motor Vehicle Record). La no concesión de dicha autorización dará lugar a la revocación de los privilegios de conducir y / o el vehículo de la compañía asignada.

Cumplimiento de las leyes de tráfico

De Eklund / BCE Especialidades exige a sus conductores a obedecer todas las leyes de tráfico locales, estatales y federales.

- Violaciones aparcamiento

Es responsabilidad de cada empleado para aparcar el vehículo se está conduciendo en un espacio de estacionamiento adecuado o zona de aparcamiento legal. Cada empleado es responsable de cualquier violaciones de estacionamiento que reciben o cargos por pagos atrasados, multas o costos de corte que puede resultar de violaciones de estacionamiento sin pagar, a menos que los acuerdos anteriores se han hecho con su supervisor identificar problemas de aparcamiento inusuales que podrían dar lugar a violaciones de estacionamiento. Traffic Citations

Es responsabilidad de cada empleado de seguir las reglas de la carretera, obedeciendo todas las leyes de tránsito. Cada empleado es responsable de cualquier infracción de tráfico que reciben o cargos por pagos atrasados, multas o la corte de costes que puedan derivarse de las citas pendientes de pago. Supervisor Notifications

Es la responsabilidad del empleado notificar a un supervisor en los casos siguientes: license is suspended or revoked

- violación en movimiento
- DUI o DWI recibido
- Accidentes de vehículos de motor

El uso de cinturones de seguridad

De Eklund / BCE Especialidades exige a sus conductores a usar cinturones de seguridad mientras se conduce un vehículo de motor.

Prohibición de la conducción en estado de ebriedad

De Eklund / BCE Especialidades prohíbe a sus conductores de la conducción en estado de ebriedad o bajo la influencia de cualquier droga ilegal o ilegalmente poseídos o cualquier medicamento que afecta las habilidades del conductor.

El desánimo de uso del teléfono celular

De Eklund / BCE Especialidades desalienta sus conductores el uso de un teléfono celular mientras se conduce, y pide que sus conductores hacen todo lo posible para planificar las llamadas para que se producen cuando el vehículo no esté en funcionamiento. De Eklund / BCE Specialties también anima a sus conductores para sacar el vehículo fuera de la carretera en una zona segura antes de hacer o recibir llamadas de teléfonos celulares no son de emergencia siempre que sea posible.

Esta política establece las responsabilidades y requisitos para todos los empleados que se espera para operar vehículos de manera segura para evitar accidentes. Uso de la empresa en propiedad, arrendados o vehículos de alquiler por nadie más que el empleado autorizado está estrictamente prohibido. Esto incluye a los familiares del empleado autorizado. Además, cierto uso personal de dichos vehículos no están cubiertos por el / los seguros BCE Especialidades de Eklund y el empleado será responsable.

Circunstancias adicionales resultantes de Prohibición de conducción para los negocios de la empresa

De Eklund / BCE Especialidades se reserva el derecho de prohibir a un conductor de la conducción de negocios de la empresa en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- El conductor ha tergiversado los hechos de cualquier situación;
- El conductor ha utilizado el vehículo para cualquier propósito en violación de federal, estatal o las leyes locales;
- El conductor abandonó la escena de un accidente sin hacer informes requeridos de tales acontecimientos a las autoridades correspondientes y / o deja de cooperar con dichas autoridades.

Política para el Uso de Empresa de propiedad de vehículos

Los operadores autorizados de la compañía Vehículos

- Empleado BCE Especialidades del Eklund designado para ese vehículo.
- Otros empleados del BCE / Especialidades de Eklund aprobados para los negocios de la empresa.

Uso Personal de la compañía Vehículos

- Los empleados asignados un vehículo de la compañía podrán utilizar el vehículo para uso personal incidental.
- Un vehículo de la compañía no se utilizará para vacaciones, viajes de vacaciones o excursiones de fin de semana. Está prohibido cualquier uso personal.
- El uso personal de un vehículo de la compañía es un privilegio y puede ser modificada o retirada a la sola discreción del / BCE Especialidades de Eklund.

Los empleados tienen prohibido:

- Llevar armas de fuego en vehículos de la empresa
- Medicamentos que transporten, parafernalia de drogas o alcohol
- Fumar en vehículos de la empresa
- El transporte de polizones o extraños en vehículos de la empresa
- Motocicletas que operan en negocios de la compañía
- Sobrecargar un vehículo más allá de su límite legal
- Adición de equipos OEM o alterar el vehículo desde su estado original o el uso previsto
- El uso de / vehículo BCE Especialidades de un Eklund para cualquier negocio que no sea / BCE Especialidades de Eklund.

El uso de vehículos personales

De vez en cuando, un empleado puede utilizar su vehículo personal para / BCE Especialidades fines empresariales de Eklund, pero sólo cuando / vehículo BCE Especialidades de un Eklund no está disponible y el viaje ha sido aprobado previamente por la dirección. Las lecturas del odómetro cuando salen y regresan a las instalaciones de fabricación deben ser registrados en un informe de gastos. El reembolso se efectuará a la tasa vigente permitido por el IRS.

Los empleados que se les paga un subsidio de automóviles estarán obligados a entregar una copia de su página de declaración de póliza de seguro de automóvil personal y llevar un mínimo de 300.000 dólares combinar la cobertura límite único.

Uso de tabaco

De Eklund / BCE Especialidades prohíbe a todos los empleados de fumar en la oficina, en la fábrica, y en / vehículo BCE Especialidades cualquiera de Eklund. Fumar se permite sólo en las zonas designadas para fumadores al aire libre, que serán claramente marcados con una señalización adecuada. Todos y cada ciudad, condado y ordenanzas estatales, así como las denominaciones y especificaciones de los lugares de trabajo, en relación con el tabaquismo, deberán cumplirse en la mayor medida. La dirección ejecutiva será responsable de la designación de las zonas de fumadores y no fumadores.

De acuerdo con la Eklund / BCE Especialidades (no sindicalizados) Política de seguridad, la seguridad de nuestros empleados, clientes y el público en general es de interés primordial. Por lo tanto, todas las instalaciones de fabricación deberán ser designados como zonas de no fumadores debido a los posibles peligros que puedan existir.

Además, para promover la seguridad y el buen servicio de limpieza, los empleados no pueden escupir o disponer de los productos de tabaco sin humo a menos que sea en un receptáculo apropiado que se puede disponer de manera adecuada.

Período de pago, día de pago, el tiempo de mantenimiento y terminación

BCE Especialidades semana laboral de Eklund funciona de lunes a domingo. Los empleados se les paga por cada semana de trabajo en la siguiente viernes (con una semana de atraso). Las excepciones pueden ocurrir debido a los días festivos reconocidos.

Tiempo de mantenimiento (ya sea a través de tarjeta de tiempo de papel o sistema informático) debe ser completado o acoplada al día y se volvió cada lunes por la mañana. Los empleados de las sucursales deben enviar por fax sus tarjetas de tiempo de Contabilidad antes de las 10:00 am todos los Lunes. Los ajustes pueden ocurrir debido a los días festivos reconocidos. A continuación, debe enviar por correo la tarjeta de tiempo original a la Contabilidad. Se requiere la aprobación de supervisión de todos el tiempo de mantenimiento antes de presentar a la contabilidad de la nómina.

Un empleado que renuncia recibirá su / su cheque de pago en el próximo día de pago regular. Un empleado cuyo contrato se rescinda recibirá su / su cheque de pago, menos las deducciones por cualquier adeudo pendiente con / BCE Especialidades de Eklund, de conformidad con la ley estatal aplicable.

En el mes de enero de cada año, cada empleado se le enviará un formulario del IRS W-2 indica los salarios efectivamente percibido en el año calendario anterior. Este formulario será enviado por correo al domicilio del empleado que está en el archivo / BCE Especialidades de Eklund. Es responsabilidad del empleado notificar Eklund de / BCE Especialidades de cualquier cambio en la dirección de correo.

Las tasas de pago (horas extras)

La siguiente política de las horas extraordinarias sólo se aplica a los empleados no exentos. Los empleados exentos no tienen derecho a horas extras.

BCE Especialidades de Eklund reconoce que puede haber circunstancias que requieren los empleados a trabajar horas extras. Siempre que sea posible, antes de la notificación se hará al empleado por lo conflictos se pueden evitar.

Las horas extraordinarias se definirá como horas efectivamente trabajadas en exceso de 40 horas por semana de trabajo. Sin embargo, los días festivos reconocidos se incluyen y se utilizan para calcular las horas extras. Tiempo registrado para el Personal Days Off y otros tipos de licencia no se utilizará para calcular las horas extras.

Los empleados no exentos serán compensados por las horas extraordinarias en 1.5 veces su salario por hora. Si se requiere trabajo en domingo y que el empleado haya trabajado un mínimo de ocho (8) horas del sábado y las obras de más de 40 horas en la semana de trabajo, la paga para el domingo será a las 2,0 veces su salario por hora. Los empleados no deben trabajar horas extras menos que sea aprobado y programado de antemano por su supervisor.

Adelantos de nómina y préstamos de empleado

De Eklund / BCE Especialidades no tiene una política para la concesión de anticipos de nómina o préstamos a empleados.

Regreso al Proceso de Trabajo

Eklund de / BCE Specialties se compromete a proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable para sus empleados. La prevención de lesiones y enfermedades es / BCE Especialidades objetivo principal de Eklund. Ver Política de Seguridad para obtener información adicional.

Si un empleado se lesiona, de Eklund / BCE Especialidades utilizará su proceso de regreso al trabajo para proporcionar asistencia. Eklund / políticas y procedimientos BCE Especialidades de se han desarrollado para asegurar que los empleados que se lesionan en el trabajo recibirán atención médica inmediata, adecuada. Además, de Eklund / BCE Especialidades intentará crear oportunidades para que los empleados lesionados a regresar a un trabajo seguro, productivo tan pronto como sea médicamente posible.

BCE Especialidades objetivo final de Eklund es devolver a los empleados lesionados a sus trabajos originales. Si un empleado lesionado no puede realizar todas las tareas del puesto de trabajo original, de Eklund / BCE Especialidades hará todos los esfuerzos razonables para proporcionar trabajo productivo alternativo que cumpla con las capacidades del empleado lesionado. Tarifa de pago para una asignación alternativa será determinado por el / la gestión BCE Especialidades de Eklund.

