



WPS

WOOD PERSONNEL  
SERVICES

*"Just good people."*



# **WOOD PERSONNEL SERVICES MANUAL DEL ASOCIADO**

## **CONTENIDO**

Bienvenido:	3
Nuestro propósito:	4
Empleo a voluntad:	4
Sobre nuestra compañía:	5
Tus responsabilidades:	5
Confidencialidad, Honor e Integridad:	5
Asistencia al trabajo:	6
Expectativas de rendimiento laboral:	6
Comunicación:	6
Mensajes de texto:	6
Proceso de nómina:	6
Ley de Asistencia Asequible:	7
Programa de recomendación de asociados:	7
La póliza de seguridad:	7
Póliza de Compensación de Trabajadores:	8
Póliza de abuso de sustancias:	8
Póliza de violencia en el lugar de trabajo:	9
Igualdad de Oportunidades en el Empleo y Pólizas de Acoso:	10
Pólizas de Pago de Días Festivos y Vacaciones:	12
Palabras de cierre:	14

## ¡Bienvenido a Wood Personnel Services!

¡Bienvenido al equipo de Wood Personnel Services!

Ha dado un paso importante para avanzar en su carrera y aplaudimos su iniciativa y deseo de ser parte de la mejor firma de contratación y contratación de personal en Middle Tennessee.

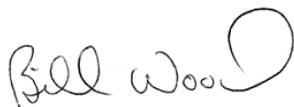
Como uno de nuestros asociados, debe esperar que le asignen grandes asignaciones con grandes empresas locales, que reciba salarios y beneficios justos y que lo traten con respeto y aprecio.

En WPS, tu bienestar y seguridad son siempre de gran importancia para nosotros; sepa que nuestro personal está siempre disponible para ayudar, sin importar cuál sea la situación, ya que su éxito es fundamental para nuestra misión: "Ayudar a las personas a alcanzar metas personales y profesionales".

Esperamos trabajar con usted y conectarlo con los mejores clientes y personas en nuestra gran comunidad. ¡Eres una parte esencial de la tríada filosófica a la que nos referimos como "simplemente buenas personas" y no podríamos estar más felices de tenerte a bordo!

Entonces, en nombre de todos en WPS, felicitaciones por su nueva trayectoria profesional y el éxito continuo en los días venideros.

Sincerely,

A handwritten signature in black ink that reads "Bill Wood". The signature is written in a cursive style with a large, looped "D" at the end.

Bill Wood  
Presidente/CEO

## **Propósito de este manual**

La información en este manual se proporciona para familiarizarlo con las políticas y procedimientos de Wood Personnel Services. Este manual se aplica a los empleados facturables externos (denominados "Asociados") y no incluye a los empleados del personal interno (denominados "Personal"). Todos los asociados deben leer, comprender y cumplir con todas las disposiciones de este manual.

- Este manual no crea un contrato, expreso o implícito
- Este manual no es exhaustivo y es solo un conjunto de normas
- Este manual no altera la relación "a voluntad" entre empleador y empleado
- Este manual no garantiza empleo por un período definido de tiempo, ni garantiza beneficios para ningún empleado
- Este manual reemplaza cualquier manual anterior o pólizas no escritas.
- Este manual puede ser modificado por la organización unilateralmente, en cualquier momento

## **Descargo de responsabilidad de empleo a voluntad**

Ninguna política o disposición en este manual tiene la intención de crear un contrato que vincule al asociado oa Wood Personnel Services, Inc. ("WPS") a un acuerdo de empleo por un período de tiempo específico.

Tanto WPS como el asociado pueden rescindir el empleo del asociado en cualquier momento, por cualquier motivo, con o sin causa o notificación.

Ningún representante o agente de WPS, que no sea el presidente, puede autorizar o firmar un contrato de trabajo contrario a los términos anteriores o hacer una oferta vinculante de empleo por un término específico. Para ser efectivo, cualquier acuerdo que altere estos términos debe ser por escrito y firmado por el presidente de Wood Personnel Services.

