



Política de descanso y comidas en California

Aviso y Reconocimiento del Empleado

Propósito

SPI se compromete a cumplir plenamente con los requisitos californianos de comidas y descanso para cada empleado asignado a un lugar de trabajo de un cliente, independientemente del puesto o lugar de trabajo. Esto incluye a empleados que ocupan puestos de Líder, Supervisor, Coordinador y Gestión. Aunque SPI ha asegurado de forma constante que las pausas para comer y descanso requeridas por la ley de California estén disponibles para todos los empleados, este aviso formaliza esa política por escrito y exige que cada empleado revise, entienda y firme un reconocimiento de recibo confirmando que lo ha recibido.

Declaración de política de la empresa

SPI proporciona a todos los empleados no exentos descansos pagados para descansar y para comer sin remuneración, de acuerdo con las Secciones 226.7 y 512 del Código Laboral de California, las Órdenes Salariales de la IWC aplicables. Los supervisores, responsables, coordinadores y responsables están obligados a autorizar y permitir estos descansos para ellos mismos y para cada empleado que supervisan, y no pueden presionar, animar ni exigir a ningún empleado que se salte, acorte o trabaje durante un descanso obligatorio.

Requisitos legales de California

Descansos de descanso

- Los empleados tienen derecho a un descanso remunerado e ininterrumpido de 10 minutos por cada 4 horas trabajadas, o una fracción significativa de ellas.
- Se requiere una pausa de descanso cuando un empleado trabaja al menos 3,5 horas al día.
- Los descansos deben proporcionarse, en la medida de lo posible, cerca de la mitad de cada periodo de trabajo.
- No se puede exigir que los empleados permanezcan en las instalaciones ni estén de guardia durante un descanso.

Pausas para comer

- Los empleados que trabajen más de 5 horas al día tienen derecho a una pausa para comer sin remuneración y libre de impuestos de 30 minutos, que debe comenzar antes de que termine la quinta hora de trabajo.
- Un descanso para comer solo puede ser anulado por consentimiento mutuo por escrito si la jornada total es de 6 horas o menos.
- Los empleados que trabajen más de 10 horas tienen derecho a una segunda pausa para comer de 30 minutos, que debe comenzar antes de que termine la décima hora de trabajo.
- La segunda pausa para comer solo puede ser eximida si la primera no fue eximida y el total de horas trabajadas no supera las 12.



- Las pausas para comer deben ser totalmente libres de impuestos; No se puede exigir a los empleados que supervisen el trabajo, permanezcan en las instalaciones ni respondan a llamadas o mensajes.

Horas trabajadas en una jornada laboral	Descansos de descanso (pagados, 10 min.)	Pausas para comer (no remuneradas, 30 min.)	Notas
3,5 – 6 horas	1 descanso	1 descanso para comer (puede ser anulado por consentimiento mutuo por escrito si es de 6 horas o menos)	La pausa para comer debe comenzar antes de que termine la quinta hora
Más de 6 a 10 horas	2 descansos	1 descanso para comer	Los descansos deberían situarse cerca de la mitad de cada periodo laboral
Más de 10 horas	3 descansos	2 pausas para comer	La segunda pausa para comer solo puede ser eximida si la primera no fue eximida y las horas totales ≤ 12

Nota: las pausas para descansar y las para comer son separadas y no pueden combinarse en un solo periodo de descanso.

Consecuencias del incumplimiento

Si no se proporciona correctamente una pausa obligatoria para comer o descanso, la ley de California exige el pago de una hora adicional de pago, a la tarifa habitual del empleado, por cada día laboral que se produce una infracción en el descanso, y una hora adicional separada de pago por cada día laboral que se produzca una infracción en la pausa de comida.

Procedimientos de marcado por ubicación

Los procedimientos de interrupción pueden variar según el lugar de trabajo del cliente en función del sistema de control de tiempo y las necesidades operativas del cliente:

- Algunos lugares exigen que los empleados fichen su descanso de 10 minutos y/o descansos para comer de 30 minutos.
- Otros lugares no requieren fichar para descansar en pausas, de acuerdo con el requisito de que los descansos sigan siendo tiempo remunerado. Puede requerir firmar semanalmente una certificación de que se han realizado todas las pausas para comidas y descanso de California.

Independientemente del método de reloj utilizado en un lugar específico, cada empleado debe tomar sus descansos completos, puntuales y duty free, tal y como exige la ley de California y la política SPI. Los supervisores, responsables, coordinadores y gestores son responsables de confirmar que el procedimiento de cronómetro en su ubicación se sigue correctamente y que no interfiere con la capacidad del empleado para tomar una pausa conforme a la normativa.



Responsabilidades de los empleados

- Toma todos los descansos y descansos para comer a los que tengas derecho, en los horarios y duraciones descritos en este aviso.
- Sigue el procedimiento de fichar de entrada/salida requerida en tu lugar de trabajo específico.
- Avisa inmediatamente a tu representante SPI o al supervisor del lugar de trabajo si no puedes tomar un descanso obligatorio por cualquier motivo.
- Los responsables, supervisores, coordinadores y responsables deben asegurarse de que los empleados bajo su dirección puedan tomar sus descansos y nunca se les presione, directa o indirectamente, para saltarse o acortarlos.

Reporte de preocupaciones laborales

Cualquier empleado al que se le niegue un descanso obligatorio, se le presione para saltarse o acortar un descanso, o que tenga preguntas sobre cómo se administran los descansos en su lugar de trabajo, debe informar de la preocupación rápidamente a su representante de RRHH de SPI o a través de los canales de reporte establecidos por SPI. El SPI prohíbe represalias contra cualquier empleado que reporte de buena fe una preocupación relacionada con una pausa.

Acciones correctivas

Cualquier empleado que no cumpla la Política de Pausas para Comidas y Descanso de California será amonestado y sancionado por no cumplir la ley y la normativa.

Reconocimiento

Al firmar a continuación, reconozco que:

- He recibido y revisado el Aviso de Política de Descanso y Comida de SPI en California.
- Entiendo mis derechos a descansos y descansos para comer sin sueldo según la ley de California, tal y como se resume en este aviso.
- Entiendo el procedimiento de reloj que se aplica en mi lugar de trabajo actual.
- Entiendo mi responsabilidad de tomar mis descansos y de reportar cualquier preocupación sobre pausas perdidas, acortadas o interrumpidas.
- Si desempeño un puesto de Líder, Supervisor, Coordinador o Dirección, entiendo mi responsabilidad de asegurar que los empleados a quienes superviso puedan tomar los descansos necesarios.

Nombre del empleado (impreso)	Firma del empleado	Fecha
Lugar de trabajo / Ubicación del cliente	Posición / Título	Representante del SPI

Este aviso se proporciona con fines de política y cumplimiento y no sustituye el asesoramiento legal. Los empleados que tengan preguntas sobre sus derechos específicos deben ponerse en contacto con Recursos Humanos de SPI.