

RAGAZZI'S POLÍTICA DE USO DEL TELÉFONO CELULAR

1. **No se permite tener su teléfono celular visible:** los teléfonos celulares deben dejarse en bolsas, armarios o vehículos durante su turno de trabajo. Los teléfonos celulares no están permitidos en ningún área del restaurante que sea visible para los clientes; esto incluye el área del restaurant, las principales áreas de comida, bar, cocina, pasillos y los baños.
2. **Uso permitido únicamente en los descansos:** los teléfonos celulares se pueden revisar solo en los descansos oficiales. Este uso DEBE hacerse fuera de la vista de los clientes. Puede ser fuera de la entrada trasera, en la oficina o sala de descanso. Antes de regresar a trabajar su celular debe volver a colocarse en su lugar.
3. **Excepciones:** los únicos miembros del personal que tienen permiso para usar teléfonos celulares durante su turno de trabajo son el Jefe de cocina y el Gerente para hacer / recibir llamadas o mensajes de texto en la línea de sus tareas diarias. Y aún así esta comunicación debe realizarse FUERA DE LA VISTA de todos los clientes; puede ser en la cocina, en el área de la oficina o fuera de la entrada trasera.
4. **Violaciones:** el primer paso será la retención de su teléfono. El paso 2 será una advertencia por escrito. El paso 3 es la terminación del empleo.

Yo, (NOMBRE DEL EMPLEADO) _____, he leído, estoy de acuerdo y entiendo las consecuencias de violar esta Política de uso del teléfono celular.

Firma del empleado: _____

Presenciada por el gerente / jefe de cocina (NOMBRE) _____

Firma del gerente / jefe de cocina: _____

Fecha: _____