



MANUAL PARA EMPLEADOS VARIOS ESTADOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: MAYO DE 2022



TABLA DE CONTENIDO

- 2 Carta de Marissa
- 3 Chipotle y tú
- 4 Guía de referencia rápida, Valores
- 8 El propósito de este Manual para empleados
- 9 Cuando tengas preguntas

NUESTRAS POLÍTICAS DE RESPETO EN EL LUGAR DE TRABAJO

- 12 Política de igualdad de oportunidades en el empleo
- 12 Adaptaciones razonables
- 13 Política contra el acoso, la discriminación y las represalias ilegales
- 15 ¿Qué deberías hacer si sientes que estás siendo o has sido acosado, o estás sufriendo o has sufrido discriminación o represalias?

PRÁCTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL HORARIO Y DE NÓMINA

- 17 Clasificación de los empleados
- 18 Tu paga
- 18 Procedimientos de cumplimiento del horario
- 19 Horas extras y horario de trabajo
- 19 Períodos de comida
- 19 Períodos de descanso
- 20 Adaptaciones para lactancia

BENEFICIOS ADICIONALES

- 22 Días festivos pagados
- 22 Vacaciones pagadas
- 23 Permiso pagado por enfermedad
- 24 Beneficios de seguro y de retiro
- 24 Seguro de compensación de los

trabajadores

PERMISOS PARA AUSENTARSE

- 26 Instrucciones generales correspondientes a permisos para ausentarse
- 26 Deberes ciudadanos
- 27 Permiso médico para ausentarse
- 28 Ley de Ausencia Familiar y Médica
- 33 Permiso bajo FMLA relacionado con el servicio militar
- 38 Permiso personal para ausentarse
- 38 Permiso de duelo

LO QUE ESPERAMOS DE TI

- 40 Cortesía y profesionalidad
- 41 Políticas y procedimientos de seguridad alimentaria
- 42 Política de alcohol y drogas
- 43 Daños a la propiedad
- 43 Fraude, deshonestidad y declaraciones falsas
- 44 Apuestas
- 44 Regalos y actividades de entretenimiento
- 44 Actividad ilegal
- 44 Insubordinación
- 45 Uso indebido de la propiedad
- 45 Robo
- 45 Uso de las instalaciones fuera del horario de trabajo
- 45 Actividades sociales y recreativas fuera del horario de trabajo
- 44 Empleo externo
- 46 Conflicto de interés
- 46 Apariencia personal
- 47 Tu desempeño
- 47 Comentarios sobre el desempeño
- 48 Política de relaciones personales

- 49 Fumar
- 49 Política de solicitudes y distribuciones
- 50 Política de violencia en el lugar de trabajo

PROTECCIÓN Y SEGURIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO

- 52 Verificación de antecedentes
- 52 Llaves/tarjetas de acceso de Chipotle
- 52 Materiales peligrosos y tóxicos
- 52 Limpieza del lugar
- 52 Reuniones
- 52 Estacionamiento
- 53 Registros de empleados
- 53 Seguridad
- 53 Registros e inspecciones
- 54 Política de viajes y de gastos

TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN

- 56 Dispositivos móviles y electrónicos
- 57 Informática
- 60 Redes sociales
- 61 Preguntas de los medios de comunicación

CAMBIOS EN ESTADO

- 63 Cambios en los registros de empleados
- 63 Preguntas externas respecto a los empleados
- 63 Aviso de renuncia al empleo
- 63 Entrevista de salida
- 64 En resumidas cuentas
- 65 Reconocimiento del empleado
- 66 Solicitud de tiempo libre

CARTA DE MARISSA



¡Saludos a mis ChiPeeps (compañeros de Chipotle)!

Estoy ansiosa de compartir nuestro Manual para empleados de Chipotle con ustedes.

Cuando se formó el actual equipo directivo ejecutivo en 2018, reinventamos cómo apoyaríamos a nuestra gente, cómo fomentaríamos una cultura y cómo impulsaríamos los resultados mediante la colaboración. Nos enfocamos en el propósito, los valores y la diversidad, y nos comprometimos a hacer crecer Chipotle desarrollando nuestros ChiPeeps.

Nuestra visión para las personas es crear un ambiente donde puedan lograr su máximo potencial y seguir su pasión. Parte de dar vida a esta visión consiste en proporcionarles oportunidades reales de aprendizaje y crecimiento, así como unirlos con líderes que les enseñen, desafíen e inspiren: en Chipotle, su voz importa y sus líderes lo ven, lo escuchan y lo apoyan. El otro aspecto, que se describe en este Manual, es asegurar que proporcionemos lineamientos coherentes y un marco para apoyarlos durante el transcurso de su recorrido con Chipotle.

Consideren las próximas páginas como una guía de inicio rápido para el Manual, la cual les proporcionará consejos profesionales y una idea de quiénes somos y en qué creemos. Asegúrense también de revisar cuidadosamente todo el Manual, y siéntense libres de comunicarse con su People Experience Partner o con el equipo Restaurant People Experience en respectful@chipotle.com si tienen comentarios o preguntas.

¡Cultivemos juntos un mundo mejor!

Marissa Andrada

Directora de diversidad, inclusión y personal

CHIPOTLE Y TÚ

¡Estamos MUY emocionados de que hayas decidido unirse a nuestra familia!

En Chipotle, nuestro propósito es Cultivar un mundo mejor. Aplicamos un enfoque de precisión para crear un equipo de innovadores de alto desempeño que estén comprometidos a nuestros valores y compartan una pasión por colaborar y cambiar la cultura culinaria. Estamos realmente orgullosos de nuestras fuertes relaciones con los miembros de nuestro equipo, así como de nuestra reputación líder de la industria en el mercado. Estamos dedicados a ofrecer condiciones de trabajo excelentes, salarios competitivos, comunicación abierta, oportunidades de participación dinámicas para los empleados y un conjunto robusto de beneficios. Nuestra reputación es una reflexión directa de tu talento, compromiso y dedicación a presentarte en el trabajo como verdaderamente eres. En Chipotle, tu voz importa, así que cuando tengas ideas sobre cómo mejorar nuestro negocio (por ejemplo, experiencia de los clientes, seguridad, colaboración, etc.), ¡te escucharemos!

Nuestra dedicación a la diversidad, equidad e inclusión (DE&I, por sus siglas en inglés) es fundamental e inflexible. Nuestra meta es fomentar una cultura que valore y defienda la diversidad, a la vez de aprovechar los talentos individuales de todos los miembros del equipo para hacer crecer nuestro negocio y Cultivar un mundo mejor.



UNA REFERENCIA RÁPIDA A CÓMO NUESTROS VALORES NOS GUÍAN

Somos personas reales y nos apasiona la comida real que creamos. A medida que revisas este Manual, ten en cuenta que mientras seguimos nuestras políticas, estamos motivados por nuestros valores. Revisa nuestros cuatro valores a continuación con contexto sobre cómo les damos vida. Hemos alineado cada valor con algunas políticas correspondientes que encontrarás más adelante en este Manual. Esta no es una lista extensa de nuestras políticas, sino un vistazo a la importancia de presentarte en Chipotle con la mejor versión de ti mismo y como verdaderamente eres.

LA AUTENTICIDAD VIVE AQUÍ

Nuestra comida es real y también lo somos nosotros. Sé quien verdaderamente eres y haz una diferencia.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO (IOE)

Estamos comprometidos a proporcionar la igualdad de oportunidades en el empleo a todos los empleados y postulantes sin importar la raza (incluyendo rasgos asociados históricamente con la raza, como textura del pelo, peinados de protección, incluidas trenzas, rizados y vueltas), grupo étnico, religión, color, sexo (incluyendo el parto, la lactancia, estereotipos basados en el sexo y condiciones médicas relacionadas), género, identidad o expresión de género, orientación sexual, origen nacional, ascendencia, estado de ciudadanía, miembro de servicio uniformado y estado de veterano, estado civil, embarazo, edad, condición médica protegida, información genética, incapacidad o cualquier otro estado protegido de conformidad con todas las leyes federales, estatales y locales aplicables.

APARIENCIA PERSONAL

En Chipotle, queremos que seas auténtico, te diviertas y muestres tu personalidad, y también esperamos que cumplas con los estándares de Chipotle. Debes vestir y presentarte de una manera que refleje el profesionalismo que aporta a la enseñanza y degustación de Chipotle todos los días.



UNA REFERENCIA RÁPIDA A CÓMO NUESTROS VALORES NOS GUÍAN

EL MOVIMIENTO ES REAL

Defiende lo que es importante. Tenemos una política de tolerancia cero con el racismo, el odio, la violencia, la homofobia, la transfobia o el comportamiento inapropiado de cualquier tipo.

ACOSO, DISCRIMINACIÓN, REPRESALIAS

Chipotle está comprometido a proporcionar un ambiente de trabajo libre de acoso, discriminación y represalias ilegales. Chipotle prohíbe todas formas de discriminación y acoso ilegales.

LÍNEA DE AYUDA PARA REPORTAR

DENUNCIAS

Si sientes que estás siendo o has sido acosado, o estás sufriendo o has sufrido discriminación o represalias, debes reportarlo inmediatamente a tu gerente, o a tu People Experience Partner (PEP) si estás en el Centro de apoyo de los restaurantes (RSC, por sus siglas en inglés), o al equipo Restaurant People Experience (RPE) si estás en un restaurante. También puedes presentar una denuncia anónima llamando al **1-866-755-4449** o visitando www.chipotleconfidential.com.

PAGO POR ENFERMEDAD

Proporcionamos permiso pagado por enfermedad a todos los empleados, así que no tienes que trabajar cuando estás enfermo.

ADAPTACIONES Y

PERMISOS PARA AUSENTARSE

Chipotle está comprometido a cumplir con todas las leyes que protegen a las personas calificadas con incapacidades, así como

las creencias y prácticas religiosas de los empleados. Nuestra política se extiende a todos los aspectos de nuestras prácticas de empleo, incluyendo, pero sin limitarse a, reclutamiento, contratación, acción disciplinaria, terminación del empleo, ascensos, transferencias, compensación, beneficios, capacitación, permisos para ausentarse, y otros términos y condiciones de empleo. Chipotle proporcionará adaptaciones razonables por cualquier incapacidad física o mental conocida de una persona calificada y/o por las creencias y prácticas religiosas de los empleados, con tal de que las adaptaciones solicitadas no creen dificultades indebidas para Chipotle ni representen una amenaza directa a la salud o seguridad de otros en el lugar de trabajo y/o de la persona misma. Chipotle también ofrece diversos tipos diferentes de [permisos para ausentarse](#).

BENEFICIOS

Nuestra misión de Cultivar un mundo mejor se extiende a nuestra gente, clientes y comunidades. Como miembro de nuestra familia de Chipotle, eres tan importante como la comida real que servimos todos los días. Ofrecemos una variedad de beneficios innovadores que encabezan la industria, incluyendo el reembolso de matrículas, tiempo libre pagado, un plan de retiro 401k, oportunidades de crecimiento profesional y mucho más. Visita nuestro portal [Cultivate Me](#) para aprender todo sobre nuestros beneficios.

UNA REFERENCIA RÁPIDA A CÓMO NUESTROS VALORES NOS GUÍAN



LA LÍNEA ES EL MOMENTO DE LA VERDAD

Cuando nuestros clientes ganan, nosotros ganamos. Todo lo que hacemos comienza con nuestros restaurantes. Servir buena comida con un excelente servicio en un ambiente seguro, rápido, limpio y feliz es siempre nuestra máxima prioridad.

TU PAGA

Repartimos cheques de pago cada dos viernes. Puedes encontrar una lista de todos los días de pago en [Chiplinks](#).

PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO DEL HORARIO

Si eres un empleado no exento (pagado por hora), debes registrar con precisión tus horas de trabajo mediante el método proporcionado en tu lugar de trabajo. Registrar con precisión todo tu tiempo es necesario para asegurar que se te paguen todas las horas trabajadas,

según lo requieren las leyes de salarios y horas. Trabajar “sin marcar las horas” está estrictamente prohibido.

RELACIONES PERSONALES

Chipotle está comprometido a mantener un ambiente de trabajo amigable pero profesional. El propósito de nuestra política de relaciones personales es proporcionar lineamientos para los empleados que tienen o desarrollan relaciones personales en el lugar de trabajo, con el fin de evitar posibles problemas que pueden surgir de tales relaciones, como posibles conflictos de interés.

UNA REFERENCIA RÁPIDA A CÓMO NUESTROS VALORES NOS GUÍAN

ENSEÑAR Y SABOREAR CHIPOTLE

Ten orgullo de hacer que la experiencia en Chipotle sea excepcional. Toma el tiempo para aprenderlo bien, enseñarlo correctamente y exigir a los demás el mismo estándar.

SEGURIDAD ALIMENTARIA

Nuestros clientes confían en que puedan comer nuestra comida con seguridad. La comida segura está libre de bacterias patógenas que pueden enfermar a las personas. Chipotle está comprometido a servir solo comida segura de alta calidad en nuestros restaurantes, y nuestros programas y prácticas de seguridad alimentaria están diseñados para prevenir riesgos para la salud pública que pueden surgir del manejo, preparación y almacenamiento de comida. Todos los empleados deben cumplir con los programas y prácticas de seguridad alimentaria de Chipotle, incluyendo los Puntos de control críticos, la [Política de enfermedad](#), la [Política de lavado de manos](#) y los Siete puntos clave de seguridad alimentaria.

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

Es nuestra política promover la seguridad en el trabajo. Entre las preocupaciones de Chipotle destacan la salud y el bienestar de nuestros empleados. Por este motivo, te instamos a seguir prácticas de seguridad de sentido común y a corregir o reportar cualquier condición de inseguridad a tu gerente. Se espera que cada empleado ayude a Chipotle a mantener condiciones de trabajo seguras. La seguridad es un estado mental y requiere la vigilancia constante y el sentido común. La seguridad es responsabilidad de todos.

REDES SOCIALES

Estamos dedicados a nuestra misión de Alimentos con integridad y nos sentimos orgullosos de nuestro compromiso de usar ingredientes cultivados de forma sostenible y criados de manera natural. Una manera de compartir nuestra misión es a través de los sitios de redes sociales, los blogs y otros lugares en línea. El equipo de redes sociales de Chipotle es únicamente responsable de la actividad de Chipotle en las redes sociales.