Acerca de las Revisiones de Desempeño

La medición del desempeño es un proceso dinámico y , a medida que se desarrollan nuevos métodos , que se incorporará , según corresponda. En Eklund de / BCE Especialidades , creemos que los sistemas que diseñamos son los principales contribuyentes al éxito de la persona. La mejora del sistema , procesos , habilidades personales , y mantener o mejorar el equipamiento contribuye al éxito de cada uno de los empleados y la empresa. Creemos que las medidas son una herramienta importante que se utiliza para ayudar en el desarrollo del empleado . En el intento de ayudar a cada empleado a alcanzar su máximo potencial en un ambiente positivo y constructivo , cada rol dentro de la organización ha definido procesos y medidas. Las medidas serán revisadas en los gráficos de control que indican lo bien que la persona está trabajando dentro del sistema y si la persona es el principal contribuyente a los resultados. Todos los empleados son responsables de documentar y solucionar los problemas del sistema , que incluyen la capacitación que solicita a las necesidades y mejoras actuales y futuras.

De Eklund / BCE Especialidades fomenta la comunicación honesta y abierta a través del aprendizaje y de la difusión del conocimiento formal e informalmente. Revisión mensual de medidas con sus supervisores es el formato formal, donde los empleados pueden comunicar temas y hacer sugerencias. Cada empleado es personalmente responsable de documentar y comunicar la siguiente cada vez que se identifica:

- El equipo que necesita reparación o sustitución
- Las cosas que van mal y pueden prevenirse
- Las cosas que se podrían hacer más fácil o más eficiente
- El equipo o los suministros que se necesitan
- Los elementos que se identificaron como un problema u observación
- Incidentes y / o problemas de seguridad
- Las cosas que se han aprendido

El uso del modelo para las preguntas de mejora se producirá de forma rutinaria, por lo que se anima a los empleados a usar este formato durante la comunicación. Rendimiento del sistema Inaceptable se someterá a los proyectos de mejora. Se espera que los empleados con experiencia en el tema para contribuir a los esfuerzos de mejora como parte de sus responsabilidades de desempeño personal.

Dentro de los 90 días de empleo, los supervisores evaluar la actuación personal en lo relativo a las medidas y los esfuerzos de mejora. Se llegará a una determinación, y cada empleado debe entonces ser clasificado como un empleado regular, será terminada, deberá dimitir, o acordarán mutuamente con de Eklund / BCE Especialidades a una orientación extendida (libertad condicional) período.

En términos trimestrales, los resultados de la empresa se compartirán con todos los empleados. Se revisarán las medidas y esfuerzos de mejora. Financiación de premios basados en los resultados corporativos será puesto a disposición de las personas según sus medidas personales (FOM) de.

En todo momento, el empleo se considera a voluntad y de la relación de empleo puede ser terminado en cualquier momento por cualquier razón legal por cualquiera de las partes.

COMPENSACIÓN DE SEGUROS DEL TRABAJADOR

Cada estado tiene leyes de compensación para trabajadores que garantizan ciertos beneficios a los empleados que se lesionan o se enferman a causa de su trabajo. Cualquier lesión relacionada con el trabajo está cubierto. La clave es si fue causada por el trabajo. Por ejemplo, algunas lesiones sufridas durante las actividades de la compañía fuera de servicio o juegos bruscos en la oficina no pueden ser cubiertos. Todas las lesiones deben ser reportados al Coordinador de Seguridad Oficina de inmediato para determinar si la lesión es relacionada con el trabajo. ***Cualquier retraso en la presentación de informes de una lesión puede resultar en la pérdida del derecho a beneficios de compensación.***

Beneficios

Atención médica

Todos los gastos de tratamiento médico son pagados directamente por la compañía de seguros de Compensación de Eklund / BCE Especialidades Trabajadores. Si de Eklund / BCE Specialties ha designado a una clínica de salud específico y la farmacia que se utilizarán para la obtención de tratamiento, el empleado debe utilizar esas instalaciones. Si los empleados quieren cambiar de médico, deben recibir la autorización del agente de Trabajadores de Compensación de Seguros asignado a la reclamación. Si los empleados van a un médico o en la farmacia sin autorización, es por su propia cuenta.

Si de Eklund / BCE Especialidades no tiene una instalación o farmacia médico designado en la zona, los empleados pueden utilizar el centro médico o en la farmacia de su elección, siempre y cuando se acepte remuneración de los trabajadores.

Pagos de Sueldos Perdidos

Los empleados son elegibles para los pagos de renta iguales a un porcentaje de sus ingresos. Los pagos continuarán hasta que un médico autoriza al empleado a regresar al trabajo.

Los informes de accidentes y Publicaciones

Las copias de los informes y las investigaciones de accidentes requeridos son mantenidos por la AR / Asistente Administrativo. Un informe escrito se mantiene en cada accidente, lesión o enfermedad en el lugar de trabajo que requiera tratamiento médico. Un registro de cada uno de tales lesiones o enfermedades se registran en el Registro y Resumen de Lesiones y Enfermedades, el Formulario 300A Relacionadas con el Trabajo OSHA. Cada año el Formulario OSHA 300A se publica a más tardar el 01 de febrero hasta el 30 de abril del año siguiente al año cubierto por el formulario. Estos registros se mantienen durante cinco años a partir de la fecha de elaboración.

Dentro de los ocho (8) horas después de la muerte de cualquier empleado de un incidente relacionado con el trabajo o la hospitalización de pacientes de tres o más empleados como resultado de un incidente relacionado con el trabajo, debe informar oralmente la fatalidad / múltiple hospitalización por teléfono o en persona a la oficina de área de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA), Departamento del Trabajo de EE.UU., que es la más cercana al sitio del incidente. También puede utilizar el número de OSHA a la línea gratuita de teléfono central, al 1-800-321-OSHA (1-800-321-6742).

Insurance Group

De Eklund / BCE Specialties ofrece la vida básica de la salud y el término con la muerte accidental y desmembramiento de todos los empleados a tiempo completo después de noventa (90) días de empleo. Cuando un empleado sea elegible, el / ella puede optar por inscribir a sus / sus dependientes para la cobertura a su costa de ella /. Ver la descripción resumida del plan y los documentos oficiales del plan para obtener más información acerca de estos beneficios.

La Ley Ómnibus Consolidada de Reconciliación Presupuestaria de 1986, (COBRA), ofrece a los empleados elegibles de terminación con un plan para continuar los planes de seguro médico después de la terminación del empleo. La cobertura deberá seguir siendo el mismo, sin embargo, el empleado es responsable de todo el coste más un costo administrativo del 2%. Un aviso apropiado explicando sus / sus derechos se proporcionará cuando se termina el contrato del empleado.

Days Off personales y solicitud de permiso

Los empleados son elegibles para los Días Personal Off (PDO) de cada año en función de su antigüedad en el servicio, de acuerdo con el siguiente calendario. Días personales Off se puede utilizar para las vacaciones y / o días de enfermedad.

- 40 horas de PDO se acumulan en el primer aniversario de la fecha de empleo.
- 80 horas de PDO se acumulan en el segundo a través de los noveno aniversario de la fecha de empleo.
- 120 horas de PDO se acumulan en el décimo a través de los aniversarios décimo noveno de la fecha de empleo.
- 200 horas de PDO se acumulan en los aniversarios vigésimo y siguientes de la fecha de empleo.

Las horas correspondientes de PDO estén disponibles en la fecha de aniversario del empleado de su / su empleo. Por ejemplo, si un empleado es contratado el 10 de febrero de 2013, él / ella se acumulará 40 horas de PDO el 10 de febrero de 2014. DOP debe ser utilizado en incrementos de 2-horas. Todas las horas PDO se deben utilizar antes de la siguiente aniversario de empleo. No se permite la prórroga de un año de aniversario para la próxima.

Con la aprobación de la gestión anterior, un empleado podrá optar por pagar al final del año de aniversario para el tiempo PDO no utilizada en lugar de tomar tiempo libre.

Todo el tiempo PDO y otras licencias sin goce de sueldo deben ser aprobados de antemano. La solicitud se debe presentar al supervisor del empleado por lo menos dos (2) semanas antes de la fecha de vigencia deseado. Una copia de la / aplicación negado aprobado será devuelto al empleado. Cualquier licencia aprobada será anotado en el calendario PDO mantenido por Contabilidad.

La aprobación de la licencia de PDO está sujeta a la consideración de la carga de trabajo existente, los niveles de dotación de personal, la antigüedad, y la oportunidad de la solicitud.

Cuando no programado tiempo PDO y otras licencias sin goce de sueldo se debe a la enfermedad y se compone de dos o más días concurrentes off (o tres días intermitentes en un período de 30 días), la evidencia de una visita al médico puede ser requerido al volver al trabajo.

Programa de Salud y Bienestar

De Eklund / BCE Especialidades preocupa por la salud y el bienestar de sus empleados. Programa de bienestar integral de Eklund / BCE Specialties está diseñado para ser divertido, informativo y servicial. Los empleados tienen la oportunidad de obtener un bienestar pagó día libre, al participar en una evaluación anual de la salud, así como el cumplimiento de otros requisitos establecidos cada año del programa. Dentro de este programa, también hay muchos recursos de salud y bienestar a disposición de toda la familia.

Vacaciones reconocidos

De Eklund / BCE Especialidades observa siete (7) días de fiesta anuales pagadas. En general, estas fiestas son:

- Día de Año Nuevo
- Día Conmemorativo
- Día de la Independencia
- Día de Trabajo
- Día de Acción de Gracias
- Day after Thanksgiving
- Día de Acción de Gracias

Administración podrá modificar dicho horario para acomodar el calendario en un año determinado.

Un empleado debe trabajar o llegar a tiempo pre-aprobado off (ya sea remunerado o no) el día antes y el día después del día festivo reconocido a fin de recibir la paga de vacaciones.

