

	<p align="center"><i>Política</i></p> <p align="center"><i>Uso Correcto del Uniforme</i></p> <p align="center"><i>de la Empresa</i></p>	<b>Código:</b>	PO-HDM-UU-01
		<b>Versión:</b>	2
		<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>Fecha de vigencia:</b>
		06-01-2020	06-01-2020

# POLÍTICA USO CORRECTO DEL UNIFORME DE LA EMPRESA

HERENCIA DEL MUEBLE S.A.

HDM AMUEBLAMIENTOS S.A.

FECHA DE APROBACIÓN 06/01/2020  
VERSIÓN 2.0

---

*Roy Ramírez*

*Director General*

	<i>Política Uso Correcto del Uniforme de la Empresa</i>	<b>Código:</b>	PO-HDM-UU-01
		<b>Versión:</b>	2
		<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>Fecha de vigencia:</b>
		06-01-2020	06-01-2020

## PARÁMETROS PARA LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA

### Sección I Normas de Acatamiento General

Se establece la siguiente Política para la regulación por uso correcto del uniforme de la empresa Herencia del Mueble S.A y HDM Amueblamientos S.A, ambas de ahora en adelante identificadas indistintamente como “la empresa”, regulación que regirá bajo las siguientes condiciones:

#### **Artículo 1:** Fundamentos

Esta política se fundamenta en el Código de Trabajo en el artículo 71, inciso c), 72) inciso, d) y artículo 81, d), los cuales hacen mención de: restituir y conservar en buen estado todos los instrumentos, herramientas y prohibiciones de usarlos para fines distintos para los cuales normalmente están destinados y consecuencias cuando se cometiera un delito o falta contra la propiedad en perjuicio directo del patrono.

#### **Artículo 2:** Importancia

Las empresas dentro del plano legal están obligadas a proporcionar seguridad y protección a todos sus empleados, por ello se le facilita a todo trabajador el uniforme e implementos de seguridad si el puesto lo amerita, para minimizar situaciones de riesgo relacionadas con el trabajo, la seguridad y la prevención.

También la importancia recae en el uso del uniforme como una forma de identificar a los empleados, por esto es vital que se conozca el uso correcto y las prohibiciones mientras se utiliza el uniforme.

	<i>Política Uso Correcto del Uniforme de la Empresa</i>	<b>Código:</b>	PO-HDM-UU-01
		<b>Versión:</b>	2
		<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>Fecha de vigencia:</b>
		06-01-2020	06-01-2020

## **Sección II Objetivos y Alcance**

### **Artículo 3:** Objetivo

Establecer los lineamientos necesarios para que los colaboradores hagan uso adecuado del uniforme que les facilita la empresa, mismo que identifica los colaboradores dentro y fuera de la empresa.

### **Artículo 4:** Alcance

Esta política es de acatamiento obligatorio para todos los colaboradores de Herencia del Mueble S.A y HDM Amueblamientos S.A, sin distinción de su puesto, jerarquía o forma de contratación, durante la jornada laboral, fuera de horario laboral y deberá ser aplicada en relación con el Código de Trabajo, la legislación costarricense y las recomendaciones que en esta materia formulen las autoridades del país.

## **Sección III Definiciones**

**Artículo 5:** Se establecen las siguientes definiciones para la aplicación de esta política interna:

- a) **Empresa:** Identifica las empresas, Herencia del Muebles S.A y HDM Amueblamiento S.A representada por los Representantes Legales.
- b) **Uniforme:** Vestimenta definida y entregada por la administración de la empresa y de uso obligatorio para los colaboradores.
- c) **Implementos de seguridad:** Comprenden todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños que emplea el trabajador para protegerse contra posibles lesiones.

	<i>Política Uso Correcto del Uniforme de la Empresa</i>	Código:	PO-HDM-UU-01
		Versión:	2
		Fecha de aprobación:	Fecha de vigencia:
		06-01-2020	06-01-2020

## Sección IV Entrega y características

### Artículo 6: Entrega.

Los uniformes e implementos que forman parte del uniforme son entregados a cada colaborador y el costo es asumido por la empresa. Para el personal de cargos operativos se le entrega el uniforme e implementos de seguridad el primer día de ingreso y para el personal administrativo la entrega se realiza días después que se hace el pedido del uniforme y zapatos contra medidas.

### Artículo 7: Uniforme para personal Administrativo.

Se establece el uniforme oficial para todo el personal con cargos administrativos con las siguientes características.

- a) Camisas color azul rey.
- b) Lentes de seguridad.
- c) Zapatos de seguridad (Para los puestos que la administración aprueba la compra).
- d) Tapones (Para protección de los oídos)

Durante el tiempo que se espera la entrega del uniforme, se debe mantener una forma de vestir casual, pueden utilizar jeans y zapatos cómodos. Se prohíbe, el uso de shorts, manganos, camisas o blusas sin mangas y sandalias o cualquier zapato que deje descubierto alguna parte del pie.

