

## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

1. El personal deberá presentarse a sus labores diez minutos antes de su hora de entrada debidamente uniformado para checar su tarjeta en el reloj. Se dará una tolerancia de 10 minutos de retraso después de la hora de entrada, en caso de que su llegada sea después de estos el empleado podrá ser regresado a su casa, generándole una falta injustificada.
2. Si el empleado se viera impedido de acudir a su trabajo por enfermedad o causa de fuerza mayor, deberá notificar vía telefónica al Departamento de Recursos Humanos o al ejecutivo de guardia, con la debida anticipación para que este tome las medidas necesarias para cubrir su ausencia.
3. Cuando un empleado falte a sus labores por enfermedad, deberá presentar la incapacidad expedida por el IMSS, invariablemente. La falta de este comprobante generará falta injustificada.
4. Cuando un empleado acumule cuatro faltas injustificadas en un periodo de 30 días naturales, podrá ser dado de baja en la Empresa, de conformidad con lo especificado en la Ley Federal de Trabajo.
5. Cuando un empleado acumule tres retrasos de diez minutos en una semana, podrá ser regresado a su casa, considerándose esto como falta injustificada.
6. Los empleados deberán presentarse a sus labores bañados y bien presentables, incluyendo en ello los siguientes aspectos:
  - **El cabello deberá estar limpio, bien peinado y arreglado. En el caso de los hombres, éste deberá ser corto, con las orejas descubiertas y sin patillas, bigotes o barbas.**
  - **En el caso de las mujeres no se permitirán peinados extravagantes y el largo del cabello deberá ser moderado o de lo contrario traerlo amarrado en un chongo.**
  - **El empleado deberá presentarse, con las uñas limpias y utilizar desodorante o loción de aroma discreto.**
  - **El uniforme o ropa de trabajo deberá estar limpio, bien planchado, sin roturas o remiendos. Los zapatos deberán estar boleados.**
  - **El uso de joyería deberá limitarse a lo indispensable para guardar un apariencia profesional.**
  - **El uso de maquillaje, en el caso de las mujeres, deberá ser discreto.**
  - **Todo el personal con uniforme deberá portar gafete con su nombre. El gafete deberá ser colocado del lado izquierdo a la altura de la bolsa de la camisa.**
7. El empleado que se presente a sus labores bajo los efectos del alcohol, de drogas o enervantes, no será admitido dentro del plantel.

8. El consumo de alcohol, de drogas o de enervantes dentro de las instalaciones, será causa de la separación inmediata del empleado a la empresa.
9. Los alimentos deberán ser tomados en el comedor de empleados en las horas especificadas para cada área. Está estrictamente prohibido tomar alimentos y/o bebidas en cualquier otra área, de lo contrario se aplicará una sanción al infractor.
10. Los empleados dispondrán de medias horas para tomar sus alimentos, debiendo reportarse con el encargado del servicio al salir de su lugar para comer y al regresar.
11. Está estrictamente prohibido fumar en las áreas de trabajo.
12. Se prohíben las bromas o el uso de motes o sobrenombres al comunicarse entre compañeros de trabajo.
13. Queda estrictamente prohibido masticar chicle.
14. Quedan prohibidas las rifas, tandas, así como la venta de artículos a plazos dentro de las instalaciones. El no respetar esta disposición, ocasionará una sanción al infractor.
15. Está prohibido al personal traer radios, grabadoras y artículos que no sean necesarios para el desempeño de sus funciones, dentro de las instalaciones del plantel.
16. Dada la naturaleza de la Plaza Comercial, el cual deberá operar las 24 horas, los 365 días del año, ningún empleado podrá abandonar su puesto de trabajo hasta que llegue su relevo, de lo contrario el infractor será sancionado.
17. Está estrictamente prohibido a todo el personal traer consigo arma de fuego o de cualquier otro tipo dentro de las instalaciones. La falta de esta disposición se considera como grave.
18. La falta de respeto al mostrar actitudes groseras o impertinentes con los locatarios y clientes de la Plaza, se considera una falta grave y acarreará la separación inmediata de la empresa al infractor.
19. Detectar la posible reunión de pandillas que pudieran afectar la integridad física y moral de los locatarios y visitantes.
20. Deberá tener a la mano los teléfonos de emergencia para solicitar la ayuda que se requiera.
21. Ante cualquier riña entre los visitantes, intervendrá con respecto, para separarlos y notificar por radio a los coordinadores.
22. Todo el personal deberá portar el equipo de trabajo y tratar a las instalaciones del servicio con cuidado y mesura. Cualquier maltrato de equipo de trabajo y de dichas instalaciones se considera una falta grave y acarreará una sanción al infractor que podrá llegar hasta la separación definitiva del elemento, según la gravedad de la falta.