Otras hojas

Licencia general de

Surgen situaciones debido a una enfermedad, lesión o incapacidad temporal de un empleado o miembro de la familia que pueden hacer que un empleado no puede trabajar. / BCE Especialidades de Eklund ha realizado provisiones, lo que puede permitir a un usuario sin pagar licencia general que permite tiempo libre (después de días personales Off se utiliza) sino que también ofrece al empleado la seguridad de volver al trabajo después de la expiración de la licencia. Dejar general debe ser solicitada por escrito indicando la razón de la ausencia y la duración requerida. Si se solicita la licencia por razones médicas, se requiere una declaración de un médico. Se requiere que cualquier empleado que regresa de una licencia por razones médicas personales para proporcionar la liberación de un médico para volver al trabajo. / Gestión BCE Especialidades de Eklund podrá, discrecionalmente, en la aprobación de cualquier permiso solicitado y notificará al empleado tan pronto como sea posible si se aprueba la licencia o no.

licencia Militar

Los empleados pueden servir en el ejército en una capacidad de reserva o en una misión de servicio activo prolongado. Cualquier empleado que desee Licencia Militar para participar en el deber de entrenamiento militar activo o inactivo en las fuerzas armadas de los Estados Unidos (incluyendo la Guardia Nacional) debe presentar una solicitud por escrito, tan pronto como se le conoce que el servicio militar está previsto. Una copia de las órdenes militares debe acompañar a la solicitud. Esta licencia está sujeta a la razonabilidad y buena fe por parte del empleado. Razonabilidad está determinada en parte por las políticas comunicadas y necesidades legítimas de Eklund de / BCE Especialidades y el momento de la solicitud. La duración de la licencia por servicio militar se limita al periodo de la formación militar. Restablecimiento de Licencia Militar se concederá de acuerdo con la ley estatal y federal.

Muerte en la Familia

Si hay una muerte en la familia inmediata de un empleado, el empleado se le permitirá hasta tres días sin pagar licencia por fallecimiento. La familia inmediata se define como: cónyuge, pareja de hecho, hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos, tía, tío, sobrina / sobrino, hermano-en-ley, la hermana-en-ley, el hijo-en-ley, nuera, suegra, la madre-en-ley, y el padre-en-ley. Un empleado puede optar por que en esta ocasión cuenta como días Personal Off (DOP) y si es necesario, debe solicitar tiempo adicional de viaje de su supervisor inmediato.

Jury Duty

Si un empleado es llamado para servir como jurado, él / ella se le permitirá tomar el tiempo necesario fuera, pero sólo por el tiempo que se requieren funciones de jurados. Tan pronto como el empleado esté informado de que él / ella es un candidato para el servicio de jurado, el supervisor del empleado debe proporcionar una copia de dicha notificación.

Los empleados en el servicio de jurado serán pagados sus salarios regulares de Eklund / BCE Especialidades, que no exceda de ocho (8) horas por día, menos cualquier compensación recibida por el servicio de jurado. Tiempo pagado por el servicio de jurado no cuenta en la determinación de las horas extraordinarias en la semana.

401 (k) Plan de Ahorro para el Retiro

De Eklund / BCE Specialties ofrece un plan de jubilación y el reparto de beneficios para sus empleados a tiempo completo para ayudar a proporcionar un mejor nivel de vida después de la jubilación de los empleados puede tener de la Seguridad Social y sus ahorros personales solo. Los empleados pueden acceder después de haber completado los doce (12) meses de servicio y que hayan alcanzado la edad de 21 años. Fechas de inscripción en el Plan son: 1 de enero y el 1 de julio. Cuando un empleado sea elegible, se proporciona una descripción resumida del plan.

Los participantes del plan se les permite hacer aplazamientos electivos de su remuneración del 1% al 100%, hasta los límites federales de derecho tributario. Contribuciones a juego, como un porcentaje de aplazamientos electivos de los participantes, podrán hacerse por un monto a ser determinado por la Eklund / BCE Especialidades cada año. Además, de Eklund / BCE Especialidades determinará el monto de las contribuciones de participación en beneficios, si los hubiere, se hará con el plan cada año.

Una declaración anual de los beneficios totales acumulados y adquiridos se presenta a todos los participantes.

Reembolso de Matrícula

De Eklund / BCE Especialidades reconoce que las habilidades y conocimientos de sus empleados son fundamentales para el éxito de la organización. El programa de Reembolso de Matrícula fomenta el desarrollo profesional y personal a través de la educación formal para que los empleados puedan mantener y mejorar las habilidades relacionadas con el trabajo. De Eklund / BCE Specialties puede pagar el costo total de la matrícula para los cursos, lo que mejorará el desempeño laboral de un empleado. Los empleados deben ponerse en contacto con el Vicepresidente o el Presidente y completar un formulario de solicitud de inscripción en el programa antes de inscribirse en el curso deseado.

El reembolso se exigirá la prueba de la terminación satisfactoria del curso. El reembolso se efectuará de conformidad con las leyes fiscales aplicables. Los empleados pueden ser obligados a firmar un acuerdo de recuperación de la inversión, que se activaría en caso de terminación del empleo, antes de recibir los beneficios de este programa.

La solicitud de reembolso de matrícula se encuentra en la sección de formularios en las páginas 55-56.

**EKLUND'S &
BCE ESPECIALIDADES
(no sindicalizados)
HEALTH Y SEGURIDAD MANUAL**

SALUD Y SEGURIDAD INTRODUCCIÓN

Todos los empleados deben tener una lesión por escrito y el programa de prevención de la enfermedad. El contenido de este manual proporcionan el marco del programa de Eklund / BCE Especialidades (no sindicalizados) para. Por favor, léalo detenidamente. Mientras que ningún plan puede garantizar un lugar de trabajo libre de accidentes, siguiendo los procedimientos de seguridad establecidos en el presente manual se reduce significativamente el riesgo de peligro para usted y sus compañeros de trabajo.

Política de la empresa, así como las leyes estatales y federales, hacen que la seguridad y la salud de nuestros empleados la primera consideración en la operación de nuestro negocio. Seguridad y salud en nuestro negocio debe ser una parte de cada operación, y la responsabilidad de todos los empleados en todos los niveles. Es la intención de la Eklund / BCE Especialidades de cumplir con todas las leyes relativas a la operación del negocio y la salud y seguridad de nuestros empleados y el público. Para ello, debemos constantemente estar al tanto de las condiciones en todas las áreas de trabajo que pueden producir o dar lugar a lesiones. No se requiere ningún empleado trabaje en un puesto de trabajo sabe que no es seguro o peligroso para su salud. Su cooperación en la detección de riesgos, reportar condiciones peligrosas, y el control de los riesgos laborales es una condición de empleo.

El personal de la salud y seguridad de cada empleado del BCE / Especialidades de Eklund es de importancia primordial. Prevención de lesiones y enfermedades de origen profesional-es de tal consecuencia de que se le dará prioridad sobre la productividad operativa. En la mayor medida posible, la gestión proporcionará toda la protección mecánica y física necesaria para la salud y la seguridad personal, pero nuestros empleados deben asumir la responsabilidad principal para trabajar con seguridad. El sentido común y la precaución pueden prevenir la mayoría de los accidentes que se produzcan.

Declaración de Política de Salud y Seguridad

BCE Especialidades de Eklund está comprometido con la seguridad y para eliminar tanto el sufrimiento humano y los costos financieros de los accidentes. Reconocemos que es importante para nuestra operación exitosa para prevenir la ocurrencia de incidentes que conducen a lesiones o enfermedades. Todos debemos estar comprometidos con el cumplimiento de nuestros deberes de una manera segura. Los accidentes ocurren a causa de cualquiera de los actos inseguros por parte de personas o condiciones inseguras en el área de trabajo. El objetivo de esta declaración de seguridad es comunicar / compromiso y la intención de eliminar los accidentes aC Especialidades de Eklund. Para ello, hacemos las siguientes declaraciones.

- La seguridad de nuestros empleados, clientes y el público en general es de interés primordial. Aceptamos nuestra responsabilidad de proporcionar un ambiente de trabajo seguro y saludable, con el equipo adecuado, para proporcionar una formación adecuada para asegurar que cada empleado está dispuesto a trabajar con seguridad, para exigir el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos y siga las prácticas de operación que se traducen en condiciones seguras de trabajo en la empresa los locales y lugares de trabajo.
- Seguridad tendrá prioridad sobre la conveniencia o atajos. Cada empleado tiene la responsabilidad de evitar los actos y condiciones inseguras, incluso cuando se trabaja solo en los sitios de trabajo. OSHA y otras normas de aplicación deben respetarse y mantenerse como norma mínima.

Mediante la observación y la gestión de estos objetivos, nuestro historial de seguridad puede ayudar de Eklund / BCE Especialidades en ser superada en la entrega de diseño, planificación y servicios de construcción.

Responsabilidades de seguridad y Autoridad

Todos los empleados juegan un papel importante para ayudar a garantizar un ambiente de trabajo sano y seguro. Ciertos empleados y agencias de gobierno tienen responsabilidades y autoridad específicas. En esta sección se definen las funciones de los siguientes grupos.

- Ley de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA) Oficiales de Cumplimiento
- director de Seguridad
- Coordinadores de Seguridad Oficina
- Gestión y Supervisores
- Empleados

Ley de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA) Oficiales de Cumplimiento

Funcionarios federales y / o estatales de cumplimiento tienen autoridad legal para entrar e inspeccionar las instalaciones o lugares de trabajo sin demora, en un plazo razonable, mediante la presentación de credenciales. Los oficiales de cumplimiento deben ser tratadas profesionalmente, con cortesía, y ofreció plena cooperación. El coordinador de seguridad de Office o un representante designado empleador pueden acompañar al oficial y tiene derecho a una conferencia de clausura en la que se dará procedimientos violación de seguridad de reducción / calendario.

Los oficiales de cumplimiento tienen derecho a entrevistar y tomar declaraciones por escrito de los empleados. Básicamente, el oficial de cumplimiento tiene tantos o más derechos que un oficial de policía con una orden judicial.

El oficial de cumplimiento OSHA tiene la autoridad para emitir citaciones en las siguientes categorías. Los empleadores pueden impugnar cualquier citación, pagar la sanción apropiada, y para disminuir el riesgo.

