

**POLITICA DE CODIGO INTERNO DE VESTIMENTA E HORARIO LABORAL  
PARA EMPLEADOS DE OFICINAS CORPORATIVAS VERTICHE.  
COMERCIAL IAC, S.A. DE C.V.**

 **OBJETIVO Y MOTIVO DE LA POLÍTICA:**

Nuestras oficinas son el lugar donde nos mostramos, proyectando una imagen de negocios positiva que confirma que somos serios al relacionarnos en los negocios.

La apariencia de nuestro personal en el trabajo conlleva un mensaje a nuestros clientes, proveedores y al público en general con quienes interactuamos.

La percepción del público se forma a través del estilo y la personalidad distintiva de cada organización, la cual es creada a su vez por los miembros de la empresa, cuya imagen personal y comportamiento es de una importancia fundamental para esta proyección.

Nuestro cuerpo y apariencia son un instrumento natural de comunicación, por lo que nuestra imagen habla por sí misma y refuerza lo que debemos de comunicar en forma verbal.

Con el objetivo de conservar y fortalecer la imagen propia de un corporativo de primer nivel que represente el tipo de empresa que somos; a continuación, detallamos las directrices y lineamientos que obligatoriamente se deben de seguir como Código de Vestimenta de nuestros empleados de oficinas corporativas Vertiche.

 **LINEAMIENTOS:**

Los lineamientos estipulados en este código son de aplicación general y todos los empleados que rutinariamente laboren en nuestras oficinas corporativas, deben de apegarse a tal reglamento, sin distinción alguna.

Los Directores, Gerentes y Supervisores son responsables de comunicar, promover y aplicar a todo su personal el estricto apego a este reglamento. Este código muestra clara y concisamente los lineamientos por género, considerando a primera instancia el concepto casual dentro de este reglamento como base y que evite perder el sentido de “casual-formal”

## HORARIO LABORAL.

Los trabajadores iniciarían y terminarían su jornada en el horario asignado.

**9:00 a 19:00 hrs. o 8:00 a 18:00 hrs**

Contando con 20 minutos de tolerancia, si no se llega a la hora acordada, no se dará acceso al corporativo.

Por excepción el Gerente del Área podrá autorizar el acceso con permiso justificado.

En caso de requerir algún permiso de llegar tarde o salir temprano del corporativo, debe de ser con 1 día de anticipación así mismo tiene que estar firmado por jefe de área y recursos Humanos. (entregarlo en recepción).

## HORARIO DE COMIDA

Los trabajadores deberán de salir puntal a su hora de comida (30 minutos) con 5 minutos de tolerancia, si salen después solo podrán ocupar el tiempo que les quede de su horario autorizado

No deben exceder el tiempo indicado, de lo contrario podrán ser descontado de su nomina y si es reincidente, recepción no permitirá el ingreso.

En caso de cambiar la hora de comida será exclusivamente con permiso previo y firmado por jefe de área y con aviso a recepción.

## PERMISOS O VACACIONES

Los trabajadores deberán realizar su permiso **DE FALTA, LLEGADA TARDE O SALIR TEMPRANO con 1 días de anticipación, de igual manera si se trata de VACACIONES la solicitud deberá realizarse con 3 días de anticipación** de igual manera firmado por jefe de área y recursos humanos. (Deberán entregarlo a recepción).

