

POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL Y DE SOSTENIBILIDAD

INFORMACIÓN Y CONSULTA DEL PERSONAL, PROVEEDORES,
COLABORADORES Y GRUPOS DE INTERÉS DE LA EMPRESA

son bauló
———— hotel ★★★

Fecha de actualización 13 dic. 2023

1. Declaración Medioambiental y de Sostenibilidad	2
2. Política de Sostenibilidad	4
3. Cómo contribuimos a minimizar el impacto medioambiental	6
4. Compromiso con nuestros empleados y respeto a los derechos humanos	7
5. Compromiso con la comunidad local y la protección de sus tradiciones	8
6. Política de calidad	9
7. Política de salud y seguridad	10
8. Protección infantil	12
Los objetivos principales de esta política protección infantil son	12
Con esta política pretendemos garantizar que todos los miembros de nuestro personal:	12
Las personas encargadas	12
Procedimientos para abordar cualquier posible caso de abuso a un menor	12
Responsabilidades y acción inmediata	13
Código de conducta del personal	13
Informes	13
Implementación, y revisión	14
9. Régimen de Convivencia, Comportamiento, Higiene y Sanitario para todo el personal	15

1. Declaración Medioambiental y de Sostenibilidad

El Hotel Son Bauló es un hotel vacacional de playa de tres estrellas. Al estar situado en primera línea de mar y bordeando un espacio natural protegido, el hotel desde sus inicios ha estado especialmente comprometido con el medioambiente.

Con una arquitectura funcional y organicista, destacan la amplitud de las zonas comunes y las vistas al mar.

El hotel tiene 251 habitaciones equipadas con un baño completo, teléfono, televisión vía satélite, nevera, climatización en verano e invierno, además de todos los servicios que requiere un hotel de su categoría. Ofrece servicio de restaurante en buffet, servicio de Restaurante a la carta y dos snack bars, uno en la piscina, y otro que sirve el salón y las terrazas con vistas a la playa, una piscina exterior para adultos, y otra piscina para niños pequeños, una sala de juegos, salón de lectura, dos salas de televisión (una para niños y otra donde no se permiten niños), y un rincón para conectarse a internet.

El Hotel Son Bauló es una empresa familiar con 56 años de historia que acaba de incorporar a la empresa su tercera generación.

Queremos dirigirnos hacia un modelo de negocio rentable y responsable centrándonos en el cuidado de las personas y el medioambiente, basándonos en la sostenibilidad y la calidad.

Conscientes de la importancia que tiene el medio natural para la industria hotelera de las Islas Baleares, y para la ciudadanía en general, el Hotel Son Bauló en todas las mejoras que lleva a cabo tiene como prioridad la variable medioambiental.

Prueba de ello es que ya en el año 1994, fue premiado con un “World Award” por Thomson Holidays entre todos sus hoteles a nivel mundial, en reconocimiento por las iniciativas tomadas para preservar el medioambiente.

Desde el 2003 se sigue un programa de mejoras medioambientales documentado, aprovechando el programa Ecotur, a fin de disminuir o eliminar cualquier impacto ambiental y contribuir así a la preservación y mejora de nuestro medio natural.

Desde el 2016 estamos trabajando con Travelife, certificación que obtuvimos para los años 2018, 2019 y 2020.

Desafortunadamente y debido a la pandemia del COVID el hotel estuvo cerrado más de un año y a partir del 2022 iniciamos otra vez nuestro trabajo para la consecución de una nueva certificación de Travelife.

Incluimos también a partir del 2022:

- Un Plan de Circularidad que nos dirija a un consumo responsable. Apostamos por los productores y las localidades locales.
- Un Informe sobre la Huella de Carbono de manera periódica, como primer paso para su reducción. Estamos especialmente comprometidos con la reducción del gas invernadero.
- Protocolos globales para la prevención de delitos, incluyendo un canal de denuncias.
- Un proyecto de fidelización de los empleados.
- Hemos incorporado un nuevo Restaurante con un nuevo concepto basado en la tradición local y el consumo de KM 0.
- Seguimos trabajando en la optimización de la eficiencia energética.
- Incorporamos nuevos proyectos de eficiencia operativa.