- violaciones graves
- Violaciones no graves
- violaciones intencionales
- violaciones repetidas
- Aviso de peligro inminente

Director de Seguridad

BCE Especialidades Director de Seguridad de Eklund tiene la autoridad para implementar el programa de seguridad de la compañía. Nombre y número de teléfono del Director de Seguridad se puede encontrar en cada oficina con otros estudios de seguridad y los contactos para casos de emergencia.

Las responsabilidades del Director de Seguridad son los siguientes.

- El desarrollo y mantenimiento de Eklund / BCE Especialidades (no sindicalizados) programa de seguridad global.
- Coordinar y responder a los consultores de seguridad exterior, administradores de reclamaciones de terceros, proveedores de material de seguridad, clínicas médicas, abogados y empleados lesionados.
- El mantenimiento de los registros de seguridad y accidentes en toda la empresa.
- Asistencia en la formación relacionada con la seguridad para la gerencia y los empleados.
- Garantizar el cumplimiento de las autoridades federales, estatales y locales de salud y seguridad.
- Asegurar que todos los empleados reciban una copia de / BCE Especialidades (no sindicalizados) Salud y Seguridad del Eklund Manual.
- Ayudar con las investigaciones de accidentes graves y reclamaciones fraudulentas, según sea necesario.

El Director de Seguridad tiene autoridad para emitir directivas a todo el personal sobre cuestiones o procedimientos del programa de prevención de accidentes y seguridad.

Coordinador de Seguridad Oficina

Cada oficina tendrá un coordinador de seguridad designado responsable de asistir al Director de Seguridad en la implementación y el mantenimiento de Eklund / BCE Especialidades (no sindicalizados) del programa de seguridad dentro de la oficina o el sitio en particular.

Las responsabilidades del coordinador de seguridad de Office incluyen los siguientes.

- El mantenimiento de la oficina de Seguridad de Materiales Peligrosos Manual.
- Pedidos y mantener un inventario adecuado de los equipos y el material relacionado con la seguridad.
- Asistencia en la formación relacionada con la seguridad para todos los empleados.
- Proporcionar seguridad y la información de la oficina del accidente para el Director de Seguridad.
- El mantenimiento de publicaciones para los avisos y advertencias sanitarias y de seguridad.
- Acompañando a los oficiales de cumplimiento de OSHA durante las inspecciones in situ o investigaciones de accidentes.
- El mantenimiento de los registros de capacitación de salud y seguridad de la oficina.
- La realización de encuestas de seguridad del sitio de trabajo al azar para determinar las condiciones de seguridad y evaluar el conocimiento del cliente / seguridad de los empleados.

Gestión y Supervisores

Bajo las leyes federales laborales federales y estatales, los gerentes y supervisores son totalmente responsables de la prevención de lesiones o enfermedades relacionadas con el trabajo de los empleados. Mientras que el Director de Seguridad es responsable de coordinar el programa de seguridad, la gestión tiene la responsabilidad final de asegurar el cumplimiento.

Responsabilidades de la Administración son los siguientes.

- Proporcionar recursos para la formación, el equipo de protección personal, etc, según sea necesario.
- Asegurar el cumplimiento de las directivas de seguridad.
- Asegurar contratos están en conformidad con las normas de OSHA y de Eklund / BCE Especialidades del programa de seguridad (no sindicalizados).

La administración tiene la autoridad para aplicar la disciplina en asuntos relacionados con la seguridad.

Empleados

En última instancia, cada empleado es responsable de su propia salud y seguridad. No se requiere ningún empleado a trabajar en un trabajo que no es seguro o peligroso para su salud. La cooperación de los empleados en el cumplimiento de las normas de seguridad y en la detección de condiciones inseguras o peligrosas ayudará a garantizar un ambiente de trabajo más seguro.

Responsabilidades de seguridad empleados son los siguientes.

- Revisar y seguir las reglas y directrices que figuran en el Manual de Seguridad y Salud de seguridad.
- Cumpliendo con Eklund de / BCE Especialidades (no sindicalizados) de lesiones y de programas de prevención de enfermedades, así como los programas de seguridad de los clientes cuando se trabaja en el campo.
- Presentarse a trabajar en condiciones adecuadas para hacer su trabajo. (Personas discapacitadas no se les permitirá el trabajo.)
- Evitar el uso de cualquier sustancia que pueda afectar la capacidad del empleado para realizar su / su trabajo de una manera segura.
- El uso de ropa adecuada de trabajo, calzado, y equipo de protección personal como se indica o se necesite.
- Conducir a la defensiva cuando se utilicen vehículos de negocio de la compañía.
- Corrección de las condiciones o prácticas inseguras que pueden provocar accidentes.
- Participar en la formación relacionada con el trabajo y la seguridad en el lugar de trabajo y sesiones de orientaciones.
- Reporte todas las lesiones que se produce en el trabajo y en la tienda para el Coordinador de Seguridad Oficina designada lo antes posible.

Bajo las regulaciones federales y estatales de OSHA, Eklund de / BCE Especialidades (no sindicalizados) es necesario contar con un sistema eficaz de comunicación con los empleados en materia de salud y seguridad aplicables a sus puestos de trabajo. Formación general y específica de seguridad es obligatorio OSHA. Otros programas de formación y de comunicación están diseñados para hacer frente a estas necesidades. Los empleadores están obligados a tener un sistema de disciplina progresiva para reforzar la seriedad de la formación en salud y comunicación de seguridad.

Entrenamiento de Seguridad

El propósito de la capacitación de seguridad es asegurar que los gerentes y los empleados entiendan sus roles y responsabilidades de seguridad, evitando así lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo. Bajo OSHA, entrenamiento de seguridad se requiere de la siguiente manera.

- Para los nuevos empleados.
- Para los empleados reasignados a un nuevo trabajo.
- Cuando se introducen nuevas sustancias, procesos, procedimientos o equipo.
- Cuando la nueva información está disponible en un peligro no reconocido previamente.
- Para los directivos y el personal de supervisión para familiarizarse con los riesgos a los que sus empleados puedan estar expuestos.

Entrenamiento de seguridad general

Todos los empleados recibirán formación en las prácticas generales de seguridad en el trabajo. Esta formación se iniciará durante orientación para nuevos empleados y estará en curso. Algunos de los temas en los que todos los empleados recibirán instrucción incluirá lo siguiente.

- Salud y normas de seguridad.
- Procedimientos de ayuda médica y primera.
- Prevención de incendios y uso de extintores.
- La importancia de presentarse a trabajar libre de la influencia de alcohol o drogas.
- Procedimientos de preparación para emergencias.
- Equipo de protección personal.
- Las buenas prácticas de limpieza.
- La seguridad de la maquinaria y equipo.
- Lifting procedimientos.
- El uso y la comprensión de la Peligrosos Manual de Seguridad de Materiales.

Formación específica de seguridad

Se requiere formación específica de seguridad para los trabajos que producen un riesgo especial o específica. Además de recibir entrenamiento de seguridad en general, los empleados recibirán capacitación en seguridad específica en las siguientes áreas.

- Cuando sea necesario utilizar sustancias o materiales peligrosos.
- Cuando se expone a condiciones de trabajo inseguras.
- Antes de comenzar a trabajar en un nuevo proyecto.
- Durante las reuniones periódicas de comunicación de seguridad para todos los empleados que trabajan en el entorno de construcción.
- Al usar una escalera.
- Al soldar metales

Client contratista Entrenamiento de Seguridad

Nuestros clientes o contratistas de la construcción deberán proporcionar una formación general o específica como necesaria por los peligros que nuestros empleados están expuestos en los sitios de trabajo. Esto incluye la formación que cubra cualquier tipo de exposición a sustancias peligrosas. Los empleados que trabajan en estos proyectos para participar en este entrenamiento.

Materiales Peligrosos Comunicaciones

Bajo OSHA federal y estatal, los empleados tienen derecho a saber acerca de los peligros de las sustancias que están expuestos en el curso de su trabajo diario. Con el fin de cumplir con las regulaciones de OSHA y para asegurar que nuestros empleados a entender los peligros del material que trabajan, de Eklund / BCE Specialties proporciona la siguiente formación y comunicación.

- Un Manual de Seguridad de Materiales Peligrosos por escrito.
- Situado en el centro Hojas de Datos de Seguridad de Materiales (MSDS) con la capacitación permanente de su uso.
- La formación continua en los riesgos de los materiales que utilizan y cómo manejar adecuadamente estos materiales.

Manual de Seguridad de Materiales Peligrosos

El Manual de Seguridad de Materiales Peligrosos se mantiene en un lugar visible en cada oficina y es mantenido por el coordinador de seguridad de Office. Este manual contiene la siguiente información.

- Un inventario de todas las sustancias peligrosas en la oficina de inclusión de la sustancia y su ubicación. Material o materiales que ya no se utilizan, deberán ser identificados para su eliminación legal y seguro.
- Hojas de Datos de Seguridad de Materiales (MSDS) para todas las sustancias peligrosas almacenadas en la oficina.

Los nombres y números de teléfono para:

- respuesta de emergencia
- Hospital más cercano
- BCE Especialidades Director de Seguridad de Eklund
- BCE Especialidades Coordinador de Seguridad Oficina de Eklund
- Área de la Agencia de Protección del Medio Ambiente de la oficina (EPA)
- Área de oficina de OSHA

Hojas de Datos de Seguridad de Materiales (MSDS)

MSDS se mantendrán para todas las sustancias peligrosas almacenadas o utilizadas en / oficinas BCE Especialidades de Eklund o en / BCE Especialidades sitios de trabajo de Eklund. Las sustancias peligrosas son las sustancias que dañan la piel, los ojos o los pulmones, incluyendo combustibles, gas comprimido, explosivos, corrosivos, cancerígenos y sensibilizantes - básicamente cualquier cosa que requiera o que contenga una etiqueta de advertencia. Todos MSDS se mantienen en el Manual de Seguridad de Materiales Peligrosos para su revisión por todos los empleados. MSDS también deben mantenerse y se muestran en las proximidades de las sustancias peligrosas que requieren precauciones especiales ni protección durante el uso o la manipulación.

