

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	NO. REVISIÓN: 1
		TALENTO HUMANO
		FECHA DE MODIFICACIÓN: SEPTIEMBRE 2020
PV NAVARRO Y ASOCIADOS S.C	POLÍTICA DE CUMPLEAÑOS	PÁGINA: 1 DE 1

1.0. Propósito

Establecer los lineamientos para el goce de la prestación para los cumpleaños, así como la organización para los pasteles de los festejados.

2.0. Alcance

A todo el personal de la firma.

3.0. Desarrollo

3.1. Si el cumpleaños del trabajador coincide en día hábil (lunes a viernes) el trabajador tiene derecho a laborar ese día hasta las 2:00pm.

3.2. Si el cumpleaños del trabajador coincide en día NO hábil (sábado o domingo) el trabajador no podrá ser acreedor a esta prestación.

3.3 Esta prestación no es transferible o acumulable a otro día.

3.4 Para la organización de pasteles para el día del cumpleaños, se deberá notificar previamente a Talento humano, para poder obtener el vo.bo y que no interfiera con algún otro plan interno; posteriormente pedir el apoyo de recepción para la llegada del pastel, dejando el aviso de a qué hora se recibirá, dinero en efectivo para el pago del mismo; solicitar a la encargada de limpieza el apoyo en el montaje de los desechables para tener todo listo en la hora y lugar permitidos para la celebración con pastel.

3.5 La hora permitida para la celebración con pastel, será de 15 minutos en el tiempo destinado para el "snack" que comprende de las 11:00 a las 11:15am, el lugar será la cocina o el espacio de la sombrilla.

4.0. Política

4.1. Si por alguna eventualidad ajena a la firma o por motivos internos, es imposible llevarse a cabo la celebración con pastel, se sugiere se realice un grupo pequeño (5 personas) aquellas más allegadas al cumpleaños o los miembros del área, para cantarle las mañanitas en su lugar de trabajo sin que este pase desapercibido.

4.2 Si existiera algún plan adicional de celebración y/o regalos por parte de los miembros de la firma para el cumpleaños, se deberá mantener orden y los lineamientos internos, en cuanto a respeto de los horarios de trabajo, espacios comunes destinados, para que no sean irrespetados e incomoden al resto de los trabajadores.

4.3 Cualquier trabajador que no acate los lineamientos establecidos en la presente documento, será acreedor a una alerta verbal o en caso de que lo amerite a una sanción mayor.