

Procedimiento- Embargo y Problemas de Crédito Personal

Embargo significará una suspensión legal de una suma específica de salarios para satisfacer a un acreedor. Cualquier orden de embargo será recibida y firmada por el superintendente/designado. Después de dicha notificación, la notificación será:

- A. Reenviado al Departamento de Recursos Humanos para fines de registro y autorización de acción inmediata, y
- B. Enviado a nómina para realizar los cambios necesarios en los salarios del miembro del personal y redactar una orden judicial para que el monto embargado se escriba y se envíe al acreedor según las instrucciones.

El Departamento de Recursos Humanos notificará al miembro del personal, por escrito, que el embargo se está procesando y le indicará que busque asesoramiento sobre deudas. También se notificará al miembro del personal que, si se cumplen tres (3) embargos dentro de un período de doce (12) meses consecutivos, el miembro del personal puede ser despedido.

Fecha: 01.04.98, 04.19