Cada vehículo debe llevar MSDS apropiado para los materiales peligrosos que se transportan.

Los contratistas deben ser invitados a proporcionar MSDS a / gestión BCE Especialidades de Eklund con información de todos los materiales peligrosos a los que / BCE Especialidades empleados de cualquier Eklund pueden estar expuestos.

Si la información adicional significativo para la salud se añade a MSDS, el Coordinador de Seguridad Oficina hará lo siguiente.

- Distribuir copias nuevas de la MSDS para sustituir a la sustituida.
- Volver a capacitar empleados en la nueva información tan pronto como sea posible.

MSDS uso médico

Los empleados que sufren una lesión material peligroso o enfermedad que requiera tratamiento médico deben estar en posesión de las MSDS correspondientes en el momento del primer tratamiento médico (de emergencia). El MSDS provee información de tratamiento útil y números de teléfono de emergencia para el tratamiento de los médicos.

Progresiva Seguridad Disciplina

Bajo OSHA, se requiere que todos los empleadores tengan un procedimiento de disciplina progresiva seguridad. A pesar de que la persona que más se benefician de la seguridad es el de los empleados, esto no garantiza que siempre las reglas de seguridad. La disciplina progresiva garantizará empleados cumplan con las prácticas de trabajo de salud y seguridad. **Seguridad absoluta no tomar el segundo lugar a la conveniencia y los accesos directos.**

Violaciones de seguridad generales

Los empleados están sujetos a la siguiente disciplina progresiva si no están dispuestos o no pueden trabajar con las reglas y normas de seguridad de la empresa. La política de seguridad violaciones progresiva es la siguiente.

- **Primera Violación**
 - Se informará a los empleados que no están funcionando de manera segura. Ellos serán instruidos en (1) la forma de realizar con seguridad la operación, y (2) el motivo para realizar la operación de forma segura.
- **Segunda Violación**
 - El supervisor emitirá un informe sobre la seguridad de los empleados Advertencia por escrito, y el archivo del empleado se ha señalado. Dependiendo de la gravedad de la violación, el empleado puede estar sujeto a una suspensión de tres días sin goce de sueldo.
- **Tercera Violación**
 - Igual que la segunda violación. Una tercera violación dentro de un período de seis meses resultará en acción disciplinaria hasta e incluyendo el despido. Se emitirá un informe sobre la seguridad de los empleados Advertencia escrita. Se observa archivo del empleado.

Riesgo de Vida Violaciones de seguridad

Definición: Como regla general, una violación de seguridad que amenaza la vida es uno que puede causar una amenaza inmediata a la vida o lesiones graves al empleado personalmente o de otro individuo.

- **Primera Violación**
 - Se realizará una investigación exhaustiva para determinar la causa de la violación. Dependiendo de los resultados, se pueden tomar las siguientes acciones.
 - Una suspensión sin goce de sueldo (por un plazo que ella determine).
 - Negligencia intencional deliberada y / o negligencia grave: Los empleados pueden ser **TERMINADA** inmediatamente.
 - Se emitirá un informe sobre la seguridad de los empleados Advertencia escrita. Se observa archivo del empleado.

Sugerencias de Seguridad de los empleados y el Comité de Seguridad

La prevención de las enfermedades y lesiones relacionadas con el trabajo es de primordial importancia en / BCE Especialidades de Eklund. No se requiere ningún empleado a trabajar en un trabajo que no es seguro o peligroso para su salud. Los empleados tienen el derecho y se les anima a plantear problemas de seguridad y sugerencias en cualquier momento. Cada empleado tiene la responsabilidad de reportar condiciones inseguras a la gestión tan pronto como se reconozca la condición.

Un Comité Central de Seguridad integrado por todos los miembros de la administración (los que tienen responsabilidades de supervisión), coordinadores de seguridad (de cada lugar), los miembros del Comité de Seguridad (dos o tres empleados seleccionados por sus pares), y el Director de Seguridad se reunirá mensualmente para tratar lesiones y cuestiones de prevención de accidentes, salud y seguridad, recomendaciones de seguridad de los empleados y el estado de todos los empleados lesionados. Acta de la reunión de seguridad se publicarán para los empleados de revisión.

Mantener informados a los empleados

Los empleadores son responsables de mantener informados a los empleados sobre la OSHA y sobre las diversas cuestiones de salud y seguridad con los que están involucrados.

Publicando requeridos

OSHA federal y los estados con sus propios programas de salud y seguridad en el trabajo requieren que cada puesto empleador ciertos materiales en lugares prominentes en el lugar de trabajo. Estos incluyen los siguientes.

- Seguridad en el Trabajo y la Protección de la Salud del cartel del lugar de trabajo (OSHA 2203 o equivalente estatal) informar a los empleados de sus derechos y responsabilidades bajo la ley. Además de mostrar el cartel del lugar de trabajo, el empleador debe poner a disposición de los empleados, lo soliciten el texto de la Ley y las copias de las normas y reglamentos pertinentes de OSHA.
- Los resúmenes de las peticiones de las variaciones de las normas o procedimientos de mantenimiento de registros.
- Copias de todas las citaciones de OSHA para violaciones de las normas. Estos deben permanecer publicado en o cerca del lugar de los presuntos violaciones durante tres días, o hasta que se corrijan las violaciones, el que sea más largo.
- Registro y Resumen de Lesiones y Enfermedades (OSHA 200) Laborales. La página de resumen del registro debe ser publicado a más tardar el 1 de febrero y debe permanecer en su lugar hasta el 1 de marzo.

El examen de Registros Médicos

Todos los empleados tienen el derecho a examinar los registros mantenidos por sus empleadores en relación con su exposición a materiales peligrosos o de los resultados de la vigilancia médica.

De vez en cuando las normas de OSHA o del Instituto Nacional de (NIOSH) las actividades de investigación sobre seguridad y salud en el trabajo requerirá un empleador para medir y registrar la exposición del empleado a las sustancias potencialmente dañinas. Los empleados tienen el derecho (en persona oa través de su representante autorizado) para estar presente durante la medición, así como para examinar los registros de los resultados.

Bajo estos requisitos para sustancias específicas, cada empleado o ex-empleado tiene el derecho de ver sus registros de exámenes y deben ser informados por el empleador si la exposición ha superado los niveles establecidos por las normas. El empleado también debe decir qué medidas correctivas se están tomando.

PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS

Un plan de acción de emergencia es un elemento crítico en / BCE Especialidades (no sindicalizados) de Eklund Programa de Salud y Seguridad. Este plan proporcionará a cada oficina de los medios para el manejo de desastres naturales u otras situaciones de emergencia que pueden anticiparse razonablemente. Un plan de emergencia práctico, sencillo en formato, de fácil comprensión y bien preparado en previsión de desastres previsibles o emergencias ayudará a reducir al mínimo las lesiones, daños, traumatismos o daño ambiental asociado al evento.

Plan de Acción de Emergencia

Cada oficina cuenta con un Plan de Acción de Emergencia publicado en lugares prominentes en todas las instalaciones para facilitar la evacuación ordenada de personal en caso de una emergencia o desastre natural. El plan debe ser mantenido y actualizado por el coordinador de seguridad de Office. El Plan de Acción de Emergencia incluye lo siguiente.

- Procedimientos de escape de emergencia y asignaciones de rutas de escape de emergencia.
- Procedimientos a seguir por los empleados que se quedan para mantener las operaciones críticas antes de desalojar.
- Procedimientos para dar cuenta de todos los empleados después de la evacuación de emergencia ha concluido.
- El medio preferido de informar incendios y otras emergencias.
- Nombres o títulos de trabajo regulares de personas que pueden ser contactadas para obtener más información o explicación de los deberes bajo el plan.

Evacuación de emergencia de los locales

No todas las situaciones de emergencia requieren una evacuación del lugar de trabajo. La gestión de la oficina o representante delegado deberán tomar la decisión de si debe o no evacuar. Si se requiere una evacuación, el gerente de la oficina y los supervisores delegados serán responsables de lo que representa para los empleados y cualquier visitante en presencia. Al llegar a un punto de reunión designado, un recuento debe tener cuidado para asegurar que ningún empleado se deja en peligro. Arreglos previos especiales son necesarios para que los empleados con discapacidad.

ACCIDENTES LABORALES

La mayoría de los accidentes de trabajo son causados por actos inseguros o condiciones inseguras. Si bien no es posible proporcionar una lista completa de los actos y condiciones, los siguientes son considerados como los inaceptables actos básicos y las condiciones que existen en todas las industrias.

Actos inseguros

Definición: El acto inseguro es una violación de un procedimiento seguro aceptado que podría conducir a un accidente.

- Los equipos que operen sin autorización.
- Al no advertir de condiciones inseguras.
- Funcionamiento a velocidad inadecuada o el uso de equipo de forma inadecuada.
- Haciendo dispositivos de seguridad inoperable o usar equipo defectuoso.
- No usar el equipo de protección personal.
- Cargando o colocar incorrectamente y levantar incorrectamente.
- Servicio al equipo
- Beber, drogas, ni juegue con
- El no usar el cinturón de seguridad.
- El no poder utilizar los dispositivos de seguridad.

Condiciones inseguras

Definición: La situación de inseguridad es una condición física peligrosa o circunstancias que puedan dar lugar a un accidente.

- Guardias inadecuadas o protecciones de maquinaria en movimiento.
- Las herramientas defectuosas, equipos, sustancias.
- La congestión y la excavación.
- Sistema de alerta inadecuada o la planificación médica.
- Incendio y explosión.
- Limpieza deficiente.
- Condiciones atmosféricas peligrosas como gases, polvos, humos o vapores.
- El ruido excesivo.
- Exposición a las radiaciones y los cables eléctricos aéreos.
- Iluminación o ventilación inadecuada.

Al evitar los actos inseguros y creación de condiciones inseguras, los empleados se quitan las causas fundamentales de la mayoría de los accidentes.

Respuesta de Accidentes y Reporting

El siguiente procedimiento es para ser usado si un empleado se lesiona en el trabajo. Todas las lesiones, no importa cuán pequeños sean, se deben notificar al Coordinador de Seguridad en la Oficina.