Además queremos elevar nuestro compromiso con la sociedad y con la responsabilidad empresarial

La dirección,
Sebastiana Moranta.

2. Política de Sostenibilidad

Uno de los objetivos del Hotel Son Bauló C.B. es hacer compatible la protección del medio ambiente con el desarrollo de las sus actividades, productos y servicios. Esto conlleva definir nuestra política medioambiental que pretende mejorar su relación con el entorno. Por esto definimos esta política de sostenibilidad, y las guías de actuación:

El cumplimiento de los requisitos que fija la legislación en materia de protección social, laboral y medioambiental.

La protección y ayuda a la biodiversidad.

Proteger y respetar los derechos humanos, minorías y grupos vulnerables.

Evaluación de las repercusiones sobre el medio ambiente de las actividades, productos y servicios, tanto actuales como futuras, con el fin de prevenir la contaminación desde su origen y en especial reducir las emisiones del gas invernadero.

Actualización de la política y los objetivos en materia social (compromiso con la sociedad), laboral (trato justo, prevención de la discriminación, acoso y abuso) y medioambientales que hayan sido fijados de acuerdo con los resultados obtenidos en las evaluaciones periódicas.

El fomento entre todos los empleados y clientes el sentido de la responsabilidad en relación con el medio ambiente.

Adoptar las medidas necesarias para evitar las emisiones accidentales al exterior de sustancias, en colaboración con las autoridades públicas, las actuaciones que deben llevarse a cabo para minimizar el impacto de accidentes que afecten al medio ambiente y que, pese a las medidas de protección previstas, puedan producirse.

Proporcionar a los clientes las indicaciones adecuadas sobre los aspectos medioambientales en relación con el uso y disfrute de las actividades, los productos y los servicios.

Poner a disposición del público la información necesaria para la comprensión de las repercusiones de sus actividades sobre el medio ambiente y mantener un diálogo abierto con la opinión pública.

Promover la prevención de delitos a través del canal de denuncias y fidelizar a nuestros empleados.

Nuestros principios:

- La satisfacción del cliente.
- Gestión medioambiental eficiente. Gestión eficiente de agua, energía y materiales.

- Gestión de la circularidad y sostenibilidad eficiente con un análisis y diagnóstico anual.
- Cuidar nuestra reputación.
- No malgastar. Eliminar el concepto de desperdicio.
- Cuidar al máximo nuestro equipo humano en base al desarrollo profesional,

la gestión del talento y la inclusión social.

- Adoptar un comportamiento ético.
- Ser rentables.
- Aplicación y concienciación sobre las 3R's.

La dirección,
Sebastiana Moranta

3. Cómo contribuimos a minimizar el impacto medioambiental

Nuestro hotel sigue un plan medioambiental, entre otras acciones:

- Consumimos productos ecológicos siempre que sea posible.
- Evitamos embalajes inútiles, como por ejemplo las porciones individuales.
- Usamos jabón ecológico en las habitaciones.
- Usamos luces de bajo consumo.
- No tenemos luces en los balcones (por ley), ya que estamos junto a un parque natural.
- No tenemos música ni realizamos actuaciones en nuestras terrazas cerca del parque natural.
- Reciclamos toda nuestra basura, en especial aceites, cristal y papeles.
- Usamos energía solar en las luces y duchas de las terrazas.
- Hemos eliminado los envases de un uso plástico, por ejemplo las botellas de agua, antes usadas en todo el hotel.