EL PROPÓSITO DE ESTE MANUAL PARA EMPLEADOS

Este Manual está diseñado para informarte sobre Chipotle y proporcionar respuestas a muchas de tus preguntas sobre tu empleo con nosotros.

El contenido de este Manual es solo un resumen de los beneficios de los empleados, las prácticas y las políticas en vigor en el momento de su publicación. Chipotle se reserva el derecho de añadir, modificar o eliminar de manera prospectiva políticas, beneficios, salarios y todas las demás condiciones de trabajo que considere oportunos sin obtener el consentimiento o acuerdo de otra persona. Por lo tanto, aparte del acuerdo a voluntad contenido en el Reconocimiento y acuerdo del empleado al final de este Manual, este último no debe interpretarse de manera alguna como la creación de un “contrato de empleo”.

Con arreglo a lo estipulado en el Reconocimiento y acuerdo del empleado, el empleo en Chipotle es a voluntad y puede ser terminado, ya sea por ti o por Chipotle, con o sin causa o previo aviso (excepto donde esté prohibido por las leyes aplicables). Este Manual sustituye todo Manual, documento escrito o representación oral anterior que contradiga la naturaleza a voluntad de tu empleo. Tu estado como empleado “a voluntad” no se puede cambiar excepto por escrito y con la firma del Director general (“CEO”) de Chipotle.



CUANDO TENGAS UNA PREGUNTA

Te animamos a hablar con nosotros sobre cualquier pregunta o inquietud relacionada con este Manual o cualquier problema relacionado con el trabajo. No podemos abordar tus preguntas o inquietudes a menos que las conozcamos.

Si tienes un problema, habla con tu gerente lo antes posible. Tu gerente es la persona responsable de lo que ocurre en tu área de trabajo inmediata y puede ser el más indicado para ayudarte.

Si prefieres no hablar con tu gerente, o si sientes que tu gerente no puede o no ha resuelto satisfactoriamente el problema, comunícate con tu People Experience Partner (“PEP”) si estás en el Centro de apoyo de los restaurantes (“RSC”), o con el equipo Restaurant People Experience (“RPE”) si estás en un restaurante. También puedes presentar una denuncia anónima llamando a la línea de ayuda de Chipotle al 1-866-755-4449 o visitando www.chipotleconfidential.com. Te alentamos a utilizar este procedimiento sin temor a represalias.

Si tienes una denuncia de acoso o discriminación, o necesitas una adaptación razonable, consulta la Política de igualdad de oportunidades en el empleo o la Política contra el acoso, la discriminación y las represalias ilegales en este Manual.

Chipotle toma en serio todas las inquietudes y problemas de los empleados. Trabajaremos para abordar tuS inquietudES y/o resolver tus problemas lo antes posible en las circunstancias del caso.

Ten en cuenta que Chipotle utiliza arbitraje privado y vinculante para disputas de los empleados que no se pueden resolver por otros medios y que, de lo contrario, quedarían sujetas a su resolución en los tribunales. Se te pedirá que firmes un Acuerdo de resolución de disputas. Si tienes preguntas relacionadas con este acuerdo, comunícate con tu PEP si estás en el RSC, o con el equipo RPE si estás en un restaurante.





**NUESTRAS POLÍTICAS DE RESPETO
EN EL LUGAR DE TRABAJO**



NUESTRAS POLÍTICAS DE RESPETO EN EL LUGAR DE TRABAJO

POLÍTICA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO

Estamos comprometidos a proporcionar la igualdad de oportunidades en el empleo a todos los empleados y postulantes sin importar la raza (incluyendo rasgos asociados históricamente con la raza, como textura del pelo, peinados de protección, incluidas trenzas, rizados y vueltas), grupo étnico, religión, color, sexo (incluyendo el parto, la lactancia y condiciones médicas relacionadas), género, estereotipos basados en el sexo, identidad o expresión de género, orientación sexual, origen nacional, ascendencia, estado de ciudadanía, miembro de servicio uniformado y estado de veterano, estado civil, embarazo, edad, condición médica protegida, información genética, incapacidad o cualquier otro estado protegido de conformidad con todas las leyes federales, estatales y locales aplicables.

Nuestra política se extiende a todos los aspectos de nuestras prácticas de empleo, incluyendo, pero sin limitarse a, reclutamiento, contratación, acción disciplinaria, terminación del empleo, ascensos, transferencias, compensación, beneficios, capacitación, permisos para ausentarse, y otros términos y condiciones de empleo.



ADAPTACIONES RAZONABLES

Chipotle está comprometido a cumplir con todas las leyes que protegen a las personas calificadas con incapacidades, así como las creencias y prácticas religiosas de los empleados. Nuestra política se extiende a todos los aspectos de nuestras prácticas de empleo, incluyendo, pero sin limitarse a, reclutamiento, contratación, acción disciplinaria, terminación del empleo, ascensos, transferencias, compensación, beneficios, capacitación, permisos para ausentarse, y otros términos y condiciones de empleo. Chipotle proporcionará adaptaciones razonables por cualquier incapacidad física o mental conocida de una persona calificada y/o por las creencias y prácticas religiosas de los empleados, con tal de que las adaptaciones solicitadas no creen dificultades indebidas para Chipotle ni representen una amenaza directa a la salud o seguridad de otros en el lugar de trabajo y/o de la persona misma.

Si necesita una adaptación para realizar las funciones esenciales de su trabajo, debe comunicarse con The Hartford Disability and Absence Management llamando al (888) 277-4767 o thehartford.com/mybenefits. Si necesita una adaptación para sus creencias o prácticas religiosas, debe comunicarse con su gerente o PEP si está en el RSC, o con el Equipo RPE si está en los restaurantes a respectful@chipotle.com. Una vez que Chipotle tenga conocimiento de la necesidad de una adaptación, Chipotle participará en un proceso interactivo para identificar posibles adaptaciones.

Si crees que no has sido tratado de una manera de conformidad con estas políticas, notifícanos inmediatamente según las indicaciones anteriores. Te alentamos a utilizar este procedimiento sin temor a represalias.

NUESTRAS POLÍTICAS DE RESPETO EN EL LUGAR DE TRABAJO

POLÍTICA CONTRA EL ACOSO, LA DISCRIMINACIÓN Y LAS REPRESALIAS ILEGALES

Chipotle está comprometido a proporcionar un ambiente de trabajo libre de acoso, discriminación y represalias ilegales. Chipotle prohíbe estrictamente todas formas de discriminación y acoso ilegales, incluyendo: discriminación o acoso por razón de raza (incluyendo rasgos asociados históricamente con la raza, como textura del pelo, peinados de protección, incluidas trenzas, rizos y vueltas), grupo étnico, religión, color, sexo (incluyendo el parto, la lactancia y condiciones médicas relacionadas), estereotipos basados en el sexo, género, identidad o expresión de género, orientación sexual, origen nacional, ascendencia, estado de ciudadanía, miembro de servicio uniformado y estado de veterano, estado civil, embarazo, edad, condición médica protegida, información genética, incapacidad o cualquier otra categoría protegida por las leyes estatales o federales aplicables.

La política de Chipotle contra el acoso, la discriminación y las represalias ilegales se aplica a todos los empleados, incluyendo a los gerentes. También se aplica a todos los clientes, proveedores y contratistas independientes, así como a todos los pasantes y voluntarios (todos los cuales se designan como “Terceros” para los términos de esta política). Chipotle prohíbe a los gerentes y empleados acosar a sus subordinados o compañeros de trabajo así como a los Terceros. El acoso de cualquier tipo resultará en que el empleado involucrado sea sometido a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación inmediata del empleo. Chipotle también prohíbe a los terceros acosar a nuestros

empleados, pasantes y voluntarios.

Ejemplos de acoso sexual prohibido: El acoso sexual incluye una amplia gama de conductas, incluyendo el acoso por razón de sexo, género, transición de género, identidad o expresión de género, o orientación sexual. A modo ilustrativo solamente y no limitativo, algunos ejemplos de comportamiento ilegal y inaceptable incluyen:

- Insinuaciones sexuales indeseadas;
 - Oferta de un beneficio de empleo (como un aumento salarial o un ascenso) a cambio de favores sexuales, o amenaza de una acción adversa (como la terminación del empleo o el descenso) debido a que un empleado se niega a participar en una actividad sexual;
 - Conducta visual, como miradas lascivas, hacer gestos sexuales, y mostrar o publicar objetos o imágenes, caricaturas o carteles sexualmente sugestivos.
 - Insinuaciones, proposiciones, solicitudes o comentarios sexuales verbales;
 - Enviar o publicar mensajes, videos o imágenes sexuales mediante texto, mensajería instantánea o redes sociales;
 - Abuso verbal de carácter sexual, comentarios verbales gráficos acerca de la apariencia de una persona, palabras sexualmente degradantes usadas para describir a una persona, lenguaje profano, y cartas, notas o invitaciones obscenas o sugestivas;
 - Conducta física como tocar, besar, manosear, asaltar, mostrar las partes íntimas del cuerpo o bloquear el movimiento;
 - Abuso físico o verbal relacionado con el género, la transición de género, el estado transgénero, la identidad de género o la expresión de género de una persona o la adhesión a estereotipos basados en el sexo;
- y

NUESTRAS POLÍTICAS DE RESPETO EN EL LUGAR DE TRABAJO

- Abuso verbal relacionado con las características de una persona, como el tono de voz, el vello facial o el tamaño o la forma del cuerpo de una persona, incluidos los comentarios de que una persona es demasiado femenina, demasiado masculina o inconformista.

Otros ejemplos de lo que constituye el acoso prohibido:

Además de las conductas mencionadas anteriormente, Chipotle prohíbe estrictamente el acoso relacionado con cualquier otra característica protegida. A modo ilustrativo solamente y no limitativo, dicho acoso prohibido incluye:

- Calumnias y insultos racistas o étnicos, y cualquier otro comentario ofensivo por razón de una característica protegida;
- Bromas, ya sean escritas, verbales o electrónicas, por razón de una característica protegida;
- Burlar o ridiculizar las creencias, prácticas o manera de vestir religiosas o culturales;
- Amenazas, intimidación, payasadas u otro comportamiento amenazador por razón de una característica protegida;
- Conducta verbal, gráfica o física inapropiada, incluyendo bromas pesadas por razón de una característica protegida;
- Enviar o publicar mensajes, videos o imágenes acosadores mediante texto, mensajería instantánea o redes sociales; y
- Hacer preguntas invasivas sobre el historial médico o el estado médico en función de una característica protegida; y
- Otra conducta acosadora por razón de una o más características protegidas identificadas en esta política.

Si tienes alguna pregunta sobre lo que constituye un comportamiento acosador prohibido,

consulta a tu gerente o a otro miembro de la gerencia o del equipo People Experience.

Prohibición contra las represalias:

Chipotle está comprometido a prohibir las represalias contra aquellas personas o sus familiares que reporten, se opongan a o participen en la investigación de un presunto acoso, discriminación u otra mala conducta en el lugar de trabajo. A modo de ejemplo solamente, la participación en una investigación de esta índole incluye, pero no se limita a, lo siguiente:

- Presentar una denuncia con una agencia administrativa o de aplicación de la ley federal o estatal;
- Participar en o cooperar con una agencia de aplicación de la ley federal o estatal que lleva a cabo una investigación de Chipotle respecto de una presunta actividad ilegal;
- Testificar como parte, testigo o acusado respecto de una presunta actividad ilegal;
- Hacer o presentar una denuncia o queja interna con Chipotle respecto de una presunta actividad ilegal;
- Avisar a Chipotle respecto de una presunta actividad ilegal;
- Ayudar a otro empleado que está participando en cualquiera de estas actividades.

Chipotle está comprometido además a prohibir las represalias contra empleados calificados que soliciten una adaptación razonable por cualquier incapacidad física o mental, y empleados que soliciten una adaptación razonable por sus creencias y prácticas religiosas. Por otra parte, Chipotle no penalizará ni tomará represalias contra un empleado víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho que solicite tiempo de permiso o adaptaciones en el lugar de trabajo para asegurar su seguridad y bienestar.

NUESTRAS POLÍTICAS DE RESPETO EN EL LUGAR DE TRABAJO

¿QUÉ DEBERÍAS HACER SI SIENTES QUE ESTÁS SIENDO O HAS SIDO ACOSADO, O ESTÁS SUFRIENDO O HAS SUFRIDO DISCRIMINACIÓN O REPRESALIAS?

Si sientes que estás siendo o has sido acosado, o estás sufriendo o has sufrido discriminación o represalias en violación de esta política por parte de cualquier empleado, gerente o tercero, deberías reportarlo inmediatamente a tu gerente o a tu PEP si estás en el RSC, o a tu gerente o al equipo RPE si estás en un restaurante. También puedes presentar una denuncia anónima:

- Por teléfono llamando al **1-866-755-4449**; o
- Por el sitio web de EthicsPoint:
www.chipotleconfidential.com.

Además, si observas acoso por parte de otro empleado, gerente o tercero, reporta el incidente inmediatamente según las indicaciones anteriores.

Tu notificación del problema es esencial para nosotros. No podemos ayudar a resolver un problema de acoso si no estamos enterados del mismo. Por lo tanto, es tu responsabilidad avisarnos sobre tus preocupaciones y/o problemas para que podamos tomar los pasos apropiados con el fin de hacer frente a la situación. Chipotle toma en serio todas las denuncias de acoso ilegal y no te penalizará ni tomará represalias contra ti de ninguna manera por reportar de buena fe un problema de acoso.

Si eres un gerente y recibes cualquier denuncia de acoso, discriminación o represalias, debes reportarla con rapidez a tu PEP si estás en el RSC, o al equipo RPE si estás en un restaurante. **El hecho de no escalar o reportar con rapidez dichas denuncias puede resultar en medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación del empleo.**

Todas las denuncias de acoso ilegal que se reporten a la gerencia serán investigadas lo antes posible por una persona imparcial y cualificada, y, una vez concluida la investigación, se tomarán las medidas correctivas apropiadas en los casos justificados. Chipotle espera que los empleados cooperen con las investigaciones internas y con el proceso de denuncias interno. Todas las denuncias de acoso ilegal que se reporten a la gerencia serán tratadas con la máxima confidencialidad posible, de acuerdo con la necesidad de Chipotle de llevar a cabo una investigación adecuada.