### Artículo 8: Uniforme para personal Operativo.

Se establece el uniforme oficial para todo el personal con cargos operativos con las siguientes características.

- a) Zapatos de seguridad. (zapatos que tengan punta de acero)
- b) Chaleco reflectivo (uso exclusivo en instalaciones)
- c) Tapones (Para protección de los oídos)
- d) Camisas color roja con franjas reflectivas.

	<i>Política Uso Correcto del Uniforme de la Empresa</i>	<b>Código:</b>	PO-HDM-UU-01
		<b>Versión:</b>	2
		<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>Fecha de vigencia:</b>
		06-01-2020	06-01-2020

- e) Casco (uso exclusivo en instalaciones o en el área de soldadura)
- f) Lentes de seguridad.
- g) Ropa especial para soldadura (exclusivo para soldadores)
- h) Mascarillas especiales (exclusivas para los puestos de acabado)
- i) Guantes (soldadura y puestos en Ebanistería)

Si por cualquier motivo no se le puede entregar el uniforme el primer día, la persona deberá usar camisa o blusa con manga corta y no podrá usar camisas o blusas sin mangas. Tienen prohibido el uso de shorts, manganos, y sandalias o cualquier zapato que deje descubierto alguna parte del pie.

## **Sección V**

### **Obligaciones y responsabilidades de la empresa**

**Artículo 9:** Obligaciones de la empresa:

- a) Facilitar el uniforme e implementos de seguridad que integran el uniforme a todos los empleados de forma gratuita.
- b) Asegurar que los uniformes e implementos de seguridad cumplan con estándares de calidad con el fin de minimizar los riesgos y lesiones a los que se podrían exponerse los empleados.

**Artículo 10:** Responsabilidad de la empresa:

Las futuras variaciones que se quisieran implementar al uniforme oficial o aprobación de compra por implementos de seguridad que mantengan los estándares de protección hacia los colaboradores.

	<i>Política Uso Correcto del Uniforme de la Empresa</i>	Código:	PO-HDM-UU-01
		Versión:	2
		Fecha de aprobación:	Fecha de vigencia:
		06-01-2020	06-01-2020

## Sección VI Obligaciones de los colaboradores

### Artículo 11: Obligaciones del colaborador.

- a) Cuidar y resguardar el uniforme e implementos de seguridad entregados.
- b) Usar el uniforme e implementos de seguridad oficiales durante la jornada laboral.
- c) Solicitar cambio de uniforme o implementos de seguridad siempre y cuando los artículos tengan un desgaste normal.
- d) Cuando el colaborador haya incurrido en un daño o pérdida del uniforme o implementos de seguridad, la empresa procederá a su reposición, pero será el empleado el responsable de cancelar el monto del costo a un plazo fijado por la empresa.
- e) Por cualquier situación de peso, donde el colaborador debe trasladarse a su casa u otro lugar con el uniforme, debe mantener un protocolo de buen comportamiento ya que estaría representando a la empresa.

## Sección VII De las prohibiciones

### Artículo 12: Prohibiciones. Los colaboradores tienen prohibido lo siguiente:

- a) Prestar el uniforme a otros colaboradores o terceros.
- b) Vestir el uniforme en actividades distintas para los cuales fueron contratados o asignados.
- c) Queda prohibido hacer alguna modificación o alteración en el color o modelo de las camisas o zapatos entregados.
- d) Es prohibido tomar cualquier tipo de líquido o sustancia etílica o enervante, así como fumar o usar cualquier tipo de droga, mientras se vista el uniforme.
- e) Queda prohibido vestir el uniforme de la empresa e ingresar a locales o establecimientos que por su naturaleza lesione la buena imagen o prestigio de la empresa, permitiendo creer que los empleados, están dentro de los locales en actividades ajenas a las de su trabajo, salvo si el colaborador cuenta con autorización de sus supervisores y es justificado por temas laborales.
- f) Los colaboradores de puestos operativos no podrán usar el uniforme en horarios

	<i>Política Uso Correcto del Uniforme de la Empresa</i>	<b>Código:</b>	PO-HDM-UU-01
		<b>Versión:</b>	2
		<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>Fecha de vigencia:</b>
		06-01-2020	06-01-2020

fuera de la jornada laboral.

### **Sección VIII**

#### **De las sanciones por incumplimiento de esta política**

##### **Artículo 13: Incumplimiento**

El incumplimiento de esta política será sancionado por el patrono de acuerdo con la gravedad de los hechos cometidos por el colaborador, hasta con el despido sin responsabilidad patronal, pues el vestir el uniforme del trabajo mientras se realizan otras actividades ajenas a las de la empresa o cualquier otra que se considere como falta grave y que atente contra las obligaciones laborales impuestas por el contrato de trabajo y a los lineamientos establecidos en la presente política. Así, mismo responderá civil y/o penalmente de los daños y perjuicios que cause a la empresa.