La dirección,
Sebastiana Moranta

4. Compromiso con nuestros empleados y respeto a los derechos humanos
- Sensibilizamos a nuestra plantilla, clientes y proveedores de lo importante que son las pequeñas iniciativas para sumar grandes resultados.
 - Garantizamos un trato digno, justo e igualitario, fomentando el desarrollo profesional. Disponemos de una política antidiscriminación para favorecer la igualdad entre hombres y mujeres; y superar prejuicios sociales. Disponemos de un protocolo interinstitucional de detección, prevención y atención de la violencia machista.
 - Consideramos a las personas como nuestro principal valor puesto que el servicio depende plenamente del trato directo entre el cliente y el equipo humano.
 - Aplicamos una política de máximo rigor en materia de salud y seguridad para proteger a clientes y empleados.
 - Priorizamos la formación en el puesto de trabajo y la promoción interna mediante formación profesional, de seguridad, higiene, salud y sostenibilidad.
 - Nuestro equipo se caracteriza por su fidelidad a la empresa.
 - Promovemos los Derechos Humanos y, en particular, los Derechos de la infancia. Disponemos y cumplimos con un protocolo en caso de abusos.
 - Rechazamos y condenamos la explotación de seres humanos, en cualquiera de sus formas, especialmente la sexual y en particular cuando afecte a menores.

La dirección,
Sebastiana Moranta

5. Compromiso con la comunidad local y la protección de sus tradiciones

- Respetamos, y promovemos la cultura y el entorno local.
- Pertenecemos a asociaciones y grupos de la comunidad local y colaboramos con entidades sociales locales:

Federación Hotelera de Mallorca, Asociación Hotelera de Can Picafort, Asociación de Vecinos de Son Bauló, Asociación de Mujeres de Can Picafort, Asociación contra el Cáncer de C'an Picafort, Asociación para ayuda a la Drogodependencia, Socorristas de playas de Can Picafort. Médicos sin fronteras, Aldeas Infantiles, Ayuda en Acción, Unicef, Worldlifefund, Ayuda a los niños con Sida de Mallorca.

- Y realizamos acciones puntuales con:

Asociación Tercera Edad de Ca'n Picafort, Escuela local, Comedor social y Fiestas locales.

- Colaboramos en tareas de limpieza del Torrente de Son Bauló y el litoral de la zona costera de Son Real.
- Colaboramos con el Veterinario local.
- Priorizamos la adquisición de productos locales, especialmente en alimentación, para reforzar el desarrollo económico y social de la comunidad, siempre que se garanticen los estándares de calidad, precio y los criterios sanitarios y de seguridad
- Priorizar la contratación de personal local.

La dirección,
Sebastiana Moranta

6. Política de calidad

La satisfacción del cliente es una de nuestras máximas prioridades. Para lograr el máximo nivel de satisfacción del cliente, la gestión de la calidad se basa en los objetivos y compromisos siguientes:

- Establecer un contacto cercano y permanente con los clientes para poder adelantarnos a sus necesidades y atenderlas.
- Medir de forma objetiva el nivel de satisfacción de nuestros clientes como base para efectuar mejoras continuas en nuestro producto y nuestro servicio.
- Promover la gestión participativa y el trabajo en equipo, fomentando la formación y el aprendizaje de la plantilla.
- Buscamos diferenciarnos por el servicio que transmiten nuestros empleados.
- Garantizar la calidad del producto y del servicio, manteniendo los márgenes de rentabilidad que permitan seguir creciendo y creando riqueza.
- Cumplir con los requisitos legales, la normativa aplicable y con los compromisos suscritos por la Empresa.
- Mejorar la eficiencia de los procesos de gestión de forma continua.

Nuestra política ha sido comunicada a todo nuestro equipo y está a disposición del público, de los clientes y de nuestros colaboradores.