## **Sobre nuestra compañía**

Después de un cuarto de siglo de trabajar con los mejores empleadores de Middle Tennessee, las oportunidades de contratación directa, contrato y empleo temporal de Wood Personnel Services se encuentran entre los mejores empleos de la región. Esto es lo que puede esperar al trabajar con Wood Personnel:

- Salarios competitivos
- Tareas en tu área preferida
- Respeto, confidencialidad y profesionalidad

Nuestra reputación de ayudar a las personas a alcanzar metas personales y profesionales continúa creciendo. Así como un árbol agrega anillos de crecimiento con cada temporada que pasa, cada asociado que representamos con éxito agrega fuerza a nuestra reputación en el panorama laboral de Middle Tennessee.

## **Tus responsabilidades**

Aunque trabajará en la ubicación de nuestro cliente, sigue siendo un asociado de WPS y se deben seguir ciertas políticas y procedimientos. Es especialmente importante que nos informe de:

- Dificultades para presentarse a trabajar
- Problemas de seguridad en su entorno de trabajo
- Preguntas sobre la nómina
- Cualquier problema que tenga en el trabajo

También le pedimos que nos mantenga informados sobre:

- Tu disponibilidad laboral
- Un cambio en su teléfono, correo electrónico o dirección
- Any additional skills/training you may acquire
- Cualquier habilidad/capacitación adicional que pueda adquirir

We need to be informed if you are offered employment by our client, directly or indirectly, resulting from a WPS assignment. You should not accept employment, directly or indirectly, at the client at which you are assigned without written consent of Wood Personnel Services.

## **Confidencialidad, Honor e Integridad**

- Toda la información del cliente compartida con usted debe mantenerse confidencial
- La información sobre la tasa de pago debe mantenerse confidencial
- Se debe extremar el cuidado en el manejo de los equipos y materiales de las empresas en las que se encuentre adscrito
- El equipo de la compañía que se le proporcione y no se devuelva se deducirá de su cheque de pago

El incumplimiento de estas reglas puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluido el despido.

## **Asistencia al trabajo**

Si te comprometes a un trabajo o entrevista y no puedes ir, o vas a llegar tarde, debes avisarnos lo antes posible. Si necesita comunicarse con nosotros después del horario laboral normal, llame a la oficina que lo asignó y deje un mensaje. Una ausencia injustificada o llegar tarde puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluido el despido.

## **Expectativas de rendimiento laboral**

- Llegar al trabajo a tiempo
- Desempeñar correctamente las funciones laborales solicitadas
- Seguir todas las pólizas y procedimientos de la empresa.
- Muestra orgullo por tu trabajo
- Ser profesional
- Vístase apropiadamente según su asignación de trabajo
- No envíe mensajes de texto ni haga llamadas telefónicas personales en el trabajo.
- Completa toda la asignación
- Llámenos cuando su asignación esté completa

## **Comunicación**

Estamos abiertos de lunes a viernes de 7 am a 5 pm (excepto días festivos). Si necesita comunicarse con nosotros fuera de ese horario, llame a la oficina y deje un mensaje o envíe un mensaje de texto o correo electrónico a su representante de WPS. Los mensajes se revisan con frecuencia fuera del horario laboral y se devuelven con mayor frecuencia durante el horario comercial normal.

## **Mensajes de texto**

A menudo nos comunicaremos con usted a través de mensajes de texto, lo cual es necesario para informar rápidamente a los asociados sobre nuevas oportunidades de trabajo, condiciones climáticas cambiantes, cambios de turno y horarios de vacaciones. Por estas razones, le pedimos que proporcione su número de teléfono celular y por favor manténganos informados si su número de teléfono celular cambia.

## **Proceso de nómina**

### **Día de pago y tarjetas de tiempo**

A los asociados se les paga los viernes por el trabajo de la semana anterior. Las dos opciones para recibir su pago son depósito directo o tarjeta de pago. Para fines de nómina, nuestra semana laboral es de domingo a sábado. Al final de una semana, o al final de una asignación de trabajo, es su responsabilidad completar sus tarjetas de tiempo y obtener la autorización de su supervisor. Las tarjetas de tiempo deben ser aprobadas y recibidas en nuestra oficina antes de las 5:00 p. m. del lunes para el trabajo de la semana anterior. Si en una empresa cliente se utilizan tarjetas de horas de grupo especiales, un reloj registrador o tarjetas de horas en línea, será instruido sobre los procedimientos. Si

trabaja para más de una empresa dentro de un período de pago, use una tarjeta de tiempo separada para cada empresa.