La violación de esta política implicará medidas disciplinarias para el empleado responsable, hasta e incluyendo la terminación inmediata del empleo. Por otra parte, cualquier gerente que permita o ignore posibles violaciones de esta política estará sujeto a medidas disciplinarias apropiadas, hasta e incluyendo la terminación del empleo.



PRÁCTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL HORARIO Y DE NÓMINA

PRÁCTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL HORARIO Y DE NÓMINA

CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEADOS

EMPLEADOS DE TIEMPO COMPLETO

Los empleados de tiempo completo son aquellos que están normalmente programados para trabajar al menos treinta (30) horas por semana, según lo determine Chipotle, a su criterio exclusivo. “Tiempo completo” es una clasificación general de los empleados que usa Chipotle para una variedad de propósitos. Los empleados no clasificados por Chipotle como de “tiempo completo” aún pueden ser elegibles para cobertura de seguro médico, dependiendo de su puesto y horas de servicio. Consulta el documento del plan de beneficios correspondiente en el portal [Cultivate Me](#) para obtener toda la información relacionada con la elegibilidad, la cobertura y los beneficios. El documento del plan de beneficios rige en última instancia tu derecho a los beneficios.

EMPLEADOS DE TIEMPO PARCIAL

Los empleados de tiempo parcial son aquellos que están normalmente programados para

EMPLEADOS NO EXENTOS (PAGADOS POR HORA)

Los empleados no exentos (pagados por hora) incluyen a todos los empleados que están cubiertos por las disposiciones de horas extras de la Ley de Normas Justas de Trabajo y las leyes del estado.

EMPLEADOS EXENTOS (ASALARIADOS)

Los empleados exentos (asalariados) incluyen a todos los empleados que están clasificados por Chipotle como exentos de las disposiciones de horas extras de la Ley de Normas Justas de Trabajo y las leyes del estado.

Si tienes preguntas relacionadas con tu clasificación de empleado o con los beneficios para los que reúne los requisitos, consulta al Equipo de Administración de Beneficios en benefits@chipotle.com. También puedes consultar el documento del plan de beneficios correspondiente en el portal [Cultivate Me](#).



PRÁCTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL HORARIO Y DE NÓMINA

TU PAGA

Repartimos cheques de pago cada dos viernes. Puedes encontrar una lista de todos los días de pago en Chiplinks. En los días de pago, si eliges recibir un cheque impreso, este estará disponible en tu restaurante o en la oficina donde normalmente te presentas para trabajar. También ofrecemos tarjetas de pago y el depósito directo de los cheques de pago de todos los empleados que proporcionan una autorización escrita del depósito directo.

Si el día de pago programado cae en un día festivo, los cheques de pago normalmente se distribuirán el día laborable anterior. Si tienes cualquier pregunta sobre la cantidad de tu pago o deducciones, deberías comunicársela inmediatamente al Centro de Servicio para los Empleados llamando al 877-625-1919 (opción 5) o vía correo electrónico en workdayesc@chipotle.com.

PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO DEL HORARIO

Nuestra semana laboral va de lunes a las 4:00 a.m. hasta el siguiente lunes a las 3:59 a.m.

A menos que se notifique lo contrario, si eres un empleado no exento (pagado por hora), debes registrar con precisión tus horas de trabajo mediante el método proporcionado en tu lugar de trabajo. Registrar con precisión todo tu tiempo es necesario para asegurar que se te paguen todas las horas trabajadas, según lo requieren las leyes de salarios y horas.

Trabajar “sin marcar las horas” está estrictamente prohibido. Si cualquier gerente te indica que trabajes mientras “no has marcado la hora de entrada”, o sugiere que deberías hacerlo, debes notificar inmediatamente a tu PEP si estás en el RSC, o al equipo RPE si estás en un restaurante. También puedes presentar una denuncia anónima llamando a la línea de ayuda al 1-866-755-4449. De manera similar, no se permite a los empleados no exentos (pagados por hora) trabajar fuera de sus horarios o desde casa sin la indicación específica de su gerente. En el caso de que se autorice dicho trabajo, todo el tiempo dedicado a trabajar ***debe reportarse*** en el registro de tiempo del empleado.

Tu obligación de registrar con precisión todas las horas trabajadas no te exime de tu obligación de obtener aprobación previa de tu gerente antes de trabajar horas extras u horas fuera de tu horario de trabajo regular.

Deberás llevar un registro de tu tiempo mediante un reloj de control de tiempo, Workday u otro método. Independientemente de tu método de cumplimiento del horario, se espera que sigas los procedimientos establecidos para mantener un registro preciso de tus horas trabajadas.

Bajo ninguna circunstancia puede un empleado marcar o registrar las horas en la tarjeta de tiempo de otro empleado. Los empleados que marquen o registren la hora de entrada/salida en la tarjeta de tiempo de otro empleado estarán sujetos a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación del empleo.

HORAS EXTRAS Y TU HORARIO DE TRABAJO

Tu gerente te informará sobre las horas que tienes programadas para trabajar. Debido a las necesidades cambiantes del negocio, tu horario de trabajo real puede variar de vez en cuando. Si esto ocurre, tu gerente te notificará. La gerencia se reserva el derecho de reasignar empleados a un turno diferente en caso necesario para el funcionamiento eficiente de Chipotle.

Chipotle puede programar periódicamente horas extras de trabajo para satisfacer las necesidades de los clientes. Procuraremos dar tanto aviso por adelantado como sea posible, o de conformidad con las leyes locales, y esperamos que todos los empleados programados para trabajar horas extras se presenten en el trabajo. De lo contrario, todas las horas extras de trabajo deben contar con la aprobación previa de tu gerente. Trabajar horas extras sin la aprobación de tu gerente puede resultar en medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación del empleo.

PERÍODOS DE COMIDA

Es nuestra política proporcionar y permitir a todos los empleados un período de comida ininterrumpido de treinta (30) minutos libre de toda tarea, de acuerdo con la ley estatal aplicable.

Consulta la política de períodos de comida que se aplica al estado donde trabajas.

PERÍODOS DE DESCANSO

Chipotle cumple con todas las leyes estatales relativas a los períodos de descanso.

ADAPTACIONES PARA LACTANCIA

Chipotle se esfuerza por proporcionar un ambiente de trabajo de apoyo con el fin de permitir a todos los empleados lactantes extraer leche durante las horas de trabajo, de conformidad con las leyes aplicables.

Descanso de lactancia. Chipotle proporcionará una cantidad razonable de descanso con el fin de cumplir con el deseo de una empleada de extraer la leche materna para su hijo/a cada vez que la empleada necesite extraer leche. Si es posible, la empleada debería tomar sus descansos de lactancia durante los descansos normales o los períodos de comida que ya se proporcionan. Si las empleadas no pueden tomar sus descansos de lactancia durante sus descansos normales o períodos de comida, aún se proporcionarán descansos de lactancia, pero no serán pagados, y las empleadas deben marcar la hora de salida para esos descansos, a menos que la ley disponga lo contrario.

Lugar de lactancia. Chipotle proporcionará un lugar de lactancia (el “Lugar de lactancia”), que no sea un baño, en la proximidad inmediata del área de trabajo de la empleada, que esté protegido de la vista y libre de intromisiones por parte de sus compañeros de trabajo y el público, mientras la empleada extraiga leche. El Lugar de lactancia puede ser el sitio donde la empleada normalmente trabaja si responde, además, a los requisitos de esta política.

Solicitudes de adaptación para lactancia. Las empleadas tienen derecho a solicitar una adaptación para lactancia, que incluye descansos de lactancia y un Lugar de lactancia, como se explican anteriormente en este documento. Con el fin de solicitar una adaptación para lactancia, las empleadas deberían obtener un formulario de solicitud de adaptación para lactancia, “Lactation Accommodation Request Form”, a su respectivo gerente o a través de Chiplinks y presentar el formulario completado a su gerente y en benefits@chipotle.com.

Prohibición de represalias. Chipotle tiene una política de tolerancia cero contra las represalias por cualquier razón. Se prohíben las represalias contra un empleado por ejercer cualquier derecho bajo esta política o las leyes aplicables.

Conflicto con las leyes aplicables. Si cualquier parte de esta política entra en conflicto con alguna disposición aplicable de las leyes federales, estatales o locales, entonces dicha disposición regirá y la parte contrapuesta de la política quedará anulada.



BENEFICIOS ADICIONALES

BENEFICIOS ADICIONALES

Chipotle proporciona los siguientes beneficios a los empleados elegibles. Chipotle se reserva el derecho de terminar o modificar estos planes en cualquier momento y por cualquier razón.

DÍAS FESTIVOS PAGADOS

Chipotle puede proporcionar días festivos pagados dependiendo de tu ubicación, puesto y horario. Puedes encontrar una lista de los días festivos pagados en [Chiplinks](#). Si tienes preguntas adicionales sobre los días festivos pagados, puedes comunicarte con tu gerente.

VACACIONES PAGADAS

Chipotle proporciona vacaciones pagadas a los empleados elegibles. Consulta el portal [Cultivate Me](#) para obtener información específica relacionada con la elegibilidad y las ofertas. En la medida en la que tengas un saldo de vacaciones cuando notifiques a Chipotle de tu renuncia al empleo, no puedes programar vacaciones durante el tiempo que te queda con Chipotle.

Se proporciona tiempo de vacaciones para que puedas realizar mejor tu trabajo cuando regreses. Por esta razón, exigimos que nuestros empleados tomen sus vacaciones y no permitimos que reciban pago en lugar de tiempo libre.

Las vacaciones deben programarse y aprobarse por tu gerente con por lo menos dos (2) semanas de antelación. Asimismo, Chipotle, a su criterio exclusivo, puede exigir que tomes tus vacaciones en un momento determinado, y también puede negar tu solicitud de vacaciones según las necesidades del negocio. Los empleados no siguen acumulando vacaciones durante un permiso para ausentarse. Cuando la ley lo requiera, repartiremos todo pago por vacaciones acumulado pero no usado cuando un empleado se vaya de Chipotle.

Si tienes preguntas adicionales sobre este beneficio después de revisar el portal [Cultivate Me](#), puedes comunicarte con workdayesc@chipotle.com.

BENEFICIOS ADICIONALES

Con el fin de ser elegible para pago por vacaciones, debes trabajar tu último día programado antes de las vacaciones y el primer día programado después de ellas, a menos que tomes una ausencia justificada esos días. Consulta las instrucciones para solicitar tiempo libre al final de este Manual.

PERMISO PAGADO POR ENFERMEDAD

Chipotle proporciona al menos veinticuatro (24) horas de permiso pagado por enfermedad a todos los empleados.* En la medida en la que esta política entre en conflicto con cualquier ley estatal, esta última regirá y la parte contraria de esta política quedará anulada. El año para permiso de enfermedad va de aniversario en aniversario de los empleados. En la medida en la que los empleados sean elegibles para permiso pagado por enfermedad adicional de conformidad con las ordenanzas locales aplicables, Chipotle proporcionará dicho permiso pagado por enfermedad adicional. Comunícate con el Centro de Servicio para los Empleados llamando al 877-625-1919 (opción 5) para obtener información detallada relacionada tanto con la manera en la que se calcula el monto en dólares de tu pago por enfermedad como con la cantidad que tienes derecho a recibir. La cantidad en dólares que un empleado recibe puede variar según su plan de compensación.

*Como beneficio adicional para los empleados de Chipotle, si necesitas usar tiempo libre pagado durante tus primeros 90 días de empleo **para una enfermedad tuya**, pero todavía no has acumulado suficiente tiempo, bajo esta política puedes ser elegible para utilizar hasta veinticuatro (24) horas de permiso pagado por enfermedad antes de acumularlo. La elegibilidad

máxima para tiempo libre pagado se mantiene en veinticuatro (24) horas por año.

El permiso proporcionado por Chipotle bajo esta política se puede usar en relación con el diagnóstico, cuidado o tratamiento de una condición de salud existente del, o la atención preventiva para el, empleado o un familiar suyo. Para propósitos de esta política, “familiar” incluye a un/a cónyuge, pareja de hecho registrada, hijo/a (independientemente de su edad), padre/madre (incluyendo un/a padrastro/madrastra o suegro/a), abuelo/a, nieto/a o hermano/a. El permiso bajo esta política lo puede usar un empleado víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho para buscar ayuda o atención médica, obtener servicios o asesoría, o participar en la planeación de seguridad. En la medida en la que el tiempo pagado por enfermedad pueda usar para otros propósitos bajo las ordenanzas locales aplicables, se permitirá dicho uso según los requerimientos.

Los empleados que soliciten tiempo libre bajo esta política deben proporcionar tanto aviso por adelantado como sea posible. En los casos en los que la necesidad de tiempo de enfermedad no sea previsible, se debe proporcionar aviso tan pronto como sea posible.

Se alienta a los empleados a que soliciten permiso para ausentarse bajo esta política sin temor a represalias. Chipotle no tomará ninguna acción adversa contra los empleados que utilicen el permiso pagado por enfermedad. Sin embargo, los empleados que usen indebidamente o abusen esta política, por ejemplo, distorsionan la razón para el uso del permiso pagado por enfermedad o utilizan el permiso

BENEFICIOS ADICIONALES

pagado por enfermedad para vacaciones, pueden estar sujetos a medidas disciplinarias.

Bajo esta política, el tiempo acumulado sin usar no se pagará en el momento de la separación del empleo. Sin embargo, en el caso de los empleados que sean contratados de nuevo con Chipotle dentro de un año de la separación, se restablecerá cualquier permiso pagado por enfermedad sin usar suyo que se haya acumulado bajo esta política.

El permiso bajo esta política no puede usarse simultáneamente con un permiso tomado bajo las leyes locales, estatales o federales, incluyendo un permiso tomado conforme a la Ley de Ausencia Familiar y Médica.

Para obtener más información sobre esta política, comunícate con benefits@chipotle.com. También puedes comunicarte con Health Advocate llamando al 877-233-9508 o en answers@healthadvocate.com.

Consulta las instrucciones de [Solicitud de tiempo libre](#) al final de este Manual.

BENEFICIOS DE SEGURO Y DE RETIRO

También ofrecemos beneficios de seguro y de retiro a los empleados elegibles. Consulta el portal [Cultivate Me](#) para obtener información específica relacionada con la elegibilidad y las ofertas.

