

Este documento implica obligaciones laborales o de cumplimiento en el lugar de trabajo que varían según el estado y el tamaño del empleador. Es solo un punto de partida general, no asesoría legal, y debe revisarlo un abogado laboral con licencia en su estado antes de usarlo.

Acuse de recibo del manual del empleado

Empleado: [Nombre de Empleado] **Fecha:** [Fecha]

1. Recepción

Confirmando que recibí una copia del Manual del empleado de [nombre de la empresa] (el "Manual"), ya sea impresa o electrónica, y que soy responsable de leerlo y entenderlo.

2. No constituye un contrato

Entiendo que el Manual es una guía general de las políticas de la Empresa, que no crea un contrato de trabajo y que no modifica la naturaleza a voluntad (at-will) de mi empleo (si corresponde). Nada de lo dispuesto en el Manual garantiza el empleo por un período determinado.

3. Las políticas pueden cambiar

Entiendo que [nombre de la empresa] puede agregar, modificar o eliminar cualquier política del Manual en cualquier momento, con o sin previo aviso, salvo que una política específica indique otra cosa.

4. Preguntas

Entiendo que debo dirigir cualquier pregunta sobre el Manual o sus políticas a [contacto de RR. HH./nombre del gerente].

☐

Acuse de recibo

Confirmo lo anterior y acepto cumplir las políticas del Manual.

[Nombre de Empleado] ("Empleado")

Firma: _____ Nombre: _____ Fecha: _____

Esta plantilla es un punto de partida general, no asesoría legal: debe personalizarse y revisarse según cada situación.