### **W-2 y distribución de comprobantes de pago**

Todos los formularios W-2 anuales de asociados estarán disponibles para ver e imprimir en <http://Wood.GreenEmployee.com> y talones de pago estarán disponibles para ver e imprimir en <https://www.WoodPersonnel.com>.

## **ACA – Ley del Cuidado de Salud a Bajo Precio**

La Ley del Cuidado de Salud a Bajo Precio ("ACA") impone requisitos a la mayoría de las personas para tener cobertura de atención médica. Wood Personnel Services está comprometido con el cumplimiento de la ACA.

Wood Personnel ofrece las siguientes opciones de beneficios médicos:

Un Plan de Indemnización Fija que brinda beneficios de bajo costo desde el primer dólar que cubren la mayor parte de los costos médicos diarios de un empleado, incluidas visitas al médico, recetas, servicios de ambulancia y atención para pacientes hospitalizados/ambulatorios.

Un plan de beneficios preventivos/de bienestar de MEC que cumple con ACA y cubre una amplia gama de más de 63 servicios preventivos y de bienestar, incluidas inmunizaciones y exámenes de salud de rutina.

Además, los beneficios dentales, de la vista, de vida a término y/o por discapacidad a corto plazo se ofrecen a un costo aparte. Para conocer las tarifas y los detalles de cualquiera de estos beneficios, comuníquese con su representante de WPS.

## **Programa de recomendación de asociados**

Si refiere a un amigo a Wood Personnel, usted y su amigo son elegibles para un bono de \$100, ¡cada uno! Debe estar registrado en WPS y su amigo debe completar 40 horas de trabajo. Cuando refieres a un amigo, tu amigo debe darnos tu nombre durante el proceso de solicitud inicial.

## **La póliza de seguridad**

El objetivo de la póliza de seguridad es reducir o eliminar las lesiones y enfermedades incapacitantes. Es política de Wood Personnel Services tomar todas las precauciones necesarias para proteger a los asociados de todos los accidentes. La gerencia cree firmemente que todos los accidentes se pueden prevenir.

Se espera que los asociados desempeñen un papel activo en la promoción de la seguridad en el lugar de trabajo. Esto incluye:

- Mantener las áreas de trabajo despejadas y limpias.
- No sobrecargar los enchufes eléctricos.
- No bloquear pasillos, salidas de emergencia o extintores.
- Dejar un área de trabajo limpia y ordenada al final de cada día de trabajo.
- Siempre utilizando la técnica de elevación adecuada; pidiendo ayuda cuando sea necesario.
- Usar todo el equipo de seguridad según las instrucciones.
- Llamar a su representante de WPS si alguna vez tiene dudas sobre una práctica de seguridad o es testigo de un accidente o condiciones de trabajo inseguras.
- Informar cualquier accidente o lesión en el lugar de trabajo a su supervisor en el sitio y al representante de WPS de inmediato.

Se aplicarán otras normas específicas a los lugares de trabajo individuales; asegúrese de observar las reglas publicadas. Recibirá información de seguridad adicional de su supervisor en el sitio. El incumplimiento de las normas de seguridad es motivo de despido.

Debe tomar nota de dónde se encuentran los extintores, los botiquines de primeros auxilios y las salidas de emergencia de su lugar de trabajo. Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre la seguridad en el lugar de trabajo para su lugar de trabajo, comuníquese con su representante de WPS.

## **Póliza de Compensación de Trabajadores**

Wood Personnel Services se compromete a proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable para todos sus asociados. La responsabilidad del éxito del programa de seguridad y salud es compartida por la gerencia y todos los asociados que trabajan en Wood Personnel Services.

Se requiere lo siguiente para el éxito del programa de seguridad y salud:

- Llame a su representante de WPS si alguna vez tiene dudas sobre un lugar de trabajo o una práctica de seguridad, si le piden que realice una tarea insegura o si siente que el entorno de trabajo no es seguro.
- Si se lesiona en el trabajo, notificará de inmediato a su supervisor en el lugar Y a Wood Personnel Services para que Wood Personnel Services pueda investigar todas las reclamaciones de inmediato.
- Se le pedirá que se someta inmediatamente a una prueba de detección de drogas posterior al accidente si se lesiona en el trabajo.
- Wood Personnel Services coordinará con usted el tratamiento de su lesión relacionada con el trabajo.