SEGURO DE COMPENSACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Chipotle paga toda la cantidad de su prima del seguro de compensación de los trabajadores, el cual proporciona beneficios a los empleados que sufren una lesión o enfermedad durante el transcurso y ámbito de su empleo. Es esencial que reportes inmediatamente a tu gerente todos los accidentes, lesiones y enfermedades relacionados con el trabajo. Debes saber que es ilegal presentar intencionalmente un reclamo falso o fraudulento por los beneficios de compensación de los trabajadores, o presentar intencionalmente información falsa o fraudulenta en relación con cualquier reclamo por compensación de los trabajadores. Dicha conducta va también en contra de la política de Chipotle y resultará en medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación del empleo.

CHIPOTLE



PERMISOS PARA AUSENTARSE

PERMISOS PARA AUSENTARSE

INSTRUCCIONES GENERALES CORRESPONDIENTES A PERMISOS PARA AUSENTARSE

En el caso de todos los permisos para ausentarse explicados en esta sección, además de las reglas y los requisitos descritos en la sección relevante, los empleados también deben solicitar su permiso para ausentarse en Workday, de acuerdo con las instrucciones incluidas al final de este Manual para empleados. Puedes encontrar información relacionada con los permisos para ausentarte en el portal [Cultivate Me](#).

DEBERES CIUDADANOS

Chipotle anima a cada uno de ustedes a aceptar sus responsabilidades ciudadanas.

Servicio de jurado: Si tienes que asistir al servicio de jurado, notifica a tu gerente inmediatamente para que pueda planear tu ausencia con la menor perturbación posible. A menos que lo requieran de otro modo las leyes estatales o federales, el tiempo dedicado al servicio de jurado no será pagado a los empleados no exentos.

Los empleados exentos seguirán recibiendo su salario regular por cualquier semana en la que realicen algo de trabajo mientras sirven como jurado, conforme a las leyes estatales y federales.

Se espera que los empleados que quedan liberados del servicio de jurado antes del término de su turno regular programado o que no se les pide servir en un jurado llamen a su gerente lo antes posibles y se presenten en el trabajo si

así se lo solicita.

Servicio de testigo: Si recibes una citación para comparecer ante el tribunal, notifica a tu gerente inmediatamente. Se espera que regreses a trabajar en cuanto termine tu servicio como testigo.

Votación: Si deseas votar en unas elecciones públicas, pero no tienes suficiente tiempo para votar durante tus horas fuera del trabajo, puedes arreglar tomar hasta dos (2) horas libres del trabajo pagadas para votar. Con el fin de recibir tiempo libre para votar, debes notificar a tu gerente por lo menos dos (2) días laborables (o según lo requieren las leyes aplicables) antes de las elecciones y obtener su aprobación previa. También debes tomar el tiempo libre para votar al comienzo o al final de un turno de trabajo. Chipotle se reserva el derecho de solicitar una copia de tu recibo de votación después de cualquier tiempo libre para votar.

PERMISOS PARA AUSENTARSE

PERMISO MÉDICO PARA AUSENTARSE

Los empleados que sean elegibles para un permiso bajo la Ley de Ausencia Familiar y Médica, según se estipula a continuación, o que hayan superado su asignación de permiso bajo esa ley, son, a pesar de ello, elegibles para un permiso médico según la siguiente política:

Los empleados son elegibles para permisos no pagados para ausentarse por razones médicas. Las razones médicas pueden incluir enfermedad, lesiones, procedimientos médicos y quirúrgicos, y condiciones médicas relacionadas. Debes solicitar permiso para ausentarte si no podrás trabajar por razones médicas durante un período superior a cinco (5) días consecutivos. Dichas solicitudes están sujetas a la aprobación de la gerencia y deben realizarse lo antes posible. Cada solicitud debe ir acompañada de una certificación de tu médico tratante o un médico aprobado por Chipotle que estipula que no puedes trabajar y proporciona la duración del permiso que requieres. Chipotle se reserva el derecho de mandar examinar a los empleados que se encuentran de permiso médico por un médico de su elección. Chipotle puede requerir la verificación periódica por un médico de tu incapacidad de trabajar. Distorsionar la razón para solicitar permiso para ausentarte puede resultar en medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación del empleo.

Durante un permiso médico para ausentarte, los documentos del plan de seguro médico de Chipotle determinarán si tú y tus dependientes elegibles pueden continuar con tu cobertura de seguro de salud bajo el plan de Chipotle. Si sigues siendo elegible para dicha cobertura,

deberás pagar tu parte de la prima, lo mismo que si siguieras trabajando. Si no eres elegible para continuar con la cobertura bajo el plan de Chipotle, se te enviará un aviso de COBRA y se te dará la opción de continuar con la cobertura por cuenta propia. El documento del plan rige en última instancia tu elegibilidad para y derecho a estos beneficios.

Al regresar a trabajar desde un permiso médico para ausentarte, intentaremos asignarte de nuevo a tu trabajo regular si está disponible. Si no está disponible, se te pondrá en un trabajo similar para el cual la gerencia juzgue que estás cualificado, si dicho trabajo está disponible. Si no se dispone de ningún trabajo en ese momento, recibirás trato preferencial para cualquier puesto que solicites y para el cual la gerencia juzgue que estás cualificado, después de que notifiques a Chipotle por escrito que estás listo para y puedes regresar a trabajar.

El hecho de no presentarte en el trabajo como estás programado después de un permiso para ausentarte sin notificar a Chipotle sobre tu necesidad de permiso adicional puede resultar en la terminación de tu empleo. Los empleados que se encuentran de permiso para ausentarse no acumularán beneficios como vacaciones o pago de días festivos durante su permiso para ausentarse.

Debes hablar con tu gerente y comunicarte con benefits@chipotle.com antes de tomar un permiso para asegurarte de comprender todas tus obligaciones con Chipotle mientras te encuentres de permiso, como obligaciones de

PERMISOS PARA AUSENTARSE

informe y de verificación, y tus obligaciones de pagar primas de seguro de salud, si corresponden. Si no cumples con la política de Chipotle, tu capacidad de regresar a trabajar puede quedar sustancialmente afectada y/o puedes perder la cobertura de seguro de salud.

OTRO EMPLEO

Durante una ausencia, los empleados tienen prohibido tener otro empleo, incluido el trabajo por cuenta propia, que no se haya tenido inmediatamente antes del inicio de la ausencia. En otras palabras, un empleado que tiene otro trabajo además del trabajo del empleado con Chipotle puede continuar trabajando en ese trabajo mientras está de ausencia de Chipotle si es médicamente capaz de hacerlo, pero dicho empleado no puede buscar ni tener otro empleo para reemplazar el empleo con Chipotle mientras está de ausencia. Esta política permanece vigente durante todos los permisos de ausencia, incluidos los permisos médicos, y la violación puede resultar en una acción disciplinaria, que puede incluir la terminación inmediata del empleo.

FRAUDE

Proporcionar información falsa o engañosa u omitir información sustancial en relación con cualquier permiso médico resultará en medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación inmediata del empleo.

LEY DE AUSENCIA FAMILIAR Y MÉDICA

La Ley de Ausencia Familiar y Médica (“FMLA”, por sus siglas en inglés) proporciona a los empleados elegibles la oportunidad de tomar permiso no pagado con protección del trabajo para ciertas razones especificadas. La cantidad máxima que puedes usar es doce (12) o veintiséis (26) semanas dentro de un período de doce (12) meses, dependiendo de las razones del permiso.

ELEGIBILIDAD DE LOS EMPLEADOS

Con el fin de ser elegible para un permiso bajo FMLA, debes:

- Haber trabajado por lo menos doce (12) meses para Chipotle en los siete (7) años anteriores (se aplican excepciones limitadas al requisito de siete años;
- Haber trabajado por lo menos 1,250 horas para Chipotle durante los doce (12) meses inmediatamente antes de la fecha en la que comenzaría tu permiso; y
- Trabajar actualmente en una ubicación donde hay al menos cincuenta (50) empleados dentro de setenta y cinco (75) millas.

PERMISOS PARA AUSENTARSE

Todos los períodos de ausencia del trabajo debido a o exigidos por el servicio en los servicios uniformados se cuentan a la hora de determinar la elegibilidad para FMLA.

CONDICIONES ACTIVADORAS DE UN PERMISO

Un permiso bajo FMLA se puede tomar por las siguientes razones:

- Nacimiento del hijo de un empleado, incluido el tiempo de vinculación con el hijo después del nacimiento (hasta doce (12) semanas). Dicho tiempo está disponible para los empleados independientemente de su sexo o género;
- Colocación de un niño con el empleado en relación con la adopción o cuidado tutelar del niño por parte del empleado (hasta doce (12) semanas). Dicho tiempo está disponible para los empleados independientemente de su sexo o género;
- Para cuidar a un miembro de la familia inmediata (cónyuge, hijo o padre del empleado) con una condición de salud grave (hasta doce (12) semanas);
- Debido a la condición de salud grave de un empleado que lo incapacita para desempeñar las funciones del puesto del empleado (hasta doce (12) semanas);
- Para cuidar de un miembro de servicio cubierto con una lesión o enfermedad grave relacionada con ciertos tipos de servicio militar hasta veintiséis (26) semanas (consulta Permiso bajo FMLA relacionado con el servicio militar para obtener más detalles); o
- Para manejar ciertas circunstancias calificatorias que surgen del hecho de que el/la cónyuge, hijo/a o padre/madre del empleado presta servicio bajo una llamada u orden al servicio militar activo en los servicios uniformados (hasta 12 semanas) (consulta Permiso bajo FMLA relacionado con el servicio militar para obtener más detalles).

La cantidad máxima de permiso que se puede tomar en un período de doce (12) meses para todas las razones combinadas son doce (12) semanas, con una excepción. En el caso de permiso para cuidar de un miembro de servicio cubierto, el derecho a permiso máximo combinado son veintiséis (26) semanas, sin que los permisos para todas las demás razones representen más de doce (12) de esas veintiséis (26) semanas.

DEFINICIONES

Una “condición de salud grave” es una enfermedad, lesión, disminución de las facultades o condición física o mental que involucra, ya sea la pernoctación en un centro de atención médica, o el tratamiento continuado por parte de un proveedor de atención médica para una condición que impide que el empleado realice las funciones de su trabajo, o impide que el familiar cualificado participe en la escuela o en otras actividades diarias durante más de tres días calendario completos. El requisito de tratamiento continuado incluye dos visitas a un proveedor de atención médica o una visita a un proveedor de atención médica y un régimen de atención continuada. Una incapacidad causada por consultas de embarazo o prenatales, una condición crónica (como asma, diabetes o mi-

PERMISOS PARA AUSENTARSE

grañas) que continúa durante un período prolongado de tiempo y requiere visitas periódicas (por lo menos dos por año) a un proveedor de atención médica, condiciones permanentes o de largo plazo que requieren supervisión pero no el tratamiento activo por parte de un proveedor de atención médica, o ausencias debidas a varios tratamientos prescritos por un proveedor de atención médica también pueden cumplir con la definición de una condición de salud grave.

IDENTIFICACIÓN DEL PERÍODO DE 12 MESES

Chipotle cuenta el período de doce (12) meses en el que se toma el permiso usando el método “continua” de doce (12) meses, contando hacia atrás a partir de la primera fecha de cualquier permiso bajo FMLA, con una excepción. En el caso de un permiso para un miembro militar cubierto, Chipotle calcula el período de doce (12) meses a partir del primer día en el que el empleado elegible toma el permiso bajo FMLA para cuidar de un miembro militar cubierto y termina doce (12) meses después de esa fecha. Un permiso bajo FMLA por el nacimiento o colocación de un/a hijo/a para su adopción o acogimiento temporal debe concluirse dentro de doce (12) meses de dicho nacimiento o colocación.

USO DEL PERMISO

Los empleados elegibles pueden tomar un permiso bajo FMLA en un solo bloque de tiempo, de manera intermitente (en bloques de tiempo separados) o reduciendo el horario de trabajo normal (incluyendo la eliminación de horas extras requeridas) cuando resulte médicamente necesario debido a la condición de salud grave del empleado o de un familiar inmediato, o, en el caso de un miembro militar cubierto, debi-

do a su lesión o enfermedad. Los empleados elegibles también pueden tomar un permiso intermitente o de horario reducido por circunstancias militares calificatorias. Por lo general, no se permite el permiso intermitente por el nacimiento de un bebé, para cuidar de un bebé recién nacido ni para la colocación de un niño/a para su adopción o acogimiento temporal; dicho permiso debe tomarse en incrementos de al menos dos semanas. Los empleados que necesiten un permiso intermitente o de horario reducido para un tratamiento médico planeado deben intentar programar su permiso para que no perturbe indebidamente las operaciones de Chipotle. Se permite el permiso intermitente en incrementos de al menos una hora.

USO DEL PERMISO PAGADO

Dependiendo del propósito de tu solicitud de permiso, puedes elegir (o Chipotle puede requerir que lo hagas) usar permiso pagado acumulado (como permiso de enfermedad, vacaciones o tiempo libre pagado [PTO]) simultáneamente con una parte o la totalidad de tu permiso bajo FMLA. Con el fin de sustituir el permiso pagado por un permiso bajo FMLA, un empleado elegible debe cumplir con los procedimientos normales de Chipotle de la política de permiso pagado correspondiente (por ejemplo, procedimientos de llamar, previo aviso, etc.). Además, dependiendo del propósito de tu solicitud de permiso, puedes optar por tomar el permiso conforme a un plan de permiso por incapacidad de corto o largo plazo, durante la parte de otra manera no pagada de tu permiso bajo FMLA. El permiso pagado por incapacidad se usa simultáneamente con el permiso bajo FMLA y puede continuar por más tiempo que el permiso bajo FMLA, si el plan de permiso de incapacidad lo permite.

PERMISOS PARA AUSENTARSE

MANTENIMIENTO DE LOS BENEFICIOS DE SALUD

Si tú y/o tu familia participan en nuestro plan de salud de grupo, Chipotle mantendrá la cobertura durante tu permiso bajo FMLA con los mismos términos como si hubieras continuado trabajando. Si corresponde, debes hacer arreglos para pagar tu parte de las primas del plan de salud mientras te encuentres de permiso. En algunos casos, Chipotle puede recuperar las primas que pagó para mantener la cobertura de atención de salud u otros beneficios para ti y tu familia. El uso del permiso bajo FMLA no resultará en la pérdida de ningún beneficio de empleo que se haya acumulado antes del comienzo de tu permiso. Consulta el documento del plan correspondiente en el portal Cultivate Me o envía un correo electrónico a benefits@chipotle.com para obtener toda la información relacionada con la elegibilidad, la cobertura y los beneficios.