**NOTA: Si se llega a faltar 3 días seguidos sin justificación, será baja.**

 **CODIGO DE VESTIMENTA**

<u><b>MUJERES</b></u>	<u><b>HOMBRES</b></u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Higiene personal impecable</li> <li>✓ Ropa ejecutiva</li> <li>✓ casual-formal y/o de negocios</li> <li>✓ Blusa casual o de negocios sin escotes pronunciados, ni ajustada o transparente</li> <li>✓ Falda o pantalón de vestir o mezclilla.</li> <li>✓ Zapato de vestir, botines o zapatillas limpios y boleados y en condiciones razonables de desgaste.</li> <li>✓ Maquillaje discreto (nunca ostentosos y natural en la medida de lo posible)</li> <li>✓ Perfume discreto</li> <li>✓ Conducirse siempre con un lenguaje formal y respetuoso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Higiene personal impecable</li> <li>✓ Ropa ejecutiva</li> <li>✓ casual-formal y/o de negocios</li> <li>✓ Camisa de vestir (preferentemente de manga larga)</li> <li>✓ Pantalón de vestir de algodón, lana o gabardina, mezclilla, cinturón de hebilla discreta.</li> <li>✓ Zapato de vestir limpio y boleado y en condiciones razonables de desgaste (siempre con calcetines)</li> <li>✓ Cabello recortado y con peinado formal es deseable que todo el personal se presente con barba y bigote rasurado. Sin embargo, en caso de usar barba y/o bigote, este deberá estar recortado y que demuestre que este cuidado.</li> <li>✓ Evitar el uso exagerado de accesorios (excepto reloj y argolla de matrimonio)</li> <li>✓ Loción discreta</li> <li>✓ Conducirse siempre con un lenguaje formal y respetuoso</li> </ul>



## PROHIBICIONES DE VESTIMENTA

<u>MUJERES</u>	<u>HOMBRES</u>
✓ Queda estrictamente prohibido usar prendas rotas o descosidas	✓ Queda estrictamente prohibido usar prendas rotas o descosidas
✓ Ropa camuflajeada o con distintivos belicos	✓ Ropa camuflajeada o con distintivos belicos
✓ Gorras, gorros o sombreros	✓ Gorras, gorros o sombreros
✓ Escotes pronunciados	✓ Jerseys o playeras de equipos deportivos, con mensajes proselitistas u obscenos
✓ Prendas reveladoras o evidentemente ajustadas	✓ Camisetas con cuello redondo o sin cuello
✓ <u>Jerseys o playeras de equipos deportivos, con mensajes proselitistas u obscenos.</u>	✓ Camisetas o playeras sin mangas
✓ Playeras o blusas transparentes.	✓ <u>Playeras tipo polo.</u>
✓ Shorts de cualquier largo	✓ Shorts de cualquier largo
✓ Pantalones cortos y/o Pescadores	✓ Pantalones cortos y/o Pescadores
✓ Pantalones cargo o con bolsas a los costados	✓ Pantalones cargo o con bolsas a los costados
✓ Pants y sudaderas	✓ Pants y sudaderas
✓ Chanclas o sandalias de baño	✓ Chanclas o sandalias de baño
✓ Tenis (deportivos)	✓ Tenis (deportivos)
✓ Botas vaqueras	✓ Zapatos sin calcetines
✓ Cinturones con hebillas vaqueras, estoperoles o similares.	✓ Botas Vaqueras
	✓ Cinturones con hebillas vaqueras, estoperoles o similares.

**NOTA: En todas las circunstancias todas las prendas y zapatos deben de estar limpias y en buenas condiciones.**

**El presente Código de Vestimenta aplica para los 5 días laborales de la semana, los días viernes se acepta calzado de tenis casuales. (NO DEPORTIVOS).**

Para cualquier duda relacionada a este reglamento, deberán tanto los directores o la autoridad del área de Recursos Humanos aclarar la situación en cuestión.

Todos los responsables de área son los encargados de que su personal se apegue a este código en su totalidad, como se ha indicado anteriormente.

Los empleados que no se apeguen a este reglamento, serán requeridos a cambiarse de vestimenta y regresar lo más prontamente a sus obligaciones. El tiempo que requieran para cambiar sus vestimentas será descontado. Las violaciones a este reglamento podrán ser sujetas a medidas disciplinarias y, la reiteración podrán ser sujetas a consecuencias más estrictas, como la pérdida de su empleo.

Todos los empleados que por acciones de negocio tengan visitas en las oficinas corporativas, serán en todo momento, requeridos a vestir apropiadamente para representar a nuestra empresa como todo un profesional.

Sobre todo, requerimos a todos los empleados a utilizar su mejor juicio y sentido común de negocios para aplicar este reglamento.

Atentamente

Dirección General.