La dirección,
Sebastiana Moranta

7. Política de salud y seguridad

Estamos comprometidos con el cumplimiento de los siguientes principios:

- Evaluar los riesgos a los efectos de eliminar o reducir los mismos en los lugares de trabajo.
- Proveer y garantizar un entorno seguro y saludable, manteniendo los lugares de trabajo, en condiciones adecuadas desde el punto de vista de la seguridad y salud de clientes y empleados, con el fin de eliminar o minimizar accidentes y enfermedades.
- Proporcionar Información y Formación a nuestros empleados sobre el desempeño, las responsabilidades y obligaciones relativas a la seguridad y salud derivadas de la realización de sus tareas.
- Consultar y cooperar eficazmente con las autoridades competentes y nuestros representantes de los trabajadores, en la promoción y el desarrollo de medidas para preservar la seguridad y la salud en el trabajo de nuestros empleados y clientes.
- Evaluar y revisar esta política, comprobando la eficacia de los programas y acciones emprendidas para lograr una mejora continua y mantener unas condiciones de trabajo seguras.

Nuestra política ha sido comunicada a todo nuestro equipo y está a disposición del público, de los clientes y de nuestros colaboradores.

Además informamos a nuestros grupos de interés de que nuestro “plan de sostenibilidad 2023” se encuentra disponible en nuestra web www.hotelsonbaulomallorca.com y en la recepción del hotel.

La dirección,
Sebastiana Moranta

He recibido por parte de la empresa, Hotel Son Bauló C.B., la política de protección infantil. Esta información estará disponible en mi departamento para todos los empleados. Me comprometo a informar de ello y ayudar en su cumplimiento.

Actualización 2023.

DEPARTAMENTO	NOMBRE ENCARGADO	FIRMA
BAR		
RESTAURANTE		
LIMPIEZA		
RECEPCIÓN		
COCINA		
ECONOMATO		
SERVICIO TÉCNICO		
ADMINISTRACIÓN		
DIRECCIÓN		

8. Protección infantil

Los objetivos principales de esta política protección infantil son

- Proteger a los niños durante su estancia en nuestro establecimiento (tanto clientes como personal) y crear un entorno donde se sientan seguros.
- Cumplir la legislación española.

Con esta política pretendemos garantizar que todos los miembros de nuestro personal:

- Conozcan sus responsabilidades con respecto a la seguridad y la protección del menor
- Conozcan los procedimientos que se deben seguir si algo les preocupa
- Sepan a dónde acudir para obtener más información.
- Conozcan los principales indicadores sobre abusos a menores
- Respalden el compromiso del hotel con la seguridad y la protección de los menores
- Tengan toda la información necesaria.

Las personas encargadas

Sebastiana Moranta, Marian Bergas y José Ángel Benito.

Todos los miembros del personal tienen que saber quiénes son las personas encargadas. Estas personas deberán ser intermediarios entre los distintos agentes. Estas personas serán las responsables de poner en conocimiento de las personas, o agentes pertinentes para su investigación, cualquier caso de un posible abuso a un menor. Las personas encargadas no serán responsables de las posibles alegaciones que se hagan contra alguien del personal. Se asegurará de que este documento se actualice y se revise cada tres años. Mantendrán un registro detallado y fiel por escrito de todos los casos y lo guardarán en un lugar seguro. Se asegurará de que todos los empleados conozcan esta política.

Procedimientos para abordar cualquier posible caso de abuso a un menor

El abuso al menor puede ser físico (una lesión que no sea por un accidente), sexual, por negligencia o emocional.

Si un menor le informa de que está siendo víctima de algún abuso o si sospechara que está siendo víctima de ese abuso, informe a las personas encargadas de inmediato. Cualquier nota que tome al respecto deberá ser lo más fiel posible a las palabras exactas que el menor ha utilizado. Firme y feche sus notas antes de transmitir las a la persona encargada. No le pregunte al menor o intente que desarrolle en mayor detalle lo que le ha dicho porque podría tener un efecto negativo en las medidas que pudiera tomar la policía o los servicios sociales en algún momento posterior. No se ponga en contacto con los padres. Si procede, la persona encargada o alguien pertinente recabará información adicional. Si fuera necesario, se pedirá ayuda de un personal sanitario y se registrará la existencia de cualquier lesión. Cualquier alegación de esta gravedad deberá ponerse en conocimiento de los servicios sociales lo antes posible.