AVISO Y CERTIFICACIÓN MÉDICA

Al solicitar un permiso bajo FMLA, debes proporcionar:

- Información suficiente con el fin de que Chipotle determine si el permiso solicitado puede calificarse para protección bajo FMLA, así como la fecha y la duración del mismo. La información suficiente puede incluir que no puedes realizar tus funciones de trabajo, un familiar no puede realizar las actividades diarias, la necesidad de hospitalización o tratamiento continuado por parte de un proveedor de atención médica o circunstancias que apoyan la necesidad de permiso familiar militar. También debes informar a Chipotle si el permiso solicitado se debe a una razón por la que

un permiso bajo FMLA se había tomado o certificado anteriormente.

- Certificación médica justificando la necesidad de un permiso debido a una condición de salud grave que te afecta a ti o a un familiar inmediato, dentro de quince (15) días calendario de la solicitud de Chipotle de que presentes la certificación (podría permitirse tiempo adicional en ciertas circunstancias). Si no la proporcionas, podemos retrasar el comienzo de tu permiso, retirar cualquier designación de permiso bajo FMLA o denegar el permiso, en cuyo caso tu permiso para ausentarte sería tratado de conformidad con nuestras políticas estándar de permisos para ausentarte y de asistencia, y estarás sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación del empleo. También pueden requerirse una segunda o tercera opinión médica y nuevas certificaciones periódicas;
- Informes periódicos, según se consideren apropiados durante el permiso, sobre tu estado e intención de regresar a trabajar; y
- Certificación médica de tu capacidad de trabajar antes de regresar al trabajo, si el permiso se debió a tu condición de salud grave, permitido por la ley. Chipotle requerirá esta certificación para determinar si puedes realizar las funciones esenciales de tu puesto.

El incumplimiento de estos requisitos puede resultar en el retraso o denegación del permiso, o en medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación del empleo.

PERMISOS PARA AUSENTARSE

RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR

En la medida requerida por la ley, Chipotle te informará si eres elegible para permiso bajo FMLA. Si resultas elegible para permiso bajo FMLA, Chipotle te proporcionará un aviso que especifica cualquier información adicional necesaria, así como tus derechos y responsabilidades. Chipotle también te informará si el permiso estará designado como protegido por FMLA y, en la medida posible, indicará la cantidad de permiso que se deducirá de tu derecho a permiso. Si no eres elegible para permiso bajo FMLA, Chipotle proporcionará una razón por la inelegibilidad.

RESTAURACIÓN DEL TRABAJO

Salvo que la ley aplicable disponga lo contrario, al regresar de la licencia FMLA, se le restablecerá en el mismo puesto o en uno comparable al que ocupaba antes de permiso bajo FMLA.

FALTA DE REGRESAR DESPUÉS DE UN PERMISO BAJO FMLA

Si no regresas a trabajar como estás programado después de un permiso bajo FMLA, o si superas el derecho de FMLA de doce (12) semanas (o, en el caso de un permiso de cuidador de un miembro militar, el derecho de FMLA de veintiséis [26] semanas), estarás sujeto a las políticas estándar de Chipotle con respecto a permisos para ausentarte y de asistencia. Esto puede resultar en la terminación de tu empleo, si no dispones de otro permiso proporcionado por Chipotle que se aplica a tu ausencia continuada. De la misma forma, al concluir tu permiso bajo FMLA, la obligación de Chipotle de mantener tus beneficios del plan de salud de grupo puede terminar (sujeto a cualquier derecho de COBRA aplicable). Si no puedes regresar a trabajar después del permiso bajo FMLA, debes notificar a tu gerente y a benefits@chipotle.com. Una vez que Chipotle tome conciencia de la necesidad de permiso adicional, participará en un proceso interactivo para determinar si el permiso adicional puede proporcionarse como una adaptación razonable.



PERMISOS PARA AUSENTARSE

OTRO EMPLEO

Durante una ausencia, los empleados tienen prohibido tener otro empleo, incluido el trabajo por cuenta propia, que no se haya tenido inmediatamente antes del inicio de la licencia. En otras palabras, un empleado que tiene otro trabajo además del trabajo del empleado con Chipotle puede continuar trabajando en ese trabajo mientras está de licencia de Chipotle si es médicamente capaz de hacerlo, pero dicho empleado no puede buscar ni tener otro empleo para reemplazar el trabajo del empleado con Chipotle mientras está de licencia. Esta política permanece vigente durante todos los permisos de ausencia, incluido el permiso FMLA y la violación puede resultar en una acción disciplinaria, hasta e incluyendo la terminación inmediata del empleo.

FRAUDE

Proporcionar información falsa o engañosa u omitir información sustancial en relación con un permiso bajo FMLA resultará en medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación inmediata del empleo.

PERMISO BAJO FMLA RELACIONADO CON EL SERVICIO MILITAR

El permiso bajo FMLA también puede estar disponible para empleados elegibles en relación con ciertas necesidades médicas y no médicas de familiares relacionadas con el servicio militar. Hay dos formas de dicho permiso. El primero es permiso de cuidador de un miembro militar y el segundo es permiso por exigencias calificadoras. Cada uno de estos permisos se describen a continuación.

DEFINICIONES

Un “**miembro militar cubierto**” es: (1) un miembro militar actual de las fuerzas armadas, incluyendo un miembro de la Guardia Nacional o las Reservas, con una lesión o enfermedad grave sufrida mientras se encontraba en servicio militar activo, para la cual el miembro militar se está sometiendo a tratamiento médico, recuperación o terapia, está de otra manera en estado de paciente ambulatorio, o está de otra manera en la lista de retirados por incapacidad temporal; o (2) un “**veterano cubierto**” que se está sometiendo a tratamiento médico, recuperación o terapia para una lesión o enfermedad grave.

Un “**veterano cubierto**” es una persona que recibió licencia absoluta bajo condiciones distintas a la baja deshonrosa durante el período de cinco (5) años antes de la primera fecha en la que el empleado elegible toma un permiso bajo FMLA para cuidar del veterano cubierto. El período entre el 28 de octubre de 2009 y el 8 de marzo de 2013 queda excluido a la hora de determinar este período de cinco (5) años.

Las definiciones de la ley FMLA de “**lesión o enfermedad grave**” para miembros militares actuales y veteranos son distintos de la definición de la ley FMLA de “condición de salud grave”. Para propósitos de un permiso bajo FMLA relacionado con el servicio militar, el término “lesión o enfermedad grave” significa una lesión o enfermedad sufrida por el miembro militar mientras se encontraba en servicio militar activo en las Fuerzas Armadas que podría hacer que el miembro militar no sea capaz de realizar las funciones de su oficina, categoría, rango o calificación, o una que existía antes del comienzo del servicio militar activo y se vio agravado por el servicio militar activo.

PERMISOS PARA AUSENTARSE

Con respecto a veteranos cubiertos, la lesión o enfermedad grave puede manifestarse antes o después de que la persona pasa al estado veterano, y es: (1) una continuación de una lesión o enfermedad grave que se sufrió o se agravó cuando el veterano cubierto era un miembro de las Fuerzas Armadas y dejó al miembro militar incapaz de realizar las funciones de su oficina, categoría, rango o calificación; (2) una condición física o mental para la que el veterano cubierto ha recibido una Calificación de Incapacidad Relacionada con el Servicio por el VA (VASRD, por sus siglas en inglés) de 50 por ciento o más y dicha calificación de VASRD se basa, en su totalidad o en parte, en la condición que precipitó la necesidad de un permiso de cuidador; (3) una condición física o mental que afecta sustancialmente la capacidad del veterano de conseguir o continuar una ocupación remunerada sustancial debido a una incapacidad o incapacidades relacionadas con el servicio militar, o tendría este efecto en ausencia de tratamiento; o (4) una lesión, incluyendo una lesión psicológica, sobre la base de que el veterano cubierto ha sido inscrito en el Programa de Asistencia Integral para Cuidadores Familiares del Departamento de Asuntos de Veteranos.

Las **“exigencias calificadoras”** incluyen actividades como despliegue con poco aviso previo, eventos militares, coordinación de cuidado infantil alternativo, arreglos financieros y legales relacionados con el despliegue, descanso y recuperación, asesoría, atención parental y sesiones después del despliegue.

PERMISO DE CUIDADOR DE UN MIEMBRO MILITAR

El permiso no pagado de cuidador de un miembro militar está diseñado para permitir que los empleados elegibles cuiden de ciertos familiares que han sufrido lesiones o enfermedades graves mientras se encontraban en servicio militar activo. El familiar debe ser un “miembro militar cubierto”, lo que significa: (1) un miembro actual o veterano de las Fuerzas Armadas, la Guardia Nacional o las Reservas; (2) que se está sometiendo a tratamiento médico, recuperación o terapia, o, en el caso de un veterano, era miembro de las Fuerzas Armadas, la Guardia Nacional o las Reservas, que recibió licencia absoluta bajo condiciones distintas a la baja deshonrosa en cualquier momento dentro de los cinco años antes del tratamiento que solicita un empleado elegible; está de otra manera en estado de paciente ambulatorio, o está de otra manera en la lista de retirados por incapacidad temporal; (3) por una lesión o enfermedad grave que podría hacer que un miembro militar actual sea incapaz de realizar las funciones de su oficina, categoría, rango o calificación. El permiso de cuidador de un miembro militar no está disponible para cuidar de miembros militares en la lista de retirados por incapacidad permanente. Una lesión o enfermedad grave incluye específicamente, pero no se limita a, el agravamiento de una condición preexistente mientras se encuentra en servicio militar activo.

Con el fin de ser elegible para el permiso de cuidador de un miembro militar, debes ser un/a cónyuge, hijo/a, padre/madre o pariente próximo del miembro militar cubierto. “Pariente próximo” significa el pariente consanguíneo más cercano, distinto del/de la cónyuge, padre/

PERMISOS PARA AUSENTARSE

madre o hijo/a, en el siguiente orden de prioridad: parientes consanguíneos a los que se les ha concedido custodia legal del miembro militar por decreto del tribunal o disposiciones legales; hermanos; abuelos; tíos; y primos hermanos; a menos que el miembro militar haya designado específicamente por escrito a otro pariente consanguíneo como su pariente consanguíneo más cercano para propósitos del permiso de cuidador de un miembro militar. También debes cumplir con todas las demás normas estipuladas en la política de permiso bajo FMLA.

Un empleado elegible puede tomar hasta veintiséis (26) semanas laborales de permiso de cuidador de un miembro militar con el fin de cuidar de un miembro militar cubierto dentro de un “único período de doce (12) meses”. El “único período de doce (12) meses” comienza el primer día en el que se toma permiso para cuidar de un miembro militar cubierto y termina a los doce (12) meses después, independientemente del método utilizado para determinar la disponibilidad de permiso para otras razones calificadoras bajo FMLA. Si no agotas tus veintiséis (26) semanas de permiso de cuidador de un miembro militar durante este “único período de doce (12) meses”, se pierde lo que queda. El permiso de cuidador de un miembro militar se aplica sobre una base por lesión para cada miembro militar. Por consiguiente, un empleado elegible puede tomar períodos separados de permiso de cuidador para cada miembro militar cubierto y/o para cada lesión o enfermedad grave del mismo miembro militar cubierto. Sin embargo, un máximo de veintiséis (26) semanas de permiso de cuidador de un miembro militar puede tomarse dentro de un único período de doce (12) meses.

Dentro del “único período de doce (12) meses” descrito anteriormente, un empleado elegible puede tomar un total combinado de veintiséis (26) semanas de permiso bajo FMLA, incluyendo hasta doce (12) semanas de permiso por cualquier otra razón calificatoria bajo FMLA (es decir, nacimiento o adopción de un niño/a, condición de salud grave del empleado o familiar cercano, o una exigencia calificatoria). Por ejemplo, durante el “período único de doce (12) meses”, un empleado elegible puede tomar hasta dieciséis (16) semanas de permiso bajo FMLA para un miembro militar cubierto cuando se combina con hasta diez (10) semanas de permiso bajo FMLA para cuidar de un recién nacido.

Es posible que se le exija a un empleado que solicita permiso de cuidador de un miembro militar proporcionar una certificación adecuada de sí mismo y/o del miembro militar cubierto que debe ser completada por un proveedor de atención médica autorizado dentro de quince (15) días. El permiso de cuidador de un miembro militar está sujeto a otras disposiciones en nuestra política de permiso bajo FMLA (requisitos sobre la elegibilidad de los empleados, previo aviso adecuado de la necesidad de un permiso, uso de permiso pagado acumulado, etc.). El permiso de cuidador de un miembro militar se registrará por y se manejará de conformidad con la ley FMLA y los reglamentos aplicables, y nada en esta política debe interpretarse como incompatible con esos reglamentos.

PERMISOS PARA AUSENTARSE

PERMISO POR EXIGENCIAS CALIFICATORIAS

Los empleados elegibles pueden tomar un “permiso por exigencias calificatorias” para ocuparse de ciertas “exigencias” que surgen del servicio bajo una llamada u orden al servicio militar activo de un “miembro militar cubierto” (es decir, el/la cónyuge, hijo/a o padre/madre del empleado). Están disponibles hasta doce (12) semanas de permiso por exigencias calificatorias dentro de cualquier período de doce (12) meses, según se cuenta usando el mismo método que rige el conteo de otras formas de permiso bajo FMLA dentro de la política de la ley FMLA (con la excepción del permiso de cuidador de un miembro militar, el cual está sujeto a un máximo de veintiséis [26] semanas de permiso dentro un “único período de doce [12] meses”). La cantidad máxima de “permiso por exigencias calificatorias” que un empleado puede utilizar para crear un vínculo con un miembro militar que se encuentra de descanso y recuperación temporales de corto plazo son quince (15) días.

Aunque el permiso por exigencias calificatorias se puede combinar con un permiso para otras razones calificatorias bajo FMLA, en ninguna circunstancia puede el total combinado superar las doce (12) semanas dentro de cualquier período de doce (12) meses (con la excepción del permiso de cuidador de un miembro militar estipulado anteriormente). El empleado debe cumplir con todas las demás normas estipuladas en la política de la ley FMLA.

