

Anexo II – D: Formulario de Incumplimiento del Empleado

Date: [Click here to enter text.](#)

Fecha

Employee Name: [Click here to enter text.](#)

Nombre del Empleado

Supervisor: [Click here to enter text.](#)

Supervisor

Employee was found in violation of the following General Employee Policy (Explanation if applicable):

El empleado incumplió la siguiente Política General del Empleado (Dar explicación si es necesario)

[Click here to enter text.](#)

Clean clothing not worn

No usó ropa limpia

Hairnet (where appropriate) not worn properly

No usó correctamente la redcilla para recoger el cabello (cuando era necesario)

Gloves not worn where appropriate

No usó los guantes cuando era necesario

Violation of hand-washing policy

Incumplió la política del lavado de manos

Violation of jewelry policy

Incumplió la política del uso de joyas

Eating, drinking, smoking, or chewing tobacco

Comió, bebió, fumó, o masticó tabaco

Unsafe use of equipment

Usó inadecuadamente un equipo

Product abuse (describe)

Abusó del producto (describir)

The supervisor has notified the employee of the violation and explained the reasoning behind the regulation.

El supervisor notificó al empleado de su incumplimiento y le explicó las razones que existen detrás de esta norma.

1st Warning –Verbal (Date): [Click here to enter text.](#)

1^a Advertencia – Verbal (Fecha)

2nd Warning –Written (Date): [Click here to enter text.](#)

2^a Advertencia – Escrita (Fecha)

3rd Warning –Disciplinary (Date): [Click here to enter text.](#)

3^a Advertencia – Disciplinaria (Fecha)

Supervisor has given the appropriate warning:

El Supervisor dio la advertencia adecuada

Signature

Firma

Date

Fecha

Employee understands the significance of the violation:

El Empleado entiende la importancia de su incumplimiento

Signature

Firma

Date

Fecha