En caso de que se trate de un cliente de diferente nacionalidad la persona encargada lo pondrá inmediatamente en conocimiento del Tour Operador, para que esté a su vez se ponga en contacto con los servicios sociales del país de origen del cliente. Esta información que puede ser verbal en primera instancia, se realizará posteriormente por escrito.

Responsabilidades y acción inmediata

Todos los adultos que trabajan en este hotel tendrán que informar a la persona encargada de cualquier asunto que les preocupe o sobre el que sospechen relativos a la protección del menor.

La persona encargada, será responsable de decidir si es necesario informar a los servicios sociales. Si se duda de la gravedad del problema, se consultará con el equipo directivo y/o la asistente social de Can Picafort.

En el caso de que un niño presentara una lesión sospechosa que exigiera intervención médica urgente, se deberá llamar de inmediato a un médico.

Nunca se deberán retrasar los primeros auxilios o la asistencia médica de urgencia. Si se sospecha que el niño está ante un peligro inminente, se pedirá la intervención inmediata de los servicios de emergencia y de la policía.

Código de conducta del personal

Todo el personal se deberá adherir al código de conducta del hotel relativo a su contacto con los niños. Tratarán a los niños con respeto y dignidad.

Trabajarán con profesionalidad en todo momento y deberán conocer los peligros inherentes de:

- Ponerse en contacto con niños a través de teléfonos privados, ya sea mediante mensajes de texto, correos, MSN o las redes sociales
- Estar solo con un menor.
- Las intervenciones físicas.
- Los estereotipos culturales o de género.
- Dar y recibir regalos.
- Divulgar de forma inapropiada datos personales.
- Fotografiar a menores.

Informes

Se conservarán notas breves y exactas por escrito sobre cualquier incidente o inquietudes con respecto a la protección infantil de forma individual. La persona encargada guardará en un lugar seguro estos registros, separados de otros registros.

Implementación, y revisión

Todo el personal del hotel, recibirá una copia de este documento y se les pedirá que lo firmen como que lo han leído y acepta seguir los procedimientos aquí expuestos. Este documento será objeto de debate al menos cada año durante las reuniones del comité de sostenibilidad.

La dirección,
Sebastiana Moranta

Bienvenida,

9. Régimen de Convivencia, Comportamiento, Higiene y Sanitario para todo el personal

Empleado:

Fecha:

Estimado Sr./Sra.

El Hotel Son Bauló quiere ofrecer un servicio de calidad a sus clientes. Ello afecta a todos y cada uno de sus departamentos y por tanto, a todas aquellas personas que forman parte de él. Desde el momento en que ha entrado usted a formar parte de nuestra empresa confiamos en que hará lo posible para ayudar a su departamento a conseguirlo.

Para que usted se familiarice con el sistema de trabajo de la empresa, le pedimos que lea detenidamente este manual y pida cualquier ayuda que necesite a su Jefe de Departamento o a la Dirección.

En nombre de toda la organización le damos cordialmente la bienvenida.

La Dirección.

Normas para un servicio de calidad.

Son una serie de normas que el Hotel ha decidido cumplir voluntariamente.

¿Qué queremos conseguir?

Tener unos servicios diferenciados. Fidelidad, calidad, seguridad e higiene.

Es decir, queremos ofrecer a nuestros clientes algo distinto a lo que normalmente se ofrece para conseguir que los clientes vuelvan otra vez apreciando la calidad, la seguridad y la higiene.

El Hotel Son Bauló

Se inauguró en mayo de 1.968, se llama así porque este es el nombre de la zona, por tanto es de los primeros en Ca'n Picafort. Cuando se inauguró tenía 1 estrella, al año siguiente se duplicó su capacidad, luego pasó a 2 estrellas, y ahora es de 3.