Las personas que pueden recibir una orden al servicio militar activo incluyen a miembros activos y retirados de las Fuerzas Armadas Regulares, ciertos miembros de la Reserva de retirados y varios otros miembros de la Reserva,

incluyendo la Reserva Lista, la Reserva Selecta, la Reserva Lista de Individuos, la Guardia Nacional, el aparato militar estatal, la Reserva del Ejército, la Reserva de la Marina, la Reserva del Cuerpo de Marina, la Guardia Nacional Aérea, la Reserva de la Fuerza Aérea y la Reserva de la Guardia Costera.

Una llamada al servicio militar activo se refiere a una llamada *federal* al servicio militar activo, y las llamadas estatales al servicio militar activo no están cubiertos a menos que se realicen por orden del Presidente de los Estados Unidos conforme a ciertas leyes.

El permiso por exigencias calificatorias está disponible en las siguientes circunstancias:

- Despliegue con poco aviso previo. Para resolver cualquier problema que surja del poco aviso previo (dentro de siete días o menos) de una llamada u orden inminente al servicio militar activo.
- Eventos militares y actividades relacionadas. Para asistir a cualquier ceremonia, programa o evento militar oficial relacionado con el servicio militar activo o una llamada al estado de servicio militar activo, o para asistir a ciertos programas de apoyo o asistencia a la familia y sesiones informativas.
- Cuidado infantil y actividades escolares. Para coordinar cuidado infantil alternativo; para proporcionar cuidado infantil debido a una necesidad urgente e inmediata; para inscribirse en o trasladarse a una nueva escuela o centro de cuidado infantil; o para

PERMISOS PARA AUSENTARSE

asistir a reuniones con el personal de una escuela o centro de cuidado infantil.

- Arreglos financieros y legales. Para hacer o actualizar arreglos financieros o legales; o para actuar como representante del miembro militar cubierto ante una agencia federal, estatal o local en relación con los beneficios de servicio.
- Asesoría. Para asistir a asesoría (ofrecida por alguien diferente de un proveedor de atención médica) para el empleado, el miembro militar cubierto o un/a hijo/a o dependiente, cuando sea necesario como resultado del servicio bajo una llamada u orden al servicio militar activo.
- Descanso y recuperación temporales. Para pasar tiempo con un miembro militar cubierto que se encuentra de permiso temporal de descanso y recuperación de corto plazo durante el período de despliegue. Los empleados elegibles pueden tomar hasta quince (15) días de permiso por cada caso de descanso y recuperación.
- Actividades después del despliegue. Para asistir a ceremonias de llegada, sesiones y eventos de reintegración, y cualquier otra ceremonia o programa oficial patrocinado por el ejército durante un período de hasta noventa (90) días después de la terminación del estado de servicio militar activo del miembro militar cubierto. Esto también abarca un permiso para resolver problemas que surjan de la muerte de un miembro militar cubierto mientras se encuentra en estado de servicio militar activo.
- Permiso de acuerdo mutuo. Otros eventos que surjan de la llamada u orden al servicio militar activo del familiar cercano, con tal de que Chipotle y el empleado estén de acuerdo con que dicho permiso se califica como una exigencia y con la fecha y la duración del mismo.

Es posible que se exija a un empleado que solicita un permiso por exigencias calificatorias presentar documentación justificativa en forma de copia de las órdenes al servicio militar activo del miembro militar cubierto u otra documentación militar indicando el estado militar adecuado y las fechas del estado de servicio militar activo, junto con una declaración estipulando la naturaleza y los detalles de la exigencia específica, la cantidad de permiso que se necesita y la relación del empleado con el miembro militar, dentro de quince (15) días. El permiso por exigencias calificatorias se registrará por y se manejará de conformidad con la ley FMLA y los reglamentos aplicables, y nada en esta política debe interpretarse como incompatible con esos reglamentos.

PERMISOS PARA AUSENTARSE

PERMISO PERSONAL PARA AUSENTARSE

Podrían concederse tipos adicionales de permisos personales para ausentarse al criterio exclusivo de la gerencia, hasta un máximo de treinta (30) días. Cualquier prórroga más allá de los treinta (30) días se tomará en consideración individualmente.

El hecho de no presentarte en el trabajo como estás programado después de un permiso personal para ausentarte puede resultar en medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación del empleo. El tiempo dedicado a un permiso personal para ausentarse no se usará para calcular los beneficios como vacaciones o días festivos.

Debes hablar directamente con tu gerente y con benefits@chipotle.com antes de tomar un permiso para asegurarte de comprender todas tus obligaciones con Chipotle mientras te encuentres de permiso, como tus obligaciones de informe y de nueva verificación periódicas. Si no cumples con la política de Chipotle, tu capacidad de regresar a trabajar bajo esta política puede quedar sustancialmente afectada.

PERMISO DE DUELO

Los empleados de tiempo completo podrían ser elegibles para permiso de duelo. Puedes encontrar más información sobre este beneficio en el portal [Cultivate Me](#).



LO QUE ESPERAMOS DE TI



LO QUE ESPERAMOS DE TI



CORTESÍA Y PROFESIONALIDAD

Los empleados que tienen contacto con los clientes, proveedores, otros empleados y/o miembros del público en el transcurso de sus deberes laborales deben mostrar cortesía y profesionalidad a dichas personas en todo momento. La descortesía o las obscenidades en la presencia de nuestros clientes, proveedores, otros empleados o miembros del público no se tolerarán y pueden resultar en medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación del empleo.

La falta de conducta profesional y de vivir los valores de Chipotle crea un ambiente de trabajo difícil y evita que Chipotle brinde un servicio de calidad a nuestros huéspedes.

Si constantemente no cumple con sus deberes laborales de manera profesional, puede estar sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.. ¡Alentamos interacciones positivas y colaborativas en Chipotle que creen una cultura de liderazgo y trabajo en equipo!

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

Chipotle está comprometido a servir solo comida segura de alta calidad en nuestros restaurantes, y nuestros programas y prácticas de seguridad alimentaria están diseñados para prevenir riesgos para la salud pública que pueden surgir del manejo, preparación y almacenamiento de comida.

Todos los empleados deben cumplir con los programas y prácticas de seguridad alimentaria de Chipotle, incluyendo los Puntos de control críticos, la [Política de enfermedad](#), la [Política de lavado de manos](#) la política de uniformes y los Siete puntos clave de seguridad alimentaria, y completar todos los cursos de capacitación y certificaciones que pueden requerirse para su puesto, incluyendo la capacitación en seguridad alimentaria del Departamento de Justicia (DOJ), ServSafe, HACCP, la capacitación en incorporación de nuevos empleados, las tarjetas de manejo de alimentos del estado y la Capacitación trimestral en seguridad alimentaria.

Chipotle sigue los reglamentos federales, estatales y locales que reglamentan la seguridad alimentaria. En tu función, nuestros equipos de Seguridad alimentaria y de Cumplimiento podrían requerir o pedir que lleves a cabo, participes en o respondas a auditorías relacionadas con la seguridad alimentaria.

El incumplimiento con los programas y prácticas de seguridad alimentaria de Chipotle, incluyendo auditorías y capacitación, o no completar de manera puntual los requisitos de cumplimiento con la seguridad alimentaria pueden resultar en medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación del empleo.

Este Manual para empleados no incluye todos los requisitos y responsabilidades en relación a la seguridad alimentaria y al cumplimiento con la misma.

Cualquier pregunta o duda relacionada con la seguridad alimentaria, incluyendo nuestras prácticas y políticas o requisitos, debe enviarse a FoodSafetyCompliance@chipotle.com.

POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS

Se prohíbe a todos los empleados fabricar, cultivar, distribuir, despachar, poseer o usar drogas ilegales y marihuana (aunque esté recetada) u otras sustancias no autorizadas, psicoactivas o tóxicas mientras están en la propiedad de Chipotle (incluyendo las áreas de estacionamiento y los terrenos) o mientras realizan de otra manera sus deberes laborales fuera del local de Chipotle. Se incluyen en esta prohibición las sustancias controladas legales que se hayan obtenido de manera ilegal o indebida. Esta política no prohíbe la posesión y el uso adecuado de medicamentos recetados legalmente, aparte de marihuana, que se tomen de conformidad con la receta.

Se prohíbe también a los empleados tener dichas sustancias controladas ilegales o no autorizadas (y marihuana, aunque esté recetada) en sus sistemas mientras están en el trabajo, y tener cantidades excesivas de sustancias legales en sus sistemas, a menos que se prohíba de otra manera por las leyes estatales aplicables.

Se prohíbe a todos los empleados distribuir, despachar, poseer o usar alcohol mientras están en el trabajo o de turno. Además, el uso de alcohol fuera del trabajo, si bien no está prohibido generalmente por esta política, no debe interferir con tu capacidad de realizar las funciones esenciales de tu trabajo. De vez en cuando, Chipotle puede organizar eventos donde se sirve alcohol. Durante dichos eventos de Chipotle autorizados, se permite a los empleados participar en el consumo moderado del alcohol que se sirve. Se espera que los empleados muestren buen juicio con respecto al consumo de alcohol, y no deben abusar el alcohol.

MEDICAMENTOS RECETADOS

Con la excepción de marihuana recetada médicamente, no se prohíbe el uso correcto de medicamentos recetados por tu médico; sin embargo, prohibimos el uso indebido de medicamentos recetados. El uso de medicamentos por parte de los empleados puede afectar su desempeño en el trabajo al causar, por ejemplo, mareo o somnolencia. Debes divulgar a tu gerente cualquier medicamento que podría causar un riesgo de hacerte daño o de hacer daño a otros al realizar tus deberes laborales. Es tu responsabilidad determinar, consultando a tu médico, si un medicamento recetados puede disminuir tu desempeño en el trabajo.

NOTIFICACIÓN DE DISMINUCIÓN DE LAS FACULTADES

Cada empleado que observe o tenga conocimiento de otro empleado en un estado que disminuye el desempeño del empleado de sus tareas laborales o que representa un peligro para la seguridad y el bienestar de otros, o que viola de otra manera esta política, debe reportar en seguida ese hecho a su gerente o a otro miembro de la gerencia.

¿QUIÉN SE SOMETE A PRUEBAS?

Es posible que se te requiera someterte a un control de drogas o alcohol siempre que Chipotle tenga una sospecha razonable de que has violado alguna de las reglas estipuladas en esta política. Entre otros factores, una sospecha razonable puede surgir de la observación por parte de un supervisor, informes o quejas de los compañeros de trabajo, reducción del desempeño, cambios de asistencia o de comportamiento, resultados de un registro o de

LO QUE ESPERAMOS DE TI

otros métodos de detección, o involucramiento en una lesión o accidente relacionado con el trabajo que pudiera haber sido causado por disminución de las facultades por drogas o alcohol. Las pruebas basadas en una lesión o un accidente no se aplican en los casos en los que es poco probable que el incidente o accidente ocurriera como resultado del uso de drogas o alcohol, o en los que se conoce o está clara la causa del incidente o lesión (por ejemplo, lesión muscular en la espalda ocurrida al levantar un objeto pesado, picaduras de insectos que requieren tratamiento, etc.).

Además, a los empleados en puestos sensibles a la seguridad se les puede someter a pruebas de manera aleatoria o periódica, en la medida en la que lo permitan las leyes estatales y federales aplicables.

ACCIÓN DISCIPLINARIA

La violación de esta política o de cualquiera de sus disposiciones puede resultar en medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación del empleo.

POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO

Con el fin de hacer cumplir esta política y los procedimientos, Chipotle puede investigar posibles violaciones y requerir que los empleados se sometan a un control de drogas o alcohol, incluyendo análisis de orina, análisis de sangre u otras pruebas adecuadas y, si procede, registro de todas las áreas del local físico de Chipotle, incluyendo, pero sin limitarse a, áreas de trabajo, artículos personales, ropa de los empleados, escritorios, estaciones de trabajo, armarios, y vehículos personales y de Chipotle. Estarás sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación del empleo, por negarse a cooperar

con los registros o investigaciones, negarse a someterse a un control, manipular una muestra de control o no ejecutar los formularios de consentimiento cuando los requiere Chipotle.

DAÑOS A LA PROPIEDAD

No se tolerarán los daños deliberados o descuidados a la propiedad de un compañero de trabajo, proveedor o cliente, o a la propiedad de Chipotle, y pueden resultar en medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación del empleo.

FRAUDE, DESHONESTIDAD Y DECLARACIONES FALSAS

Se prohíbe a los empleados y postulantes proporcionar información falsa, deshonesto o engañosa en cualquier aplicación, registro de historia médica, solicitud de permiso, factura, entrada de tiempo, cuestionario y reuniones de investigación, informe de lesión en el lugar de trabajo o cualquier otro documento de Chipotle. Asimismo, se prohíbe a los empleados hacer declaraciones falsas o difamatorias a sabiendas a un empleado o a un tercero con respecto al desempeño de las funciones laborales del empleado. Según la ley, un empleado que hace representaciones engañosas a los clientes puede ser considerado personalmente responsable.

Si se determina que algún empleado ha realizado declaraciones falsas, deshonestas o engañosas u omisiones, según se detallan anteriormente, dicho empleado estará sujeto a la terminación inmediata del empleo. Si observas cualquier violación, repórtala inmediatamente a tu PEP si estás en el RSC, o al equipo RPE si estás en un restaurante, o a otro miembro de la gerencia.

APUESTAS

Se prohíbe apostar en la propiedad de Chipotle, o mediante el uso de alguna propiedad de Chipotle, como computadoras y equipos telefónicos, y puede resultar en medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación del empleo.

REGALOS Y ACTIVIDADES DE ENTRETENIMIENTO

Nuestro éxito depende en gran medida de las relaciones que establecemos con nuestros proveedores y socios comerciales, que puede involucrar intercambiar regalos, compartir comidas de negocios, asistir a eventos de entretenimiento y otras cortesías empresariales. Sin embargo, debemos tener cuidado de asegurar que estas actividades no creen o parezcan crear un sentido de obligación para ninguna de las partes, ni comprometan nuestro juicio profesional como empleados de Chipotle. Consulta nuestro [Código de ética](#) para obtener información sobre nuestra política de regalos y actividades de entretenimiento.