- Usted puede ser responsable de cualquier gasto médico si busca tratamiento médico de emergencia por una lesión que se determina que no está relacionada con el trabajo, si un representante de WPS no aprueba el tratamiento médico de emergencia o si busca tratamiento médico no autorizado.

## **Póliza de abuso de sustancias**

Wood Personnel Services prohíbe la presencia de sustancias ilícitas en el sistema del asociado mientras está en el trabajo o en las instalaciones de la empresa o del cliente, así como la posesión, venta, compra o uso de sustancias controladas en la propiedad de la empresa o del cliente.

Como parte de la política de Wood Personnel Services, es posible que los solicitantes de empleo deban someterse a una prueba de detección química. Usted comprende que si rechaza la prueba o la prueba confirma un resultado positivo, su solicitud será denegada o su empleo será terminado.

En ese momento o momentos antes o durante mi empleo con Wood Personnel Services, es posible que deba proporcionar muestras de sangre, orina, fluidos orales o aliento para la detección y el análisis químico. En el momento de cualquier examen de este tipo, se le pedirá que ejecute todas las formas de consentimiento y liberación de responsabilidad como son habituales y responsables. A los empleados recién contratados, así como a los asociados actuales, se les puede solicitar una muestra de evaluación o se les puede registrar en cualquier momento mientras se encuentren en las instalaciones de la empresa o del cliente o estén realizando negocios de la empresa.

Todos los asociados lesionados en el trabajo deben dar su consentimiento y someterse a una evaluación química dentro de las seis horas posteriores a la lesión. La presencia de un rastro detectable de cualquier sustancia no autorizada es motivo de acción disciplinaria que puede incluir el despido. La cooperación es voluntaria y la negativa a presentar un espécimen dentro del plazo requerido es motivo de rescisión.

No hay absolutamente ninguna excepción a esta política.

## **Póliza de violencia en el lugar de trabajo**

Wood Personnel Services proporciona un lugar de trabajo seguro para todos los asociados. Para garantizar un lugar de trabajo seguro y reducir el riesgo de violencia, todos los asociados deben revisar y comprender todas las disposiciones de esta política de violencia en el lugar de trabajo.

### **Conducta Prohibida**

No toleramos ningún tipo de violencia en el lugar de trabajo cometida por o contra los asociados. Los asociados tienen prohibido hacer amenazas o participar en actividades violentas.

Esta lista de comportamientos, si bien no es inclusiva, brinda ejemplos de conductas que están prohibidas.

- Causar daño físico a otra persona;
- Hacer comentarios amenazantes;

- Comportamiento agresivo u hostil que crea un temor razonable de lastimar a otra persona o somete a otra persona a angustia emocional;
- Dañar intencionalmente la propiedad del empleador o la propiedad de otro asociado;
- Posesión de un arma mientras se encuentra en la propiedad de la empresa, en un lugar de trabajo de la empresa o mientras se encuentra en negocios de la empresa;
- Cometer actos motivados por, o relacionados con, acoso sexual o violencia doméstica.

### **Procedimientos de informes**

Cualquier situación potencialmente peligrosa debe informarse de inmediato a su representante de WPS y a su supervisor en el sitio.

Los informes se pueden realizar de forma anónima y se investigarán todos los incidentes informados. Los informes o incidentes que justifiquen la confidencialidad se manejarán de manera adecuada y la información se divulgará a otros solo cuando sea necesario. Se asesorará a todas las partes involucradas en una situación y se discutirán con ellas los resultados de las investigaciones. Wood Personnel Services intervendrá activamente ante cualquier indicación de una posible situación hostil o violenta.

### **Medidas de reducción de riesgos**

**La seguridad:** WPS realiza inspecciones anuales de las instalaciones para evaluar y determinar cualquier vulnerabilidad a la violencia o peligros en el lugar de trabajo. Se tomarán las medidas correctivas necesarias para reducir todos los riesgos.

**Situaciones Individuales:** Si bien no esperamos que los asociados sean hábiles para identificar personas potencialmente peligrosas, se espera que los asociados ejerzan su buen juicio e informen a su representante de WPS y a su supervisor en el sitio si algún asociado exhibe un comportamiento que podría ser un signo de una situación potencialmente peligrosa. Tal comportamiento incluye:

- Discutir sobre armas o llevarlas al lugar de trabajo;
- Mostrar signos evidentes de estrés extremo, resentimiento, hostilidad o ira;
- Hacer comentarios amenazantes;
- Deterioro repentino o significativo del rendimiento;
- Mostrar un comportamiento irracional o inapropiado.