Antonio Moranta construyó y gestionó el Hotel, que heredó después su familia que actualmente lo regenta y trabaja en él. Es pues un hotel familiar y no pertenece a ninguna cadena.

¿Qué puedes hacer para integrarte en nuestro plan de servicio de calidad?

- En primer lugar debes leer el Manual de Normas, que estará disponible en tu departamento. También debes procurar siempre cumplir estas normas.
- Debes leer y aprenderse las "Normas para la Prevención de Riesgos Laborales", es obligatorio por ley, además puede evitar que tengas un accidente.
- Igualmente y por la misma razón debes saber las Normas de actuación en caso de incendio. En tu departamento tienes expuesto lo que tienes que hacer en caso de emergencia, los puntos de reunión al exterior y los teléfonos de emergencia.
- El Hotel sigue también un plan muy estricto en materia de higiene. Si tu trabajo está involucrado con alimentos deberás poseer el diploma de manipulador de alimentos. Lo podrás obtener tras hacer un curso que te ofrecerá el Hotel.
- Tu Jefe de Departamento te dará el Manual de procedimientos, en el que se te explicará el trabajo que tienes que realizar. Con él se incluyen las Normas de Cortesía que debes siempre de observar en tu trato con el cliente.

Todo esto debe de parecerse mucho, pero una vez hecho, te facilitará mucho tu trabajo, el resultado es mucho mejor y el cliente está más satisfecho.

¿Qué cosas nos ayudarán a conseguir todo esto?

- Quejas de los clientes. De cualquier queja que nos diga un cliente, tenéis que avisar a vuestro Jefe de Departamento. Las quejas deben intentar solucionarse enseguida.
- Sugerencias de clientes. Las cosas que los clientes os dicen que les gustaría, debéis comunicarlas al Jefe de Departamento.

- Sugerencias del personal. Tus ideas, lo que tu crees que debería hacerse para que tu departamento funcione mejor, o incluso otros departamentos. Nos ayudaría mucho que lo escribieras o lo dijeras a tu jefe. Si no quieres poner tu nombre, no tienes que hacerlo. Puedes dejarlo en el buzón de sugerencias en el comedor de personal.
- Cada cierto tiempo, el Jefe de Departamento se reunirá con la Dirección, para estudiarlo todo y mirar de dar soluciones.

¿Tus resultados?

Cada mes, se pasará a tu departamento una puntuación, es el resultado de la satisfacción del cliente, es decir que nota os dan. También os informaremos de si habéis subido o bajado, como estáis con referencia a otros años, a otros departamentos, etc.

El departamento que tiene la mejor puntuación recibe un premio. Y al final de temporada se hace una fiesta donde se exponen las mejores puntuaciones.

¿Quiénes son nuestros clientes?

Son ingleses la mayoría de nuestros clientes. Además de estos tenemos un pequeño cupo con polacos, clientes locales que principalmente vienen a almorzar a nuestro restaurante Baulina by Hotel Son Bauló y clientes de otras nacionalidades en menor medida. Siempre que podáis saludarles en su idioma, pero si no estáis seguros, es preferible que lo hagáis en español. Tenemos muchos clientes que repiten de otros años, en estos casos, procurar recordar su nombre.

Nuestro Tour Operador principal es Tui además de otros de menor tamaño y volumen.

Normas de convivencia

Cualquier incumplimiento de estas normas supondrá, sin excusa, la pérdida de derechos o la imposición de las sanciones estipuladas en el texto legal correspondiente.

Todo el personal alojado en el hotel deberá controlar y respetar la convivencia referente a comportamiento, ruidos, higiene y salud a todos los efectos en la convivencia con el resto de empleados alojados o no en el hotel.