23. La desobediencia a una orden de un jefe de departamento se considerará una falta grave y puede ocasionar la separación del elemento de la empresa.
24. Está prohibido el uso de los teléfonos del servicio para hacer y recibir llamadas personales. En caso de llamadas de emergencia, el elemento deberá solicitar autorización y acudir a la oficina correspondiente para utilizar dicho teléfono.
25. El personal no podrá recibir visitas de tipo personal en las instalaciones de La Plaza.
26. La seguridad de las instalaciones de La Plaza, es responsabilidad de todos, por ello el personal deberá estar alerta y reportar condiciones peligrosas o inseguras a sus respectivos jefes, así como la presencia de personas sospechosas dentro de La Plaza.
27. Todo el personal está obligado a conocer los procedimientos de seguridad y emergencias dentro de La Plaza, y a participar en los diferentes entrenamientos y simulacros relacionados con la seguridad.
28. El personal designado para formar parte de las brigadas de emergencia estará obligado a participar en los diferentes entrenamientos y capacitación para cumplir con ese importante objetivo.

## **RESTRICCIONES PARA EL PERSONAL DE SEGURIDAD**

- INGERIR BEBIDAS ALCOHOLICAS, QUEDARSE DORMIDO, SALIR FUERA DEL SERVICIO A CONSUMIR ALIMENTOS O REALIZAR COMPRAS DURANTE EL TURNO DEL SERVICIO EVITANDO ASI POSIBLES ACCIDENTES EN LA CALLE O CREAR UN RIESGO EN LAS INSTALACIONES POR DISMINUCION DEL PERSONAL.
- ABANDONAR SU PUESTO SIN AUTORIZACION, EN CASO DE EMERGENCIA PODRA HACERLO SIEMPRE Y CUANDO HAYA TOMADO LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PERTINENTES.
- RECIBIR VISITAS PERSONALES SALVO EN CASO DE EMERGENCIA.
- RETIRAR DE LAS INSTALACIONES: EQUIPO O LLAVES QUE SE LES HAYA CONFIADO.
- TENER RELACIONES AMISTOSAS DE CUALQUIER INDOLE CON EL PERSONAL INTERNO DE LAS INSTALACIONES A NUESTRO RESGUARDO.
- REALIZAR LAVORES ELECTRICAS O MECANICAS.
- EFECTUAR O RECIBIR LLAMADAS PERSONALES, UNICAMENTE EN CASOS DE EMERGENCIA.
- DETENER A CUALQUIER PERSONA SIN CAUSA LEGAL QUE LO JUSTIFIQUE.
- TOCAR A LAS PERSONAS PARA SER ESCUCHADOS.
- RECIBIR EN CUSTODIA VALORES EN EFECTIVO O CHEQUES.
- RECIBIR REGALOS, DADIVAS U OFRECIMIENTOS QUE MENOSCABEN SU AUTORIDAD, DE HACERLO SE VERA COMPROMETIDO A OTORGAR FACILIDADES A PERSONAS QUE BUSQUEN EL LUCRO PERSONAL.
- CONDUCIR VEHICULOS AJENOS, MUCHO MENOS LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE ACOMODADOR EN LOS ESTACIONAMIENTOS.
- PROPORCIONAR INFORMACION DE CUALQUIER INDOLE A TODA PERSONA AJENA A LAS INSTALACIONES.
- DURANTE EL TURNO LEER REVISTAS, PERIODICO, ETC. A MENOS QUE SE TRATE DE LECTURAS RELACIONADAS CON EL SERVICIO.