

ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ПОЛИТИКА

Дисциплинарная политика – это документ, описывающий базовые требования к поведению сотрудника со стороны Компании. В течение рабочего дня, или находясь в помещении Компании в нерабочее время, все сотрудники Компании должны соблюдать дисциплинарные правила. Их нарушение влияет на нашу работу и имидж Компании в глазах ее Гостей и партнеров.

Дисциплинарная политика определяет стандарты допустимого поведения, ожидаемого от сотрудников, а также обозначает последствия их нарушения.

Дисциплинарные правила в нашей Компании и в государстве в целом определяют:

- Внутренние стандарты поведения
- Внутренний распорядок
- Техника безопасности
- Правила пожарной безопасности
- СанПин
- Трудовой договор
- Должностная инструкция
- Трудовой кодекс
- Уголовный кодекс

RESTTEAM
ДЕЛИМСЯ ОПЫТОМ

ВИДЫ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ НАРУШЕНИЙ

Особенным образом выделяются нарушения дисциплины, категорически не совпадающие с идеологией Компании. При возникновении такого рода событий, Компания расторгает взаимоотношения с сотрудником, а в отдельных случаях может выступить инициатором возбуждения Уголовного дела. К нарушениям такого рода относятся:

- Хамство - грубое отношение к гостям с использованием ненормативной лексики
- Обман гостей, руководства
- Нахождение на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического опьянения
- Присвоение чужого имущества (вынос за пределы ресторана), принадлежащее компании и сотрудникам
- Прогул (невыход на работу без предупреждения более, чем на 3 часа от начала рабочей смены)
- Порча имущества компании стоимостью более 30000 тенге
- Разглашение коммерческой тайны компании (любая информация, которая недоступна не сотрудникам компании)
- Покидание рабочего места без предупреждения более чем на 1 час (пребывание вне территории ресторана)
- Любые действия, влекущие за собой фактическое уменьшение прибыли компании

Остальные виды дисциплинарных нарушений не влекут за собой немедленного увольнения сотрудника, а возникновение подобных ситуаций подпадает под действие дисциплинарных процедур, изложенных ниже. К нарушениям подобного рода относятся:

- Опоздание (несвоевременный выход на рабочую смену согласно графику, утвержденному на неделю)
- Невыполнение разовых поручений руководителя в рамках должностных инструкций
- Нельзя принимать пищу, жевать жевательную резинку не в специально отведенном месте и не в положенное время,
- Невыполнение должностных обязанностей
- Использование ненормативной лексики в местах, доступных для гостей
- Порча имущества компании стоимостью до 30000 тенге
- Курение в неположенное время, в неположенном месте
- Использование мобильных телефонов в неположенном месте, в неположенное время
- Использование мощных средств, расходных материалов и оборудования не по назначению и не в правильных пропорциях

СТАДИИ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ПРОЦЕССА

RESTTEAM
ДЕЛИМСЯ ОПЫТОМ

В компании приняты 4 стадии дисциплинарных процедур. Каждое из описанных выше нарушений переводит дисциплинарный процесс на следующую стадию. Если сотрудник «доходит» до четвертой стадии дисциплинарного процесса, Компания прекращает трудовые отношения с ним.

Срок давности по каждому нарушению – 6 месяцев. Это означает, что при каждом новом дисциплинарном нарушении, зафиксированном у сотрудника, при вынесения стадии дисциплинарного процесса учитываются только те дисциплинарные нарушения, которые произошли за последние 182 календарных дня.

ВНЕШНИЙ ВИД

Униформа является собственностью предприятия. Работник обязан следить, чтобы во время работы униформа всегда была в соответствующем состоянии – чистая, отглаженная, цельная.

Во время рабочей смены для работников зала разрешено к использованию:

- Умеренный макияж

