

## **Póliza de periodos de comida y descanso**

Si usted es un empleado no exento, se le ofrece la oportunidad de tomar y debe tomar un período de comida (no menos de) de treinta minutos si trabaja más de cinco (5) horas. Usted está exento de todos los deberes y es totalmente libre de dejar el establecimiento durante sus períodos de comida. Si decide permanecer en el establecimiento, debe tomar su período de comida lejos de su área de trabajo. Usted debe registrar en su tarjeta de tiempo la salida y vuelta de cada período de comida. Se espera que sea puntual en el regreso al trabajo y no debe tomar más del tiempo para un solo período de comida. Usted no puede optar por trabajar a través de su período de comida con el propósito de dejar el trabajo temprano. Es su responsabilidad registrar con precisión la hora de salida y vuelta para los períodos de comida.

Si usted es un empleado no exento, está autorizado y se le permite tomar un período de descanso pagado de 10 minutos por cada cuatro (4) horas trabajadas o una fracción mayor de este número. Si trabaja en un solo turno de menos de 3.5 horas, no se aplica un período de descanso. Un empleado no exento que trabaja más de 3.5 horas en un día de trabajo, pero que no trabaja más de 6 horas en un día laboral está autorizado y se le permite tomar un período de descanso de 10 minutos. Un empleado no exento que trabaja más de 6 horas pero que no trabaja más de 10 horas en un día laboral está autorizado y se le permite tomar dos períodos de descanso de 10 minutos, y así sucesivamente.

Siempre que sea práctico, los períodos de descanso deben tomarse cerca de la mitad de cada período de trabajo de cuatro horas. Los períodos de descanso incluyen cualquier tiempo pasado fuera del área de trabajo o de las obligaciones relacionadas de su trabajo durante el período de 10 minutos consecutivos.

El hecho de no tomar un período de descanso o un período completo de comida de treinta minutos, o no informar con precisión un período de comida, es motivo de acción correctiva, hasta e incluyendo la terminación de su asignación con su empleador temporal o de su empleo con Olympic Staffing Services. Las violaciones de esta póliza deben ser reportadas a Olympic Staffing Services. Se investigarán todos los informes y se adoptarán medidas correctivas cuando sea necesario.

Olympic Staffing Services prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier persona por reportar violaciones de esta póliza.