### **Situaciones peligrosas/de emergencia**

Los asociados que se enfrentan o se encuentran con una persona armada o peligrosa no deben intentar desafiar o desarmar a la persona. Si un supervisor puede ser notificado de manera segura de la necesidad de asistencia sin poner en peligro su seguridad o la de otros, se debe dar dicho aviso.

### **Aplicación**

No se tolerarán las amenazas, las conductas amenazantes ni cualquier otro acto de agresión o violencia en el lugar de trabajo. Cualquier asociado que se determine que ha cometido tales actos estará sujeto a medidas disciplinarias (que pueden incluir el despido) y se enfrentará a un posible proceso legal.

Los no asociados que participen en actos violentos en las instalaciones del empleador serán denunciados a las autoridades correspondientes y procesados en su totalidad.

## **Igualdad de Oportunidades en el Empleo y Pólizas de Acoso**

El acoso viola los derechos fundamentales y la dignidad personal de una persona. Wood Personnel Services aplica una política de tolerancia cero hacia cualquier tipo de discriminación o acoso ilegal, incluida la discriminación o el acoso por motivos de raza, color, religión, género y origen nacional.

Wood Personnel Services se compromete a brindar igualdad de oportunidades de empleo a todas las personas independientemente de su raza, color, religión, sexo, edad, estado civil, origen nacional, estado de ciudadanía, discapacidad o estado de veterano. La igualdad de oportunidades se extiende a todos los aspectos de la relación laboral, incluida la contratación, las transferencias, los ascensos, la capacitación, los despidos, las condiciones de trabajo, la compensación, los beneficios y otros términos y condiciones de empleo.

Wood Personnel Services hará adaptaciones razonables, según lo define la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA), para las discapacidades de los asociados y solicitantes de las que tengan conocimiento. Las personas deben comunicarse con su representante de WPS para solicitar una adaptación.

Los asociados que hayan sido objeto de discriminación o acoso prohibidos deben informar inmediatamente el incidente a su representante de WPS. Las quejas se investigan de inmediato y se manejan de la manera más confidencial posible. Wood Personnel Services, Inc. garantiza que los asociados que sigan este procedimiento de quejas estén protegidos contra represalias ilegales. Cualquier violación denunciada de la ley de EEO o de esta política se investiga. Cualquier asociado de WPS que se descubra que ha participado en conductas discriminatorias, represalias o acoso está sujeto a medidas disciplinarias inmediatas, incluida la posible terminación del empleo.

El acoso sexual socava el profundo compromiso de Wood Personnel Services con la primacía de un sistema de recompensas basado únicamente en el mérito, la excelencia intelectual y el desempeño laboral. Wood Personnel Services cumple con las leyes federales y estatales de igualdad de oportunidades en el empleo y se esfuerza por mantener el lugar de trabajo libre de todas las formas de acoso, incluido el acoso sexual. Wood Personnel Services considera que el acoso en todas sus formas es un delito grave.

El acoso sexual es la atención sexual no deseada de naturaleza persistente u ofensiva realizada por una persona que sabe, o debería saber razonablemente, que dicha atención no es deseada. El acoso sexual incluye una conducta de orientación sexual que es lo suficientemente generalizada o grave como para interferir irrazonablemente con el desempeño laboral de un asociado o crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo. Si bien el acoso sexual abarca una amplia gama de conductas, algunos ejemplos de conductas específicamente prohibidas incluyen:

- Participar en contacto físico sexualmente sugerente o tocar a otro asociado de una manera que no es bienvenida;
- Hacer avances sexuales o románticos hacia un asociado y persistir a pesar del rechazo de los avances por parte del asociado;

- Prometer, directa o indirectamente, una recompensa a un asociado si el asociado cumple con una solicitud de orientación sexual;
- Amenazar, directa o indirectamente, con tomar represalias contra un asociado si el asociado se niega a cumplir con una solicitud de orientación sexual;
- Negar, directa o indirectamente, a un asociado una oportunidad relacionada con el empleo si el asociado se niega a cumplir con una solicitud de orientación sexual;
- Exhibir, almacenar o transmitir materiales pornográficos o de orientación sexual utilizando equipos o instalaciones de Wood Personnel Services.

