

Reglamento Piso 5

Con la finalidad de mejorar la organización para el uso de nuestras instalaciones es importante tener en cuenta lo siguiente:

Salas de Junta

1. Agendar con Tiempo desde su Outlook.
 - Fundación Lafon: Agendar directamente con Nancy Cortez Ext. 7811.
2. Agendar en base a sus necesidades de acuerdo a su numero de visitas.
 - *Bishop Dubuis*: Capacidad 10-12 Personas (Tel. Ext. 7814/ TV/ Pizarrón)
 - *Mother Frances*: Capacidad 8-10 Personas (Tel. 7815/ TV/ Pizarrón)
 - *Innovation*: Capacidad 4 Personas
 - *Holy Family*: Capacidad 4 Personas
3. Ser puntual en despejar la sala al momento de terminar su junta.
4. Respetar las salas agendadas por nuestros compañeros, verificar la sala este libre para poder hacer uso de ella.
5. De no utilizar la sala, cancelar en Outlook para dar oportunidad a otros puedan agendar.
 - Fundación Lafon: De no utilizar la sala, cancelar directamente con Nancy Cortez Ext.7811 para dar oportunidad a otros puedan agendar.
6. Los artículos en la sala (lápices, plumas, post it's) dejarlos en su lugar.
7. Hacer uso adecuado y correcto de los equipos y mobiliario.
8. Dejar la sala como la encontramos, limpia y ordenada.

Comedor

1. Mantener limpio después de comer, dejar las sillas y mesas acomodadas.
2. Hacer uso adecuado del refrigerador.
3. Todos los viernes se hace limpieza de refrigerador favor de retirar la comida antes de que se eche a perder.
4. Recomendación en etiquetar sus toppers de comida y bebidas.
5. Los últimos dos cajones de agua y cocas son de visitas favor de respetarlo.
6. Apoyar al programa de ZERO WASTE y traer su propia taza y/o termo.
7. Respetar la comida y/o toppers de los demás.
8. Preparar más café. Está bien servir la última taza de café siempre y cuando se prepare más para la próxima persona.
9. Cuidemos los equipos de uso común y para servicio de todos (Cafeteras, Refrigerador, Horno de microondas, Televisión).
10. Si hubo algún derrame líquido o alimento en el piso, favor de limpiarlo y avisar al personal de limpieza.
11. Respetemos a nuestros compañeros que se encuentren trabajando y mantener un volumen de voz adecuado.

12. En caso de alguna falla o duda de como se opera alguna maquina favor de contactar a Nancy Cortez Ext. 7811.

Sanitarios

1. Por higiene y salud de todos favor de mantener los sanitarios limpios.
2. Hacer uso moderado de los suministros puestos.
3. En caso de ver el aviso amarillo de limpieza favor de esperar a que termine el servicio de limpieza.
4. Si se encuentra el personal de limpieza en los baños favor de esperar a que terminen para utilizar los servicios.
5. Para evitar accidentes, respetar anuncio de "Piso Mojado"
6. Si hay alguna falla en el sistema y/o Falta de suministros favor de avisar a Nancy Cortez Ext. 7811

Área de Impresión / Art. De Oficina

1. Cuidemos los equipos de uso común ya que es para servicio de todos (Guillotina, Engrapadora, Cinta, Plumas, Hojas, Carpetas, Libretas, Borradores, Pegamento, Post it's)
2. Hacer uso adecuado de los recursos.
3. De necesitar algo que no se encuentre dentro de los art. de oficina, favor de preguntar a Nancy Cortez Ext. 7811

Áreas Comunes

1. Cuidar nuestro volumen de voz y respetar a nuestros compañeros que siguen trabajando.
2. Tomar llamadas en altavoz en salas de junta.
3. Último en irse favor de apagar la luz del piso, dudas con Nancy Cortez Ext.7811
4. De tener visitas es indispesable, por seguridad, anotarse en la bitácora.
5. Estar al pendiente de sus visitas para poder ser atendidos.
6. Mantener limpio su lugar de trabajo.
7. En caso de extravío de su tarjeta de acceso favor de reportar de inmediato a Nancy Cortez.
8. Recordemos nuestro programa "**Casual Friday's**" \$10 por cada Viernes traer Jeans.
9. Estar atentos a los avisos de Nancy Cortez respecto a mantenimientos de oficina.

La convivencia es un trabajo de comprensión y generosidad constante, Recordemos que somos la imagen de la organización.