

**Read**

**Initial**

I understand, that I must be to work on time, as directed by CJ's Main Office.  
start times are between 6:00 pm and 6:30 pm, depending on the project.

\_\_\_\_\_

I understand that I must notify the main office of CJ's, through email, if one of my  
Models are sold or unable to be cleaned.

\_\_\_\_\_

I understand that all models and sales office, including the outside area's of  
the model communities, have camera's, hidden and non-hidden, and that  
I may be filmed and recorded, without my knowledge.

\_\_\_\_\_

In the event that I am filmed, and I am caught doing something  
Illegal or against company policy, I understand that I can and/or  
will be dismissed, with no advance warning.

\_\_\_\_\_

I understand that cleaning nights cannot be changed, unless approved, in advance,  
By CJ's Main Office, in writing.

\_\_\_\_\_

I understand that no one is allowed to show up to work, or come to work  
with me, or wait on the builders property for me to do my cleaning.

\_\_\_\_\_

I understand that all time off requests, should be turned in, as far in advance as  
possible, because not all time off requests can be approved.

\_\_\_\_\_

I also understand that I should not make any set plans, for time off, until  
The dates requested are approved by CJ's Main Office. Most employees  
ask months in advance.

\_\_\_\_\_

If you have a problem, getting into a property, a model, a lock box, etcetera,  
you should call your Lead immediately, and NOT leave, until directed to  
to do. They may be able to contact someone, and get the information needed.

\_\_\_\_\_

I understand that all time cards are due, in our main office, as follows;  
1<sup>st</sup> through the 15<sup>th</sup> of each month, timecard is due on the 16<sup>th</sup>.  
16<sup>th</sup> through the end of the month, timecard is due on 1<sup>st</sup> of month.

\_\_\_\_\_

I understand that is there are any issues with my paycheck, I am to contact  
CJ's Main Office, in the Payroll Department, immediately! This includes,  
being over paid, not being paid enough or any other error.

\_\_\_\_\_

I understand that I am not to allow anyone inside the models or sales office.  
This will include not letting in any sales agents, any construction people or  
anyone else, asking to enter the models or sales office.

\_\_\_\_\_

Entiendo que debo estar trabajando a tiempo, como lo indica la Oficina Principal de CJ. \_\_\_\_\_  
los horarios de inicio son entre las 6:00 pm y las 6:30 pm, dependiendo del proyecto.

Entiendo que debo notificar a la oficina principal de CJ, si uno de mis modelos es \_\_\_\_\_  
se vende o no se puede limpiar.

Entiendo que todos los modelos y la oficina de ventas, incluyendo el área exterior de \_\_\_\_\_  
las comunidades modelo, tienen cámaras, ocultas y no ocultas, y eso  
Puedo ser filmado y grabado, sin mi conocimiento.

En el caso de que yo sea filmado, y estoy atrapado haciendo algo \_\_\_\_\_  
política ilegal o en contra de la compañía, entiendo que puedo y / o  
será despedido, sin previo aviso.

Entiendo que las noches de limpieza no se pueden cambiar, a menos que se \_\_\_\_\_  
apruebe, por adelantado, por la oficina principal de CJ.

Entiendo que a nadie se le permite presentarse a trabajar, o venir a trabajar conmigo, \_\_\_\_\_  
o esperar en la propiedad de los constructores, para que yo haga mi limpieza.

Entiendo que todas las solicitudes de tiempo libre, deben entregarse, con la \_\_\_\_\_  
suficiente anticipación como posible, porque no todas las solicitudes de tiempo  
libre pueden ser aprobadas.

También entiendo que no debo hacer planes fijos, por tiempo libre, hasta \_\_\_\_\_  
las fechas solicitadas son aprobadas por la Oficina Principal de CJ.  
La mayoría de los empleados pregunte con meses de anticipación.

Si tiene un problema, ingrese a una propiedad, un modelo, una caja de seguridad, etc., \_\_\_\_\_  
debe llamar a su Lead inmediatamente, y NO irse, hasta que se le indique  
que hacer. Es posible que puedan contactar a alguien y obtener la información necesaria.

Entiendo que todas las tarjetas de tiempo se deben, en nuestra oficina principal, \_\_\_\_\_  
de la siguiente manera;  
Del 1 al 15 de cada mes, la tarjeta de tiempo vence el día 16.  
Del 16 al fin del mes, la tarjeta de tiempo vence el 1 de mes.

Entiendo que si hay algún problema con mi cheque de pago, debo comunicarme con \_\_\_\_\_  
La Oficina Principal de CJ, en el Departamento de Nómina, inmediatamente!  
Esto incluye, ser pagado en exceso, no ser pagado lo suficiente o cualquier otro error.

Entiendo que no debo permitir que nadie entre los modelos o la oficina de ventas. \_\_\_\_\_  
Esto incluirá no dejar entrar a ningún agente de ventas, ninguna persona de la  
construcción o Cualquier otra persona que solicite entrar en la oficina de modelos o ventas.