

Reconocimiento del Manual y Políticas



RECONOCIMIENTO DEL MANUAL DEL EMPLEADO

Al ser contratado y anualmente, es su responsabilidad leer el resumen de las políticas y procedimientos descritos en este manual. Es importante notar que TWG se reserva el derecho de cambiar el manual del empleado sin previo aviso. Las versiones actualizadas del manual del empleado reemplazarán las versiones anteriores del manual y los empleados serán notificados de tales cambios a través de varios canales de comunicación.

Entiendo que la información contenida en estos materiales no constituye un contrato de trabajo entre The Wine Group y yo. Entiendo que The Wine Group puede terminar mi empleo en cualquier momento con o sin ninguna causa. Entiendo que ningún representante, que no sea el Consejero Delegado de The Wine Group, tiene autoridad para celebrar ningún acuerdo de empleo por un período de tiempo específico.

He recibido y leído el Manual del Empleado de TWG. Entiendo que es mi responsabilidad cumplir con todas las políticas contenidas en este manual y cualquier revisión que se le haga.

- Manual del empleado 01.01.25
- Política contra el acoso y la discriminación HR-06 11.01.24
- Política contra el acoso Nueva York HR-94 10.01.23
- Política de empleo a voluntad HR-61 12.02.24
- Código de conducta y ética HR-70 01.01.23
- Política de información confidencial
- Política sobre drogas y alcohol HR-88 01.01.23
- Política de búsqueda HR-87 11.01.24
- Política de medios sociales HR-37 09.01.22
- Política de tiempo y asistencia HR-81 12.01.24

El reconocimiento por parte del empleado puede realizarse en línea a través de [Dayforce](#) (en Formularios>Políticas de RRHH>Manual del empleado) o mediante el bloque de firma que aparece a continuación.

Nombre del empleado

Número de empleado

Firma del empleado

Fecha
