

Reglamento General – Pizzería Los Arcos

Vales y Consumo de Alimentos

- Se otorga un monto diario de vales de comida, válidos para cualquier platillo del menú general.
- Toda comida consumida por el personal debe registrarse estrictamente a través del sistema de ventas.
- Ningún alimento puede prepararse en cocina sin que exista una orden registrada en el sistema.
- No está permitido introducir alimentos propios para cocinarlos en la cocina; únicamente se permite el uso del microondas para alimentos personales.

Uniforme y Presentación Personal

- El uniforme completo debe portarse diariamente de acuerdo con el puesto asignado.
- No se permite presentarse sin aseo personal adecuado o con olor desagradable.
- En cocina no se permiten uñas largas ni uñas pintadas; se requiere estricta higiene.
- No está permitido laborar con anillos, pulseras u otros objetos que puedan contaminar alimentos.

Puntualidad y Asistencia

- La puntualidad es obligatoria en cada turno.
- El bono de puntualidad se pierde al llegar incluso 1 minuto tarde al inicio del turno.
- El primer día de trabajo es obligatorio presentarse una hora antes del inicio del turno para recibir capacitación.
- Para solicitar permiso para faltar, el empleado debe avisar a gerencia con al menos dos semanas de anticipación.
- Si el empleado no puede asistir el mismo día por cualquier razón, debe notificarlo inmediatamente.

Conducta y Ambiente de Trabajo

- Debe mantenerse siempre un trato respetuoso entre todos los colaboradores.
- No se permite el uso de lenguaje grosero ni conductas que afecten el ambiente laboral.
- El equipo debe apoyarse y colaborar para un buen desempeño general.
- El uso de teléfonos celulares para asuntos personales no está permitido durante las horas laborales.

Sueldo, Prestaciones y Bonos

- El sueldo diario se acuerda directamente con el encargado, incluyendo posibles incrementos.
- Todos los colaboradores reciben las prestaciones de ley: utilidades, aguinaldo y vacaciones.
- Existe un sistema de 'dinero guardado' basado en bonos de desempeño.
- Los bonos se generan por cada 12 horas efectivas de trabajo.

- Existen dos tipos de bonos: bono de puntualidad y bono por cumplimiento de tareas.
- Los bonos pueden anularse por incidencias como mala actitud, desempeño deficiente, faltas de respeto o incumplimiento de responsabilidades.
- Los bonos acumulados se liquidan cada tres meses.

Propinas

- Las propinas pertenecen en su totalidad al personal que brinda directamente el servicio al cliente.
- Las meseras y el personal de autoservicio reciben el 100% de las propinas de los clientes que atienden.
- Las propinas deben manejarse de manera transparente y respetuosa entre el personal.

Cumplimiento del Contrato de Trabajo

- El contrato laboral establece los días de trabajo, horario y condiciones acordadas entre la empresa y el colaborador.
- No se permite realizar cambios al contrato por iniciativa del colaborador, incluyendo cambiar días de trabajo, trabajar más días de los acordados o modificar horarios.
- Cualquier modificación solo podrá realizarse con autorización previa de gerencia y deberá quedar registrada formalmente.
- El incumplimiento del contrato podrá derivar en terminación de la relación laboral por causa justificada.

Faltas Injustificadas y Abandono de Trabajo

- La falta de asistencia sin aviso previo será considerada falta injustificada.
- Tres faltas injustificadas podrán ser motivo de terminación de la relación laboral.
- Abandonar el puesto de trabajo durante el turno sin autorización se considerará abandono de trabajo.

Consumo de Alcohol y Sustancias

- Está prohibido presentarse a trabajar bajo los efectos de alcohol o drogas.
- También queda prohibido consumir estas sustancias dentro del establecimiento durante la jornada laboral.
- El incumplimiento podrá ser motivo de despido inmediato.

Manejo de Caja y Recursos del Negocio

- Todo manejo de dinero debe realizarse exclusivamente a través del sistema de ventas autorizado.
- No está permitido retirar dinero, productos o insumos sin autorización.
- Cualquier faltante de caja o manejo indebido de recursos podrá derivar en sanciones o terminación laboral.

Confidencialidad

- La información relacionada con recetas, procesos, proveedores, costos y funcionamiento interno del negocio es confidencial.
- No está permitido compartir esta información con personas externas sin autorización.

Uso de Equipos y Herramientas

- Todos los colaboradores deben utilizar adecuadamente equipos, utensilios y maquinaria.
- El daño o negligencia en el manejo de equipos podrá derivar en sanciones.

Sanciones Disciplinarias

- Las faltas al reglamento podrán derivar en amonestación verbal.
- Las faltas repetidas podrán generar amonestación escrita en el expediente del colaborador.
- Dependiendo de la gravedad podrá aplicarse suspensión temporal.
- Las faltas graves podrán derivar en terminación de la relación laboral.

Aceptación del Reglamento

Declaro que he recibido, leído y comprendido el Reglamento General de Pizzería Los Arcos y me comprometo a cumplir todas las normas establecidas.

Nombre del colaborador: _____

Puesto: _____

Fecha: _____

Firma del colaborador: _____

Representante de la empresa: Abraham Schmitt Fehr

Firma: _____