ACTIVIDAD ILEGAL

No se permite a los empleados participar en ningún tipo de actividad ilegal que desprestigia la reputación de Chipotle mientras están de turno o en los locales/instalaciones de Chipotle, o mientras están fuera del trabajo. Los empleados que participan en alguna actividad ilegal pueden ser sometidos a medidas disciplinarias o a la terminación del empleo y también pueden ser reportados a la policía.

INSUBORDINACIÓN

Todos tenemos tareas que realizar y cada empleado debe seguir las indicaciones de su gerente. Los empleados no deben negarse a seguir indicaciones razonables relacionadas con el trabajo de un miembro de la gerencia o tratar a un miembro de la gerencia de manera insubordinada. Los empleados que participen en conducta insubordinada pueden ser sometidos a medidas disciplinarias o a la terminación del empleo.

USO INDEBIDO DE LA PROPIEDAD

Se prohíbe a los empleados usar indebidamente o usar sin autorización equipos, vehículos o la propiedad de Chipotle, de sus clientes, proveedores o de otros empleados de Chipotle. Cualquier uso de los equipos de oficina de Chipotle no relacionado con el negocio debe ser aprobado por la gerencia. El uso indebido de la propiedad puede resultar en medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación del empleo.

ROBO

El robo de dinero o propiedad de Chipotle, de tus compañeros de trabajo o de los clientes está estrictamente prohibido y constituye un delito punible por las leyes estatales y/o federales. Si se descubre que algún empleado ha robado o malversado dinero o propiedad, dicho empleado estará sujeto a la terminación inmediata del empleo y también será reportado a la policía. Chipotle se reserva el derecho de inspeccionar todos los bolsos, carteras, mochilas, paquetes, armarios y vehículos en la propiedad de Chipotle para investigar acusaciones de robo. El hecho de no cooperar en un registro de este tipo resultará en medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación del empleo.

USO DE LAS INSTALACIONES /LOCALES DE CHIPOTLE FUERA DEL HORARIO DE TRABAJO

Los empleados tienen prohibido estar dentro de las instalaciones de Chipotle o cualquier área de trabajo externa si interfieren con otros empleados que están trabajando. Se prohíbe expresamente a los empleados usar las instalaciones, propiedad o equipos de Chipotle para fines personales. La violación de esta política puede resultar en medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación del empleo.

ACTIVIDADES SOCIALES Y RECREATIVAS FUERA DEL HORARIO DE TRABAJO

Durante el año, Chipotle podría patrocinar actividades sociales o recreativas para sus empleados. Tu asistencia a estos eventos es completamente voluntaria y no se requiere como condición de empleo. Ni Chipotle ni su aseguradora serán responsables del pago de beneficios de compensación de los trabajadores para una lesión que se produzca a raíz de tu participación voluntaria en cualquier actividad recreativa, social o atlética fuera del trabajo que no forme parte de tus tareas laborales.

EMPLEO EXTERNO

Los empleados pueden tener un segundo trabajo con tal de que no interfiera con su trabajo en Chipotle.

Asimismo, debes hacer lo siguiente:

- No usar la información o los recursos confidenciales de Chipotle en relación con una inversión o iniciativa empresarial no relacionada con o no aprobado por Chipotle.
- No trabajar (incluyendo como contratista o consultor) para un competidor de Chipotle, a menos que sea poco probable que tu función cree un conflicto de interés con Chipotle.
- Divulgar a Chipotle que tienes un interés financiero en o estás empleado por (incluyendo como contratista o consultor) un proveedor o socio comercial actual o potencial de Chipotle.

CONFLICTO DE INTERÉS

Se espera que todos los empleados eviten conductas que sean desleales, competitivas o dañinas para Chipotle, como el uso de prácticas comerciales ilegales (por ejemplo, pagar menos de lo debido intencionalmente a un proveedor o informar erróneamente que una entrega fue corta) o participar de otra manera en actividad ilegal o discriminatoria en el ejercicio de sus funciones en Chipotle. Un “conflicto de intereses” surge cada vez que tiene un interés personal o financiero que resulta en competencia con Chipotle, interfiere con el jui-

cio de un empleado con respecto a los mejores intereses de Chipotle o explota la posición de un empleado con Chipotle para beneficio personal. Debido a que nuestra reputación está en riesgo, cada uno de nosotros tiene el deber de evitar situaciones que puedan crear, o incluso parecer crear, un conflicto de intereses.

Los empleados deben divulgar cualquier conflicto de interés real o percibido a su gerente y al Equipo de Ética y de Cumplimiento. El Equipo de Ética y de Cumplimiento tiene la autoridad de denegar solicitudes si el conflicto real o percibido no se puede resolver. Las situaciones que implican un conflicto de interés no siempre son obvias o fáciles de resolver, así que debes reportar las acciones que podrían implicar un conflicto de interés a tu gerente o a otro miembro de la gerencia, así como al Equipo de Ética y de Cumplimiento. El hecho de no reportar un conflicto de interés real o percibido puede resultar en medidas disciplinarias o la terminación del empleo.

APARIENCIA PERSONAL

En Chipotle, queremos que seas auténtico, te diviertas y muestres tu personalidad, pero también esperamos que mantenga los estándares de Chipotle. Así que, cuando estás trabajando, esperamos que tu ropa esté limpia, sin agujeros, cortes, desgarres o manchas visibles, y que sigas los lineamientos detallados en el documento [Uniform Style Guide](#) para empleados del restaurante. Los empleados que reciben uniformes deben mantenerlos arreglados y limpios, y los deben llevar en todo momento cuando están trabajando.

LO QUE ESPERAMOS DE TI

Debes vestir y presentarte de una manera que refleje el profesionalismo que aportas a la enseñanza y degustación de Chipotle todos los días. Creemos que estas cualidades hacen más que cualquier otro factor para dar una impresión favorable a nuestros clientes y a tus compañeros de trabajo. Es posible que a los empleados que se presenten en el trabajo con ropa inaceptable se les requiera salir del trabajo y regresar con ropa aceptable. Dicho tiempo fuera del trabajo no será pagado.

TU DESEMPEÑO

Se espera que hagas todo lo posible con el fin de aprender tu trabajo y realizarlo a un nivel satisfactorio para Chipotle en todo momento. El hecho de no hacerlo sistemáticamente puede resultar en medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación del empleo.

COMENTARIOS SOBRE EL DESEMPEÑO

Todos los empleados reciben comentarios sobre el desempeño a intervalos regulares. Además, Chipotle alienta a los empleados a que hablen con su gerente sobre sus metas y crecimiento futuros. No creas que tienes que esperar una reunión de comentarios formal para hablar sobre cuestiones laborales, tus oportunidades profesionales o tu desempeño. Si necesitas ayuda o capacitación sobre determinados aspectos de tu trabajo, comunícate con tu gerente. Si no has tenido una conversación de comentarios sobre el desempeño, o has recibido tu evaluación de desempeño y tienes preguntas, comunícate con tu gerente o el gerente de tu gerente. También puedes comunicarte con tu PEP si estás en el RSC, o con el equipo RPE si estás en un restaurante.

POLÍTICA DE RELACIONES PERSONALES

Chipotle está comprometido a mantener un ambiente de trabajo amigable pero profesional. El propósito de esta política es proporcionar lineamientos para los empleados que tengan o hayan desarrollado relaciones personales en el lugar de trabajo. Esta política está diseñada para evitar posibles problemas que pueden surgir de dichas relaciones, incluyendo, pero sin limitarse a, problemas/percepciones con supervisión y favoritismo, posibles conflictos de interés, protección y seguridad, moral y otros problemas que pueden causar perturbaciones o crear un ambiente de trabajo negativo o poco profesional.

EMPLEO DE PARIENTES

Si bien Chipotle no prohíbe la contratación de parientes de los empleados, los familiares normalmente no serán elegibles para empleo con Chipotle en situaciones en las que existan posibles problemas de supervisión, protección, seguridad o moral, o posibles conflictos de interés. Más concretamente, los familiares no serán contratados para o transferidos a puestos donde tendrían autoridad sobre o supervisión directa o indirecta de, o de otra manera serían supervisados por otro familiar.

Chipotle también se reserva el derecho de determinar si existe una relación familiar lo suficientemente cercana para prohibir una relación de supervisión. También se reserva el derecho de tomar todas las medidas que juzgue necesarias para evitar conflictos de interés.

Para los propósitos de esta política, “familiar” incluirá a un/a cónyuge, madre o padre, pareja

de hecho, hijo/a, hermano/a, tío/a, abuelo/a, nieto/a, sobrino/a, pariente civil o por matrimonio, pariente de una pareja de hecho en una de estas relaciones, o cualquier persona que reside en la misma casa que el empleado.

POLÍTICA DE RELACIONES ROMÁNTICAS /FÍSICAS PARA GERENTES

Cualquier relación de carácter romántico, o físico y/o sexual consensual entre cualquier empleado de supervisión y cualquier empleado subordinado, ya sea directa o indirectamente, la deben reportar inmediatamente los dos empleados involucrados al Director del equipo, Líder funcional, o a tu PEP si estás en el RSC, o al equipo RPE si estás en un restaurante.

Una vez reportada, el Director del equipo y/o el Líder funcional, o el representante de PEP o RPE respectivo se reunirá con los empleados respectivos para hablar sobre la mejor manera de proceder y tomará todas las medidas que juzgue necesarias para evitar conflictos de interés.

RELACIONES ENTRE EMPLEADOS ADULTOS NO GERENCIALES

Chipotle espera que todos los empleados adultos involucrados en una relación física o sexual consensual y/o romántica mientras trabajan para Chipotle se comporten con profesionalidad en todo momento. Dichos empleados deben evitar el comportamiento inapropiado mientras están en el lugar de trabajo o mientras su tiempo está siendo pagado o están haciendo negocios para Chipotle, incluyendo abstenerse de demostraciones públicas de afecto, insinuaciones sexuales, comentarios sugestivos y bromas de índole sexual.

LO QUE ESPERAMOS DE TI

Si Chipotle determina que una relación entre dos empleados iguales sin ninguna relación jerárquica presenta un conflicto de interés real o potencial, o es disruptiva de una manera incompatible con las metas de esta política, Chipotle se reserva el derecho de tomar todas las medidas que juzgue necesarias para evitar conflictos de interés.

SE PROHÍBEN ESTRICTAMENTE LAS RELACIONES ROMÁNTICAS/FÍSICAS CON EMPLEADOS MENORES DE EDAD

Se prohíbe a todos los empleados, incluyendo a los empleados de supervisión y empleados iguales, tener o buscar relaciones románticas, físicas y/o sexuales con cualquier empleado menor de 18 años de edad. Se prohíbe además a todos los empleados exhibir una conducta con cualquier empleado menor de edad que pueda crear la apariencia de improcedencia o conducir a una conducta que sea opuesta a los intereses de Chipotle. Esta política se hará cumplir estrictamente, y cualquier violación resultará en la terminación del empleo.

Por otra parte, todos los empleados deben recordar que Chipotle mantiene una política estricta contra el acoso ilegal de cualquier tipo, incluyendo el acoso sexual.

FUMAR

Se prohíbe fumar en todos los edificios y vehículos de Chipotle. Esta política se extiende específicamente a cigarrillos electrónicos (“e-cigarrillos”) o cualquier otro dispositivo personal de vaporización. El fumar debe limitarse a las áreas exteriores designadas. Por supuesto, se prohíbe fumar en todas las áreas donde se encuentran materiales peligrosos o inflamables. La violación de esta política resultará en medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación del empleo.

POLÍTICA DE SOLICITACIONES Y DISTRIBUCIONES

Nuestra meta principal en Chipotle es proporcionar a nuestros clientes el mejor servicio posible. Con el fin de permitir a los empleados realizar sus tareas laborales y brindar a nuestros clientes toda su atención, la solicitud de un empleado a otro empleado para el apoyo de cualquier organización está prohibida durante el tiempo de trabajo y está prohibida en todas las áreas de trabajo y áreas de venta en todo momento. Las áreas de trabajo incluyen aquellas áreas de restaurantes donde los empleados realizan sus funciones laborales. De manera similar, los no empleados no pueden entrar a la propiedad de Chipotle en ningún momento con el fin de solicitar para alguna causa ni distribuir materiales o literatura de tipo alguno para el propósito que sea. La violación de esta política puede resultar en medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación del empleo, según lo permitan las leyes aplicables.

POLÍTICA DE VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

Chipotle tiene una política de tolerancia cero con respecto a actos violentos o amenazas de violencia contra nuestros empleados, postulantes, clientes o proveedores.

No permitimos las peleas, o palabras o conducta amenazadoras. Las armas de cualquier tipo están estrictamente prohibidas y no se permiten en los locales de Chipotle, incluyendo en los vehículos o áreas de estacionamiento de Chipotle.

Ningún empleado puede cometer o amenazar cometer un acto violento contra un compañero de trabajo o tercero. Esto incluye conversaciones sobre el uso de armas peligrosas como bombas, pistolas o navajas, aunque sea en broma.

Los empleados que estén sujetos a o amenazados con violencia en el lugar de trabajo, o que tengan conocimiento de otra persona que ha sido sujeta a o amenazada con violencia, deben reportar esta información a su gerente o a su PEP si están en el RSC, o al equipo RPE si están en un restaurante, lo antes posible.

Todas las amenazas deben tomarse en serio. Infórmanos sobre toda amenaza para que podamos abordarla adecuadamente.

Todas las amenazas serán sometidas a una investigación exhaustiva, y todas las quejas que se denuncien a la gerencia serán tratadas con toda la confidencialidad posible. Los empleados que amenacen o cometan actos de violencia pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación del empleo.



PROTECCIÓN Y SEGURIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

Chipotle se reserva el derecho de realizar verificaciones de antecedentes de todos sus empleados. Si tienes preguntas relacionadas con la política de verificación de antecedentes de Chipotle, comunícate con tu PEP si estás en el RSC, o con el equipo RPE si estás en un restaurante.

LLAVES/TARJETAS DE ACCESO DE CHIPOTLE

Cada empleado a quien se entregue una llave y/o tarjeta de acceso es responsable del uso adecuado de esta y tendrá que firmar por la misma. Si pierdes o extravías una llave y/o tarjeta de acceso, debes reportarlo inmediatamente a tu gerente. Nunca dupliques o dejes prestada a nadie una llave y/o tarjeta de acceso por la razón que sea. Habla con tu gerente si necesitas otra llave y/o tarjeta de acceso. Todas las llaves y/o tarjetas de acceso deben entregarse a tu gerente o PEP en el momento de la separación del empleo con Chipotle. Los empleados que tomen un permiso para ausentarse deben entregar cualquier llave, tarjeta de POS y/o tarjeta de acceso antes de comenzar su permiso.