Queda totalmente prohibido que se alojen, pernoctan o transiten en las zonas de habitaciones o pasillos de los empleados otras personas ajenas a la Empresa (no contratadas) salvo autorización expresa de la Dirección o proveedores previamente autorizados los cuales habrán firmado la Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales.

Todo el personal deberá respetar los turnos establecidos por parte del Jefe de Sección. Cualquier variación en los mismos deberá ser autorizada por este así como por parte de Dirección. Será responsabilidad del Jefe de Sección informar de los posibles cambios en los turnos.

Por ley, informamos de que hay cámaras de vigilancia instaladas en cocina, bar, comedor, office y pasillos de personal.

Como indica la ley está totalmente prohibido consumir alcohol durante la jornada laboral e incluso en los descansos de la misma. El estado de embriaguez o la ingestión de estupefacientes manifestados una sola vez serán constitutivos de falta grave. Debido a motivos de imagen tampoco estará permitido consumir alcohol en las instalaciones del Hotel o Bar Puput (gestionado por Hotel Son Bauló) con la imagen corporativa (uniforme) del Hotel durante y fuera de la jornada laboral.

Se deberá cumplir la normativa a nivel de aseo y limpieza personal en todo momento y no afectar al proceso productivo e imagen de la Empresa. Siempre se deberá tener un uniforme de recambio para cualquier imprevisto y para que el servicio se preste de forma correcta cumpliendo con las normas de imagen y sanitarias (gorro para cocina, placa identificativa, etc).

A partir del 01/05/2024 y hasta la fecha de cierre será responsabilidad de la persona que entre en el turno de 23.00-07.00 horas de Recepción el cierre de la Puerta de Acceso al Hotel para el Personal (cierre con pestillo desde dentro). En esta franja horaria cualquier miembro del Personal que esté alojado en el hotel y quiera entrar o salir lo deberá hacer a través de Recepción.

Referente al desayuno para empleados vamos a disponer del buffet habitual en el Comedor de Personal con la variedad que la Empresa considere oportuna y al cual tendrá acceso el

personal estipulado por parte de la Empresa que estén en turno de mañana lógicamente. Al bufet de clientes solo podrá acceder el personal autorizado por Dirección que será informado. Referente al almuerzo, la Empresa designará a los autorizados e informará de forma personal. El resto no tendrán derecho a almuerzo.

Referente a la cena para empleados vamos a disponer de un buffet en el comedor de personal con la variedad que la Empresa considere oportuna. De esta forma ya no estará permitido acceder al comedor como en años anteriores ni coger producto alguno del bufet salvo para el personal autorizado por parte de Dirección que será informado. Este tema se intentó regularizar el año pasado pero la experiencia nos indica que no funcionó a nivel de imagen para nuestros clientes y no fuimos capaces de solucionarlo. Los autorizados en el buffet de cena serán informados.

Sanciones

Las faltas cometidas por los empleados se calificarán en leves, graves y muy graves, según indica la ley. También se tendrá en cuenta la repetición de faltas. La repetición de faltas leves se convierte en falta grave. Si alguien quiere la lista de faltas, se puede proporcionar según petición del interesado. Las sanciones, económicas, de empleo y sueldo y/o de despido están estipuladas por ley y serán aplicadas y notificadas en caso de incumplimiento.

Can Picafort,..... de abril de 2024

Empresa,

Empleado,

He recibido por parte de la empresa, Hotel Son Bauló C.B., el régimen disciplinario. Esta información estará disponible en mi departamento para todos los empleados. Me comprometo a informar de ello y ayudar en su cumplimiento.

Actualización 2023.

DEPARTAMENTO	NOMBRE ENCARGADO	FIRMA
BAR		
RESTAURANTE		
LIMPIEZA		
RECEPCIÓN		
COCINA		
ECONOMATO		
SERVICIO TÉCNICO		
ADMINISTRACIÓN		
DIRECCIÓN		

Att. Dirección,
Sebastiana Moranta