Lesiones graves que requieren atención de emergencia inmediata

- Llame a los servicios de emergencia.
- Proporcionar los primeros auxilios en el lugar hasta que lleguen los servicios de emergencia.
- Notificar inmediatamente al coordinador de seguridad de Office y gestión de la oficina.

Lesión que requiera tratamiento médico no sea de emergencia.]

- Proporcionar los primeros auxilios en el lugar.

- Enviar empleado de empresa autorizada centro médico si ha sido designado, en caso contrario, enviar empleados a las instalaciones de atención médica más cercano.
- Notificar inmediatamente al coordinador de seguridad de Office y gestión de la oficina.

Lesiones que requieren de tratamiento médico sólo sitio.

- Proporcionar los primeros auxilios en el lugar.
- Notificar inmediatamente al coordinador de seguridad de Office y gestión de la oficina.

Cerca de Miss Investigaciones

Además de los accidentes que causan lesiones, accidentes sin lesiones (cuasi accidentes que podrían haber provocado un perjuicio, pero no) deben ser reportados e investigados. Accidentes no de lesiones y cuasiaccidentes debe informar al Coordinador de Seguridad Oficina de inmediato. Es de suma importancia para determinar la causa de cualquier accidente o riesgo de accidente con el fin de identificar y eliminar posibles amenazas antes de que causen una lesión.

Primeros Auxilios

Los respondedores entrenados en primeros auxilios y armarios de primeros auxilios debidamente abastecidos están disponibles en cada sitio de trabajo. El más peligroso el trabajo y el equipo, mayor será la necesidad de respuesta de primeros auxilios bien entrenados. Gestión reclutará voluntarios para la formación de los organismos como la Cruz Roja Americana.

En caso de una lesión grave que requiere atención inmediata, los servicios de emergencia locales deben ser contactados. Algunas oficinas cuentan con la compañía designada clínicas médicas. Si se requiere un tratamiento médico no es de emergencia adicional, el empleado debe ser llevado a la clínica designada. Si hay clínica específica se ha identificado, el empleado puede ser tomado a la instalación médica más cercana o de la instalación de su elección.

Compensación a los Trabajadores

Cada estado tiene leyes de compensación para trabajadores que garantizan ciertos beneficios a los empleados que se lesionan o se enferman a causa de su trabajo. Cualquier lesión relacionada con el trabajo está cubierto. La clave es si fue causada por el trabajo. Por ejemplo, algunas lesiones sufridas durante las actividades de la compañía fuera de servicio o juegos bruscos en la oficina no pueden ser cubiertos. Todas las lesiones deben ser reportados al Coordinador de Seguridad Oficina de inmediato para determinar si la lesión es relacionada con el trabajo. **Cualquier retraso en la presentación de informes de una lesión puede resultar en la pérdida del derecho a beneficios de compensación.**

Atención médica

Todos los gastos de tratamiento médico son pagados directamente por el BCE Especialidades compañía de seguros de Eklund / Compensación del Trabajador.

Si de Eklund / BCE Specialties ha designado a una clínica de salud específico y la farmacia que se utilizarán para la obtención de tratamiento, el empleado debe utilizar esas instalaciones. Si los empleados quieren cambiar de médico, deben recibir la autorización del Director de Seguridad. Si los empleados van a un médico o en la farmacia sin autorización, es por su propia cuenta.

Si de Eklund / BCE Especialidades no tiene una instalación o farmacia médico designado en la zona, los empleados pueden utilizar el centro médico o en la farmacia de su elección.

Pagos de Sueldos Perdidos

Los empleados son elegibles para los pagos de renta iguales a un porcentaje de sus ingresos. Los pagos continuarán hasta que un médico autoriza al empleado a regresar al trabajo.

Los informes de accidentes y Publicaciones

Las copias de los informes y las investigaciones de accidentes requeridos son mantenidos por el coordinador de seguridad de Office. Un informe escrito se mantiene en cada accidente, lesión o enfermedad en el lugar de trabajo que requiera tratamiento médico. Un registro de cada uno de tales lesión o enfermedad se registra en el registro de OSHA y Resumen de Lesiones Ocupacionales, Formulario 200. Un resumen de todas las lesiones o enfermedades reportadas Cada año se publica a más tardar el 01 de febrero durante un mes, hasta el 1 de marzo, de OSHA Form 200. Estos registros se mantienen durante cinco años a partir de la fecha de elaboración.

Un informe debe ser remitido a la oficina local de OSHA dentro de las ocho horas si la lesión le ocasiona la muerte o la hospitalización durante la noche de tres o más empleados.

REGLAS Y NORMAS DE SEGURIDAD PARA TODOS LOS EMPLEADOS

Es la política de la Eklund / BCE Especialidades para proporcionar y mantener un lugar de trabajo seguro y condiciones de trabajo seguras. Cada empleado tiene una responsabilidad individual para evitar accidentes. Se espera que los empleados para llevar a cabo su trabajo de una manera segura y para familiarizarse con las reglas y normas que se refieren a sus puestos de trabajo. Las siguientes reglas y normas se han desarrollado para asegurar un ambiente de trabajo seguro para todos los empleados. Se espera que todos los empleados sigan estas reglas y normas en todo momento.

Acceso a los registros médicos y de exposición

Cada empleador debe permitir que los empleados, sus representantes, y acceso de los funcionarios de OSHA para la exposición del empresario y en los registros médicos. Esto se refiere a los empleados que serán expuestos a sustancias tóxicas u otros agentes físicos dañinos.

Registro de accidentes de Cumplimiento de Requisitos

El plazo de ocho horas después de su aparición, un accidente de trabajo que es fatal para uno o más empleados, o lo que resulta en la hospitalización por una noche de tres o más empleados deberán ser informados por el empleador, ya sea oralmente o por escrito, al director de área de OSHA más cercana.

Deberá llevarse un registro de todos los accidentes que resultan en una fatalidad, hospitalización, días de trabajo perdidos, el tratamiento médico, la transferencia de trabajo o terminación, o la pérdida de la conciencia.

Los registros deben mantenerse durante cinco años en el establecimiento y deben estar disponibles para su inspección por los representantes de OSHA o una agencia estatal designada.

Eléctrico

Los cables de extensión deben ser utilizados de forma temporal y no están pensados como una salida permanente. Los cables de extensión deben ser del tipo de tres hilos, serán protegidos de daños, y no podrán ser sujetados con grapas, colgados de clavos, o suspendidos de los cables. Empalmado, usados o no se utilizarán cables pelados. Cada cable de extensión debe ser cuidadosamente inspeccionado antes de su uso.

Receptáculos para enchufes de conexión serán del tipo de contactos ocultos aprobado. Las prestaciones de los diferentes voltajes, frecuencias, o tipos de corriente, recipientes deberán ser de un diseño tal que los enchufes no son intercambiables.

Cada interruptor automático o desconexión deberá estar marcado claramente para indicar su propósito.

Ergonomía

Los muebles deben ser ajustable, posicionado y dispuesto para minimizar la tensión en todas las partes del cuerpo. El resplandor de la pantalla del ordenador debe ser minimizado por la iluminación indirecta o una pantalla de deslumbramiento para evitar la fatiga visual.

Movimientos repetitivos pueden dañar la espalda, los hombros, el cuello, las muñecas y otras partes del cuerpo, por lo que los empleados no deberán proceder a una tarea cuando se sienten físicamente un impedimento. Cada empleado debe tomar descansos periódicos para estirar los brazos, las muñecas y las manos.

Protección de ojos y cara

Ojos y de la cara debe ser usado cuando las máquinas o las operaciones de potencial presente lesiones en los ojos o la cara.

Ojo y enfrentar el equipo de protección deberán cumplir los requisitos de la norma ANSI Z87.1-1968, Práctica para el Trabajo y la Educación de los ojos y la cara.

Protección de los ojos debe estar disponible para los visitantes a usar mientras que en el área del taller.

Protección contra incendios y plan de evacuación

Esté al tanto de los medios de salida y la evacuación de un sitio de trabajo antes de que se involucre en el trabajo real. Estar preparado le impedirá entrar en pánico en el momento de un incendio.

No utilice el ascensor en cualquier situación de incendio.

En condiciones de trabajar

A nadie se le permite trabajar mientras que la capacidad o el estado de alerta del empleado disminuya por la fatiga, enfermedad, u otras causas que puedan exponer al empleado u otras personas a las lesiones.

Cualquier persona bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas, incluyendo medicamentos recetados que puedan menoscabar las habilidades motoras y el juicio, no se permitirá en el trabajo.

Los líquidos inflamables y combustibles

Los recipientes aprobados y las cisternas portátiles deberán ser utilizados para el almacenamiento y manejo de líquidos inflamables y combustibles.

Los líquidos inflamables deberán mantenerse en recipientes cerrados cuando no estén realmente en uso.

Cláusula de Deber General

En virtud del artículo 5 (a) (1) de OSHA 1970: Todo empleador debe proveer a cada uno de sus empleados empleo y un lugar de empleo libre de riesgos reconocidos que estén causando o tienen más probabilidades de causar la muerte o daño físico grave a su empleados.

Requisitos Generales

El empresario deberá iniciar y mantener este tipo de programas que sean necesarias llevar a cabo inspecciones frecuentes y regulares de la obra, materiales y equipo.

El patrono debe instruir a cada empleado en el reconocimiento y la prevención de las condiciones inseguras y en las normas aplicables a su entorno de trabajo para controlar o eliminar cualquier peligro u otra exposición a enfermedad o lesión.

Payasadas

Payasadas, forcejeos, y otros actos que tienden a tener una influencia adversa sobre la seguridad o el bienestar de otros empleados que están prohibidas.

Servicio de limpieza

La buena limpieza no sólo mejora el aspecto del lugar de trabajo, sino que también ayuda a prevenir incendios, accidentes y lesiones personales. Áreas de trabajo limpias le permiten mantener un alto estándar de calidad en su trabajo.