El acoso sexual puede ser de naturaleza física y/o psicológica. La suma de una serie de incidentes puede constituir acoso sexual incluso si uno de los incidentes considerados por sí solo no sería acoso. Los asociados tienen prohibido acosar a otros asociados, ya sea que los incidentes de acoso ocurran o no en las instalaciones de Wood Personnel Services y ya sea que los incidentes ocurran o no durante las horas de trabajo.

**Si los asociados creen que han sido objeto de acoso sexual o atención sexual no deseada, deben:**

- **Dar a conocer directa e inmediatamente su malestar y/o desaprobación al acosador;**
- **Hacer un registro escrito de la fecha, hora y naturaleza del incidente(s) y los nombres de los testigos; y**
- **Informe el incidente a su representante de WPS.**

Todos los incidentes de acoso sexual o conducta sexual inapropiada deben ser denunciados independientemente de su gravedad. Publicar información sobre presunto acoso sin seguir los procedimientos de denuncia o presentar una queja formal puede considerarse evidencia de intención maliciosa por parte del acusador y puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

Los asociados a menudo pueden detener o prevenir el acoso sexual al expresar de inmediato y directamente su desaprobación de la atención o conducta de orientación sexual de un individuo. En cualquier caso, los asociados deben informar todos los incidentes de acoso sexual o conducta de orientación sexual inapropiada a su representante de WPS de inmediato. Nuestro sistema de teléfono/correo de voz está disponible las veinticuatro (24) horas del día, los siete días de la semana.

**Los asociados que violen esta política están sujetos a las medidas disciplinarias correspondientes, que pueden incluir el despido. Las personas que violen esta política también están sujetas a daños civiles o sanciones penales.**

Todas las consultas, quejas e investigaciones se tratan de forma confidencial. La información se revela estrictamente en función de la necesidad de conocerla.

## **Pólizas de Pago de Días Festivos y Vacaciones**

Wood Personnel Services cree que tomarse un tiempo libre del trabajo hace que la fuerza laboral sea más productiva y feliz. Por estas razones, WPS se enorgullece de ofrecer planes de vacaciones y vacaciones. Las vacaciones y el tiempo de vacaciones deben solicitarse con al menos 48 horas de anticipación y deben ser aprobados por su supervisor de WPS para que se paguen. Las vacaciones y el tiempo de vacaciones solo se pueden usar cuando está trabajando activamente en una asignación

de trabajo, y solo se pagarán cuando usted lo inicie. La cantidad máxima de vacaciones y/o vacaciones pagadas, por cualquier período de una semana combinado o no, es de 40 horas. El pago de vacaciones y/o feriados de WPS no se acumula ni se gana; más bien, se da sobre la base de úsalo o piérdelo para alentar y apoyar el equilibrio entre el trabajo y la vida personal y el bienestar de los asociados.

### **Paga de día festivo**

Debe completar 910 horas regulares dentro del período consecutivo de 26 semanas antes de un feriado reconocido por la compañía para ser elegible para el pago de feriado. Los asociados que cumplan con los requisitos de elegibilidad para días festivos pagados deben trabajar el día anterior y el día posterior al día festivo. Usted es elegible para recibir hasta seis vacaciones pagadas dentro de cualquier período de doce meses consecutivos.

### **Pago de vacaciones**

You will be eligible for 40 hours of vacation pay after completing 1500 regular hours of work within any consecutive twelve-month period. Associates meeting eligibility requirements for a paid vacation must work the week before and the week after receiving vacation pay. Once you have qualified, vacation pay must be used within the following twelve months.

## Palabras de cierre

Si bien este manual no pretende establecer todas las condiciones de empleo y todos los principios que ayudarán a guiar a los asociados de WPS en el desempeño de sus funciones, debe proporcionar información general con respecto a las políticas, los procedimientos y los beneficios en efecto en este momento.

Debido a que nuestro negocio cambia constantemente, nos reservamos expresamente el derecho de cambiar cualquiera de nuestras políticas, incluidas las cubiertas en este manual, en cualquier momento. Los cambios entrarán en vigencia en las fechas determinadas por la Compañía y pueden reemplazar las políticas descritas en este manual. No dude en consultar cualquier parte de este manual con su representante de WPS.

