



Maintenance Cooperation Trust Fund
Fideicomiso de Cooperación en Mantenimiento
"Cleaning up the Cleaning Industry"

Como Protegerse en la Economía Subterránea:

- Mantener un **calendario** de su hora de entrada & salida cada día
 - Anotar si tomó break cada día
 - Anotar si tomó lunch cada día
 - Apuntar días de pago, cantidades, fechas en que recibió cheque sin fondos, etc.
- Mantener copias de:
 - **Cheques y talones** (o sobres en que le entregan efectivo)
 - **Hojas de tiempo**, si hay
 - Hojas con **direcciones o ordenes**
 - Hojas de revisión del trabajo, si hay
 - Cualquier otro **papel** que la Compañía le de
- Guardar:
 - Uniforme
 - Badge (identificación del trabajo)
 - Manual de empleo
 - Contrato de trabajo
 - Aplicación
- Anotar números de teléfono & direcciones:
 - Dirección y # de teléfono de la **Compañía**
 - Nombres de **supervisores**, #s de teléfono
 - Direcciones de **sitios** de trabajo
 - Nombres/#s de teléfono de **compañeros** de trabajo
 - Nombres/#s de teléfono de **Manejadores** de la tienda/edificio
 - Nombres/#s de teléfono de los **tenants/inquilinos**
 - Nombre/# de teléfono de **Security**: (de la compañía y también de las guardias)
- Reportar cualquier **accidente** que le pase en el trabajo al supervisor/Mgr.
 - También, ir al medico y pedir una copia del reporte de visita
- Tomar **placas de vehículos** de la compañía o de supervisores
- Si puede, anotar información de **cuentas bancarias** de la compañía
- Intentar averiguar quien es el **dueño** de la compañía