Los extintores deben permanecer accesibles en todo momento. Medios de salida debe mantenerse clara y no bloqueadas, bien iluminado, y abrió en horas de trabajo. Exceso de combustibles (como el papel) no podrán ser almacenados en áreas de trabajo.

Los pasillos y los pasillos deben estar libres en todo momento. Los lugares de trabajo deben mantenerse libres de residuos, almacenamiento de suelo, y los cables eléctricos.

Espacio adecuado pasillo se ha de mantener. Cajones del gabinete de archivos deben ser abiertos, uno a la vez y se cierran al terminar el trabajo.

Levantamiento

Tenga cuidado si tiene que levantar algo. Lesiones de la espalda pueden prevenirse siguiendo estos sencillos Seis Mandamientos de elevación.

- Obtener una base firme.
- Doble las rodillas.
- Apriete los músculos del estómago.
- Levante con las piernas.
- Mantenga la carga cerca de su cuerpo.
- Mantenga la espalda recta.
- Obtén ayuda con materiales pesados o voluminosos para evitar la caída de la carga o ser arrojado fuera de balance.
- Haga que una sola persona dar órdenes al equipo de elevación de cargas grandes. Antes de levantar, compruebe si hay un camino claro y tener una visión clara en el ejercicio de la carga.

Servicios Médicos y de Primeros Auxilios

El empresario deberá garantizar la disponibilidad de personal médico para el asesoramiento y consulta en materia de salud laboral.

Cuando una instalación médica no es razonablemente accesible para el tratamiento de los empleados lesionados, una persona entrenada para prestar primeros auxilios debe estar disponible en el lugar de trabajo.

Suministros de primeros auxilios aprobados por el médico de consulta deberán ser de fácil acceso.

Equipo de Protección Personal

El empleador es responsable de exigir el uso de equipo de protección personal adecuado en todas las operaciones donde existe una exposición a condiciones peligrosas o donde la necesidad está indicado para el uso de dichos equipos para reducir los riesgos a los empleados.

Los empleados deberán usar y mantener el equipo de protección designada según lo determine el supervisor de los empleados.

Expectativas de seguridad

Reporte cualquier acto inseguro o condicionar inmediatamente a su supervisor. Si el acto o la condición se pueden corregir fácilmente, ¡hazlo!

Asistir a todas las reuniones de seguridad requeridas y sesiones de formación.

Reporte todas las lesiones relacionadas con el trabajo y enfermedades al coordinador de seguridad de Office.

Nunca sacrifique la seguridad para la producción; sentido bien común evitará que la mayoría de los accidentes.

Signos

Asegúrese de prestar atención a todas las señales. Hay siete tipos diferentes de signos.

- peligro
- precaución
- salida
- Instrucciones de seguridad
- direccional
- tráfico
- Prevención de Accidentes Etiquetas

Trabajar en el campo expone a los empleados a riesgos adicionales que no se encuentran normalmente en un entorno de oficina. Reglas y normas adicionales han sido desarrollados para proporcionar un conocimiento apropiado de seguridad y protección para estos empleados. Los empleados que trabajan en obras de construcción deben seguir estas reglas y normas complementarias, así como los que se describen en la Sección 500 de / BCE Especialidades (no sindicalizados) Salud y Seguridad del Eklund Manual.

Conciencia

Esté al tanto de trabajo pasa a tu alrededor. Manténgase alejado de las cargas suspendidas, las áreas de tráfico, cargas y áreas de tráfico.

Lea las advertencias de peligro en los envases y el equipo. Siga todas las precauciones de seguridad.

Ropa

Use ropa adecuada para el clima y su trabajo. Ropa rasgada o suelto, puños y corbata son peligrosos.

Joyería (anillos, pulseras, cadenas de cuello, etc) no deben ser usados.

Use zapatos resistentes adecuados para su comercio y guardar los zapatos en buen estado. Se requieren zapatos de seguridad con punta de acero aprobados para los empleados que trabajan en las instalaciones de fabricación y en las instalaciones. Desgastados y los zapatos de suela delgada y sandalias no serán usados.

Use guantes u otra protección de la piel adecuado al manipular materiales ásperos, productos químicos y objetos calientes o fríos.

Espacios Confinados

Los espacios confinados incluyen lo siguiente:

- Tamaño adecuado y la configuración de entrada de los empleados.
- Medios limitados de entrada o de salida.
- No está diseñado para la ocupación continua de los empleados.
- Los ejemplos de espacios confinados incluyen tanques, recipientes, silos, bóvedas, pozos, espacios abiertos por arriba de más de cuatro metros de profundidad, tuberías, conductos, alcantarillas y túneles.

Se requiere un permiso para entrar en un espacio confinado si el espacio incluye, o potencialmente incluye, los riesgos relacionados con las condiciones atmosféricas tales como las siguientes:

- Condiciones tóxicas.
- Condiciones Inflamable.
- Asfixiantes condiciones.
- Engulfing condiciones.
- Tiene una construcción interna tal que un participante podría quedar atrapado o asfixia por transmitir hacia el interior las paredes o por un suelo que se inclina hacia abajo y se estrecha hasta una sección transversal más pequeña.

Ingreso a Espacios Confinados

Cuando sea posible, el trabajo se realiza fuera de un espacio cerrado.

Cuando sea necesaria la entrada a espacios confinados, se utilizará el siguiente procedimiento.

- El área será inspeccionada por el coordinador de seguridad de Office o un representante designado para determinar si se requiere un permiso de entrada a espacios confinados.
- Si se requiere un permiso, toda la entrada está restringida a los que tienen permisos.
- La atmósfera se someterá a prueba por personal capacitado o un consultor calificado.

- Si la atmósfera es aceptable, el coordinador de seguridad de Office o un representante designado informarán al trabajador de los riesgos potenciales y completar el Permiso de entrada en espacios confinados. Las condiciones atmosféricas serán monitoreados continuamente mientras que el espacio está ocupado.
- Si el ambiente es inaceptable, la entrada no se permitirá hasta que las condiciones atmosféricas son aceptables.
- Un asistente entrada estará presente en la posición de entrada y permanecer en contacto con el entrante para la duración de la operación.
- El participante deberá ser conectado a un sistema de recuperación (línea de recuperación, el pecho o arnés de cuerpo completo, y el dispositivo de elevación) o tener un procedimiento implementado por el fuego y el rescate de responder local.
- Una vez finalizado el trabajo, el Permiso de entrada en espacios confinados se convertirá en el coordinador de seguridad de Office o un representante designado para el registro.

Agua potable

Un suministro adecuado de agua se facilitará en todos los lugares de trabajo.

Recipientes para beber portátiles deben ser capaces de ser bien cerrado y estar equipados con un grifo.

Se prohíbe el vaso para beber común.

Vasos desechables no utilizados deberán mantenerse en un contenedor sanitario, y se concederán en un receptáculo para vasos usados.

Herramientas de mano

Los empleadores no podrán emitir o permitir el uso de herramientas de mano inseguras.

No se utilizarán llaves cuando las mordazas están arqueadas hasta el punto de que se produce el deslizamiento. Las herramientas de impacto deben mantenerse libres de los jefes de hongo. Los mangos de madera de herramientas se mantendrán libres de astillas o grietas y se mantendrán firmemente en la herramienta.

Herramientas eléctricas operadas serán aprobados doble aislamiento o estar debidamente conectados a tierra.



Protección de la Cabeza

Cascos se deben usar en cualquier área en la que existe la posibilidad de peligro de lesiones en la cabeza de impacto, objetos volantes o que caen, o las descargas eléctricas o quemaduras.

Protección para los Oídos

Los dispositivos de protección del oído se utilizarán cuando los niveles de ruido superan los niveles de la tabla siguiente. Algodón liso no se considera un dispositivo adecuado de protección del oído.

Duración por Día Horas	Nivel de Sonido dBA Respuesta lenta
8.0	90
6.0	92
4.0	95
3.0	97
2.0	100
1.5	102
1.0	105
0.5	110
0.25 o menos	115

Protección contra caídas

Cuando los empleados trabajan doce (12) pies o más por encima del suelo, aguas superficiales y subterráneas, que se proporcionarán y utilizarán un sistema de detención de caídas o un sistema de red de seguridad, a menos que la instalación o el uso del sistema de detención de caídas plantea una mayor exposición correr el riesgo de que el trabajo que se realiza.

Escaleras, andamios, plataformas de cable, pisos temporales, líneas de seguridad, y las correas se pueden utilizar en lugar de las redes de seguridad. Si no hay protección contra caídas está en su lugar, no trabaje en esa área.

Los resbalones, tropezones y caídas

Los resbalones, tropezones y caídas son causadas por la combinación de Fricción, el impulso y la gravedad. Asegúrese de evitar los lugares húmedos, como el petróleo, el hielo y los charcos que pueden ser las principales áreas de lastimarse. Además, las tapas de alcantarilla pueden ser muy resbaladizas. Espera lo inesperado!

Al entrar en un sitio de construcción, asegúrese de usar zapatos o botas que tienen los talones y las plantas adecuadas. La tracción es vital para prevenir una caída.

Seguridad de Vehículos

Los cinturones de seguridad deben ser usados en todos los vehículos de todos los ocupantes.

Una persona que conduce vehículos de la empresa debe tener una licencia de conducir válida para el tipo de vehículo conducido.

Los empleados no deben conducir bajo la influencia del alcohol o de las drogas, ya sea ilegal o no prescrito. Esto significa que los medicamentos que puedan afectar negativamente a la capacidad funcional física o mental del empleado para realizar con seguridad sus funciones.

Los operadores deben comprobar el estado de los siguientes elementos al menos una vez a la semana.

- frenos
- luces
- Los neumáticos, la banda de rodadura, desgaste y presión de aire
- Limpiaparabrisas
- Botiquín de primeros auxilios
- extintor de incendios

Los materiales inflamables deberían ser transportados sólo en recipientes aprobados.

Como pocos objetos como sea posible deben ser transportados en el compartimiento con el personal con el fin de evitar daños a la vida y la integridad física en caso de un accidente.

La gasolina no debe ser transportada en el maletero de un sedán con un radio de dos vías bajo cualquier condición.

Ningún vehículo debe llevar más de su límite de carga diseñada, y la carga es estar bien equilibrado.

