

POLITICA DE VESTIMENTA

Objetivo

Esta política tiene como objetivo conservar la imagen de la empresa así como la de los trabajadores, proyectando una imagen profesional con nuestros clientes internos y/o externos.

Alcance

Esta política aplica a todos los trabajadores de la empresa

Distribución

Empleado genérico.

Propiedad

El Jefe de recursos humanos es responsable de establecer, implementar, mantener y mejorar este documento.

Lineamientos de la política

- a) La empresa proporcionara anualmente 2 Camisas y/o playeras que serán el uniforme diario representativo de la empresa
- b) El uniforme sebera utilizarse diariamente (Lunes a Viernes)
- c) El sábado se toma como día libre y el trabajador podrá presentarse sin uniforme.
- d) En caso de que el empleado desee utilizar una Camisa o playera adquirida por él, la empresa absorbe el gasto para el bordado de sus prendas.
- e) El gafete de identificación es parte del uniforme diario.

Vestimenta para Damas:

- a) El uniforme de lunes a viernes será vestimenta casual, utilizando la blusa o playera proporcionada por la empresa
- b) Pantalón de mezclilla o vestir.
- c) Podrá utilizar tenis, zapato, tacón, Huarache en caso de ser área Administrativa
- d) En el caso de Personal de almacén utilizar zapato cerrado o zapatos de seguridad proporcionados por la empresa.

Vestimenta caballeros

- a) EL uniforme de lunes a viernes será vestimenta casual, utilizando las camisas o playeras proporcionadas por la empresa.
- b) Podrá utilizar pantalón de mezclilla
- c) Deberá utilizar zapato de seguridad proporcionados por la empresa y/o zapato cerrado.
- d) Utilizar chaleco de seguridad, lentes cuando se presenten en alguna planta y tomar en cuenta las indicaciones para el ingreso a ella.

Aspectos a considerarse:

- a) En todas las actividades de DHM, que no se utilizara el uniforme, este debe ser un estilo apropiado y moderado no provocativo o que motive una situación que pueda provocar hostigamiento hacia su persona.
- b) No se podrá utilizar mini faldas o pantalones con aberturas más arriba del nivel de la rodilla que muestren o expongan la piel.

En el caso del personal administrativo, se podrá utilizar tacon, zapato abierto, huarache formal, pero si se realizara alguna actividad que requiera más movimiento o tarea de apoyo, tendrá que utilizarse zapato cerrado.

El trabajador es responsable de:

- Cuidar y mantener limpio su uniforme diario.
- Utilizar el uniforme de una manera correcta, no cayendo actos que pongan en mala imagen a la compañía.
- Apegarse a la política de Vestimenta, para un mejor desarrollo de sus actividades y proyectar una excelente imagen con nuestros clientes externos.

El Encargado de recursos humanos es responsable de:

- Monitorear y vigilar que la política se aplique de manera adecuada.
- Proporcionar los uniformes a los trabajadores
- Proporcionar zapatos de Seguridad a los trabajadores
- Llevar el control de Zapatos de Seguridad, para verificar cambios o reposiciones.

DIAGRAMA DE FLUJO POLITICA DE UNIFORMES