Todas las reglas y regulaciones de carreteras locales y estatales deben ser respetadas. Citaciones para cualquier y todas las violaciones son la responsabilidad del empleado y deben ser reportados a la administración inmediatamente.

Todos los vehículos deben tener un extintor de incendios de tamaño suficiente montado sobre un soporte en un lugar accesible.

Un botiquín de primeros auxilios bien equipado debe estar en cada vehículo y almacenados detrás del asiento del lado del conductor.

Instalaciones de lavado

El patrono deberá proveer instalaciones sanitarias adecuadas para los empleados que participan en la aplicación de sustancias nocivas o en las operaciones de las que se utilizan los contaminantes dañinos.

Instalaciones de lavado deben ser en las proximidades del lugar de trabajo, y estarán provistos de eliminar todas las sustancias nocivas.

Bloqueo / Etiquetado

Un programa de control de energía peligrosa por escrito debe ser utilizado por los grupos de trabajo que el servicio y mantenimiento de máquinas y equipos, donde la energización inesperada o puesta en marcha de las máquinas o equipos, o la liberación de la energía almacenada, podría causar lesiones.

Las excepciones a esto son las siguientes.

- La construcción, el empleo agrícola y marítimo.
- La perforación de pozos de petróleo y gas y el mantenimiento.
- Instalaciones de generación de energía de la red.
- Cable y enchufe conectado el equipo eléctrico que esté desenchufado cuando el enchufe está bajo control exclusivo del empleado.

Protección respiratoria

Respiradores aprobados deberán ser usados en todo momento en que es necesaria en áreas contaminadas trabajo. Los empleados se registrarán por los estándares del programa de respiradores en vigor.

FORMAS

FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO MANUAL DEL EMPLEADO (COPIA DEL EMPLEADOR)

El Manual Manual del Empleado y de Salud y Seguridad describe información importante sobre / BCE Especialidades de Eklund (no sindicalizados), y entiendo que debo consultar con mi supervisor, un Vicepresidente o el Presidente con respecto a cualquier pregunta no contestada en el manual. He entrado en mi relación laboral con la Eklund / BCE Especialidades voluntaria y reconoce que no existe una longitud especificada del empleo. En consecuencia, ya sea de Eklund / BCE Especialidades o puedo terminar la relación a voluntad, con o sin causa, en cualquier momento, siempre y cuando no hay una violación de la ley federal o estatal aplicable.

Dado que la información, las políticas y los beneficios que se describen en el manual son necesariamente sujetas a cambio, reconozco que se pueden realizar revisiones al manual, con excepción de la política de Eklund / BCE Especialidades (no sindicalizados) de empleo a voluntad. Todos estos cambios generalmente se comunican a través de avisos oficiales, y entiendo que la información revisada puede suplantar, modificar o eliminar las políticas existentes. Sólo el Presidente del BCE / Especialidades de Eklund tiene la capacidad de adoptar cualquier revisión de las políticas en este manual.

Reconozco esta copia del Manual del Empleado fue traducido usando la aplicación Google Translate. La traducción puede no ser exacta y en algunos casos puede incluir lenguaje incorrecto. Eklunds / BCE Especialidades no garantiza la exactitud de cualquier información traducida por esta aplicación. Me voy a referir a la versión en Inglés con fines de aclaración de cualquier política establecida en este manual.

Además, reconozco que este manual no es un contrato de trabajo, ni un documento legal. He recibido el manual y entiendo que es mi responsabilidad leer y cumplir con las políticas contenidas en este manual y todas las revisiones hechas a la misma.

Firma del empleado

fecha

Nombre del empleado (a máquina o letra de molde)

COPIA DEL EMPLEADOR: Por favor firme este formulario y entregarlo a los Recursos Humanos.

The Employee Handbook and Health and Safety Manual describes important information about Eklund's/BCE Specialties (non-union), and I understand that I should consult my supervisor, a Vice President or the President regarding any questions not answered in the handbook. I have entered into my employment relationship with Eklund's/BCE Specialties voluntarily and acknowledge that there is no specified length of employment. Accordingly, either Eklund's/BCE Specialties or I can terminate the relationship at will, with or without cause, at any time, so long as there is no violation of applicable federal or state law.

Since the information, policies, and benefits described in the handbook are necessarily subject to change, I acknowledge that revisions to the handbook may occur, except to Eklund's/BCE Specialties (non-union) policy of employment-at-will. All such changes will generally be communicated through official notices, and I understand that revised information may supersede, modify, or eliminate existing policies. Only the President of Eklund's/BCE Specialties has the ability to adopt any revisions to the policies in this handbook.

I acknowledge this copy of the Employee Handbook was translated using the application Google translate. The translation may not be exact and in some cases may include incorrect language. Eklunds/BCE Specialties does not warrant the accuracy of any information translated by this application. I will refer to the English versión for clarification purposes of any policy stated in this handbook.

Furthermore, I acknowledge that this handbook is neither a contract of employment nor a legal document. I have received the handbook, and I understand that it is my responsibility to read and comply with the policies contained in this handbook and any revisions made to it.

Employee's Signature

Date

Employee's Name (Typed or Printed)

EMPLOYER COPY: Please sign this form and turn in to Human Resources.

FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO MANUAL DEL EMPLEADO (LA COPIA DEL EMPLEADO)

El Manual Manual del Empleado y de Salud y Seguridad describe información importante sobre / BCE Especialidades de Eklund (no sindicalizados), y entiendo que debo consultar con mi supervisor, un Vicepresidente o el Presidente con respecto a cualquier pregunta no contestada en el manual. He entrado en mi relación laboral con la Eklund / BCE Especialidades voluntaria y reconoce que no existe una longitud especificada del empleo. En consecuencia, ya sea de Eklund / BCE Especialidades o puedo terminar la relación a voluntad, con o sin causa, en cualquier momento, siempre y cuando no hay una violación de la ley federal o estatal aplicable.

Dado que la información, las políticas y los beneficios que se describen en el manual son necesariamente sujetas a cambio, reconozco que se pueden realizar revisiones al manual, con excepción de la política de Eklund / BCE Especialidades (no sindicalizados) de empleo a voluntad. Todos estos cambios generalmente se comunican a través de avisos oficiales, y entiendo que la información revisada puede suplantarse, modificar o eliminar las políticas existentes. Sólo el Presidente del BCE / Especialidades de Eklund tiene la capacidad de adoptar cualquier revisión de las políticas en este manual.

Reconozco esta copia del Manual del Empleado fue traducido usando la aplicación Google Translate. La traducción puede no ser exacta y en algunos casos puede incluir lenguaje incorrecto. Eklunds / BCE Especialidades no garantiza la exactitud de cualquier información traducida por esta aplicación. Me voy a referir a la versión en Inglés con fines de aclaración de cualquier política establecida en este manual.

Además, reconozco que este manual no es un contrato de trabajo, ni un documento legal. He recibido el manual y entiendo que es mi responsabilidad leer y cumplir con las políticas contenidas en este manual y todas las revisiones hechas a la misma.

Firma del empleado

fecha

Nombre del empleado (a máquina o letra de molde)

La copia del empleado: Por favor firme este formulario y entregarlo a los Recursos Humanos.

The Employee Handbook and Health and Safety Manual describes important information about Eklund's/BCE Specialties (non-union), and I understand that I should consult my supervisor, a Vice President or the President regarding any questions not answered in the handbook. I have entered into my employment relationship with Eklund's/BCE Specialties voluntarily and acknowledge that there is no specified length of employment. Accordingly, either Eklund's/BCE Specialties or I can terminate the relationship at will, with or without cause, at any time, so long as there is no violation of applicable federal or state law.

Since the information, policies, and benefits described in the handbook are necessarily subject to change, I acknowledge that revisions to the handbook may occur, except to Eklund's/BCE Specialties (non-union) policy of employment-at-will. All such changes will generally be communicated through official notices, and I understand that revised information may supersede, modify, or eliminate existing policies. Only the President of Eklund's/BCE Specialties has the ability to adopt any revisions to the policies in this handbook.

I acknowledge this copy of the Employee Handbook was translated using the application Google translate. The translation may not be exact and in some cases may include incorrect language. Eklunds/BCE Specialties does not warrant the accuracy of any information translated by this application. I will refer to the English version for clarification purposes of any policy stated in this handbook.

Furthermore, I acknowledge that this handbook is neither a contract of employment nor a legal document. I have received the handbook, and I understand that it is my responsibility to read and comply with the policies contained in this handbook and any revisions made to it.

Employee's Signature

Date

Employee's Name (Typed or Printed)

Employee Copy: Please sign this form and turn in to Human Resources.

Nombre _____

Fecha de contratación _____ Fecha de la petición _____

Solicito autorización para tomar el curso (s) siguiente bajo el Programa de Reembolso de Matrícula:**CURSO:** _____**ESCUELA:** _____**MOTIVO DE LA TOMA DEL
CURSO:** _____**FECHA DE INICIO:** _____**FECHA DE FINALIZACIÓN:** _____**HORARIO DE CLASES:** _____

Entiendo que tengo que pagar el costo de la matrícula y cuotas por adelantado, y después de haber superado el curso (s), Eklund de Will me reembolse a la tasa apropiada como se indica en la póliza. Yo entiendo que tengo que presentar un informe de notas y recibos de gastos antes se hará el reembolso. También entiendo que si me voy de la empresa dentro de los 12 meses de reembolsos, se me puede exigir que devolver las cantidades recibidas y dicha cantidad podrá deducirse de cualquier pago final debido a mí.

Firma del empleado_____
fecha_____
Firma del Supervisor_____
fecha_____
Firma Ejecutivo_____
fecha***Original to Employee File, Copy to Accounting & Employee***

Nombre _____

Fecha de Solicitud de Reembolso _____

He completado el curso (s) y presentar mis gastos y el informe de calificación para el reembolso (recibos adjuntos):

CURSO: _____

GRADO: _____

TIPO DE GASTO: _____

COSTO: _____

Firma del empleado

fecha

Firma del Supervisor

fecha

Firma Ejecutivo

fecha

Original to Employee File, Copy to Accounting & Employee