MATERIALES PELIGROSOS Y TÓXICOS

Si tu trabajo requiere que uses materiales peligrosos o tóxicos, se espera que cumplas con todas las leyes, reglas y reglamentos relacionados con su manipulación y eliminación seguras. Si tienes preguntas sobre los materiales con los que trabajas o con los procedimientos adecuados de seguridad y de eliminación que debes seguir, habla con tu gerente sobre ellos antes de tomar cualquier acción.

LIMPIEZA DEL LUGAR

Las áreas de trabajo deben estar siempre limpias, sanas y ordenadas para evitar condiciones inseguras y posibles accidentes. Si observas condiciones o equipos que son posiblemente peligrosos, repórtalos inmediatamente a tu gerente. Es la responsabilidad de cada empleado de asegurarse de que el área de trabajo esté limpia y ordenada al concluir tu turno de trabajo programado antes de marcar la hora de salida. Los empleados no pueden arrojar basura o desechar artículos personales en los locales.

REUNIONES

De vez en cuando, pueden programarse reuniones individuales o de grupo durante o fuera de tus horas de trabajo normales. Tienes obligación de asistir a todas las reuniones de Chipotle relacionadas con tu departamento o a las que se te ha pedido que asistas, a menos que tu gerente te diga que no tienes que asistir. Si eres un empleado pagado por hora, debes reportar tu tiempo de asistencia a dichas reuniones, y serás pagado por tu tiempo.

ESTACIONAMIENTO

Para que haya suficiente estacionamiento conveniente para nuestros clientes, requerimos que todos nuestros empleados estacionen sus vehículos en el área designada para estacionamiento de los empleados, donde corresponda. Si tienes preguntas sobre dónde debes estacionar tu vehículo, por favor pregúntale a tu gerente.

REGISTROS DE EMPLEADOS

Reconociendo el carácter confidencial de la información contenida en tu registro de empleado, Chipotle limita el acceso a los registros de empleados a ti y a aquellos que tengan la autorización adecuada o de conformidad con un proceso judicial.

No se divulgará ningún documento contenido en tu expediente de empleado sin tu consentimiento, excepto de conformidad con un proceso judicial. Cualquier registro con los resultados de una evaluación médica se mantendrá en un archivo separado, de conformidad con los requerimientos legales, y solo puede ser revisado por personas autorizadas.

Puedes revisar tu propio expediente de empleado con tu PEP si estás en el RSC, o con el equipo RPE si estás en los restaurantes. Además, un gerente puede revisar tu expediente de empleado si tienes una relación jerárquica actual con ese gerente o has sido entrevistado y estás siendo considerado para un puesto que depende de ese gerente. Tus expedientes de empleado también están sujetos a revisión por agencias investigadoras o durante auditorías internas periódicas llevadas a cabo por Chipotle.

Dentro de los treinta (30) días de la solicitud por escrito de un empleado actual (o según lo requieren las leyes aplicables), Chipotle pondrá los registros del empleado a disposición de este para que los inspeccione, o proporcionará una copia de los mismos al empleado. El empleado puede ser responsable del costo de copiar los registros.

SEGURIDAD

Es nuestra política promover la seguridad en el trabajo. La salud y el bienestar de nuestros empleados es la principal prioridad de Chipotle. Por esta razón, se insta a todos los empleados a seguir prácticas de seguridad de sentido común y corregir o informar cualquier condición insegura a su gerente. Se espera que cada empleado ayude a Chipotle a mantener condiciones de trabajo seguras. La seguridad es responsabilidad de todos.

Chipotle proporcionará un entorno de trabajo seguro para sus empleados de conformidad con las leyes y reglamentos de seguridad y salud ocupacional aplicables. La gerencia es responsable de garantizar que todos los empleados se adhieran a prácticas y procedimientos de trabajo seguros y reciban la capacitación adecuada en sus tareas laborales específicas para minimizar la exposición a los peligros en el lugar de trabajo. Todos los accidentes, incluidos los que no parezcan causar lesiones graves y los que involucren a invitados, deben informarse de inmediato a su gerente. Solo a través del pleno conocimiento de cada accidente, Chipotle puede continuar siendo un lugar seguro y saludable para que todos trabajen. Consulte el Manual del programa EHS de Chipotle para obtener información adicional. Recuerde: la seguridad ante todo!

RECUERDA: SEGURIDAD ANTE TODO!

REGISTROS E INSPECCIONES

Con el fin de proteger la seguridad y propiedad de todos nuestros empleados, Chipotle se reserva el derecho de inspeccionar los

PROTECCIÓN Y SEGURIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO

armarios, escritorios, gabinetes, carteras, mochilas, cajas de herramientas, bolsos, computadoras personales, vehículos de motor personales y cualquier otra pertenencia personal que se traigan a la propiedad de Chipotle. Se espera que los empleados cooperen en cualquier registro. El hecho de no cooperar resultará en medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación del empleo.

POLÍTICA DE VIAJES Y DE GASTOS

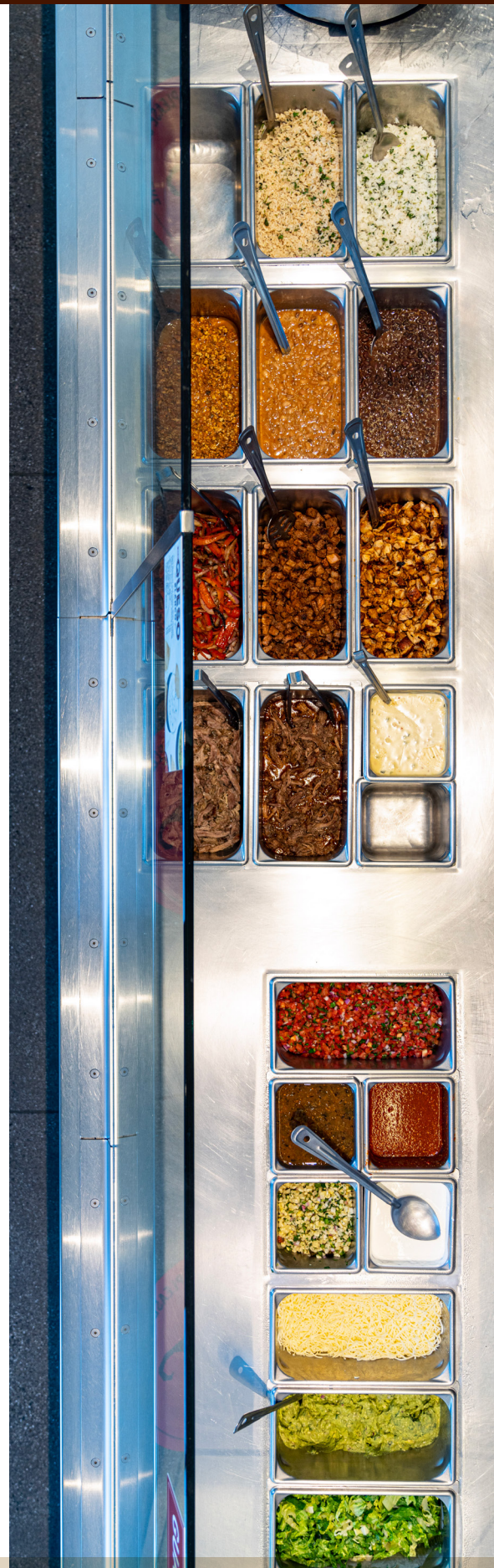
Chipotle reembolsará a los empleados por todos los gastos aprobados, razonables y necesarios relacionados con el negocio de conformidad con nuestra Travel and Expense Policy.

USO DE VEHÍCULOS PERSONALES O DE CHIPOTLE

Consulta la “Driver Policy” para saber la política de Chipotle referente a vehículos de Chipotle y a cualquier persona que conduzca su vehículo personal para negocios de Chipotle bajo los programas de suplemento para automóvil o reembolso de millas.

REEMBOLSO DE MILLAS

A los empleados que deban usar sus vehículos personales para negocios de Chipotle se les hará un reembolso a la tarifa estándar por milla del IRS. Los reembolsos de millas están destinados a cubrir los gastos relacionados con el uso de un vehículo personal, incluyendo el precio de gasolina, seguro, mantenimiento y costos de desgaste normal. Consulta la Travel and Expense Policy para obtener las reglas específicas sobre cuándo/qué está cubierto y cómo presentar gastos para su reembolso.





TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN

Chipotle invierte en informática para facilitar su negocio. Dichas herramientas están diseñadas para ayudar a los empleados con la ejecución de sus tareas laborales, y no se debe abusar de ellas.

Chipotle ha adoptado la [Acceptable Use Policy](#) para definir actividades que son permisibles al usar cualquier activo y sistema de datos, de computación y/o de comunicaciones. Todos los empleados de Chipotle comparten la responsabilidad de garantizar que los activos y recursos de información de Chipotle reciban un nivel adecuado de protección asegurando el cumplimiento con la [Acceptable Use Policy](#). Consulta nuestra [Acceptable Use Policy](#) y nuestra [Information Security Policy](#) para obtener lineamientos detallados sobre el uso de la informática de Chipotle. La violación de la [Acceptable Use Policy](#) y la [Chipotle Information Security Policy](#) resultará en medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación del empleo.

DISPOSITIVOS MÓVILES Y ELECTRÓNICOS

El uso excesivo de dispositivos móviles o electrónicos (“dispositivos móviles”) personales durante el día de trabajo puede interferir con la productividad de los empleados, ser una distracción para otros y afectar la seguridad alimentaria. Por lo tanto, se prohíbe a los empleados usar dispositivos móviles, auriculares y audífonos durante el horario de trabajo y en las áreas de preparación o manipulación de alimentos en nuestros restaurantes,, excepto en el caso de una emergencia.

Los empleados no pueden usar un dispositivo móvil de una manera que viole nuestra Política contra el acoso, la discriminación y las repre-

salias ilegales, Política de igualdad de oportunidades en el empleo o cualquier otra política de Chipotle, que perturbe nuestras prácticas comerciales.

Chipotle no será responsable de la pérdida de dispositivos móviles que se traigan al lugar de trabajo.

USO PERSONAL DE DISPOSITIVOS PORTÁTILES PROPORCIONADOS POR CHIPOTLE

Chipotle puede entregar un dispositivo portátil perteneciente a Chipotle a un empleado para comunicaciones relacionadas con el trabajo. Dichos dispositivos deben usarse de conformidad con esta política. Los empleados serán responsables de cualquier cargo incurrido correspondiente a su uso personal o no autorizado de cualquier dispositivo móvil proporcionado por Chipotle.

DISPOSITIVOS DE GRABACIÓN

Se prohíbe en todo momento a los empleados fotografiar o hacer grabaciones de audio o de video de nuestros clientes. También se prohíbe en todo momento a los empleados fotografiar, hacer grabaciones de audio o de video, o copiar para su propio uso información de documentos comerciales confidenciales o áreas no públicas del restaurante o del RSC, a menos que hacerlo esté protegido por la ley, incluidos, por ejemplo, los derechos protegidos por la Ley Nacional de Relaciones Laborales, como la fotografía o las grabaciones relacionadas con los salarios o las condiciones de trabajo de los empleados. Los empleados que violen esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación del empleo.

REEMBOLSO

A menos que Chipotle lo autorice expresamen-

TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN

te, usar un dispositivo móvil personal para el trabajo no es una parte necesaria del trabajo. Chipotle puede proporcionar dispositivos móviles a los empleados que tengan que usar dispositivos móviles para el negocio. Si crees que tus tareas laborales requieren el uso de un dispositivo móvil, solicita autorización a un gerente antes de usar tu dispositivo móvil personal para el trabajo. En la medida posible, los empleados deben llevar a cabo el negocio de Chipotle usando teléfonos proporcionados por Chipotle en vez de sus dispositivos móviles personales.

Chipotle reembolsa a los empleados los gastos comerciales incurridos de manera razonable al realizar sus tareas, incluyendo el uso obligatorio de sus dispositivos móviles personales. Si tu trabajo requiere que uses su dispositivo móvil personal, dicho uso normalmente será reembolsado a una tarifa razonable. Si crees que el negocio que se está llevando a cabo mediante tu dispositivo móvil supone un gasto para ti que es superior a lo que ofrece Chipotle, comunícate con tu PEP si estás en el RSC, o con el equipo RPE si estás en un restaurante.

El reembolso de cualquier gasto solo se hará si el empleado presenta puntualmente una solicitud de reembolso junto con documentación suficiente como recibos. Es la responsabilidad del empleado solicitar reembolso por gastos comerciales, ya que Chipotle solo puede reembolsar gastos para los que recibe una solicitud y la documentación suficiente.

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Lo estipulado a continuación, junto con la [Acceptable Use Policy](#) y la [Information Security](#)

[Policy](#), rige el uso de todas las computadoras pertenecientes a Chipotle, bases de datos y computadoras personales que se usan para el negocio, correo electrónico y sistemas de buzón de voz de Chipotle, y para el acceso a Internet mediante computadoras y/o líneas de datos de Chipotle, en lo sucesivo denominado “TI de Chipotle”. Las computadoras personales usadas para el negocio de Chipotle incluyen computadoras portátiles, tabletas o computadoras de casa que se conectan a la red de Chipotle de manera regular o intermitente.

Chipotle invierte en informática para facilitar su negocio. Dichas herramientas están diseñadas para ayudar a los empleados con la ejecución de sus tareas laborales, y no se debe abusar de ellas. Los empleados no deben usar o acceder a la TI de Chipotle de ninguna manera que sea contraria a nuestras políticas.

PROPIEDAD DE CHIPOTLE

Toda la TI de Chipotle es propiedad de Chipotle. Toda la información que se almacene, se transmita o se reciba de manera temporal o permanente con la ayuda de la TI de Chipotle sigue siendo propiedad única y exclusiva de Chipotle.

Además, todos los datos que se reciban, se recolecten, se descarguen, se carguen, se copien y/o se creen de manera temporal o permanente en la TI de Chipotle, y todos los datos, relacionados de alguna manera con el negocio de Chipotle, que se reciban, se recolecten, se descarguen, se carguen, se copien y/o se creen de manera temporal o permanente en computadoras que no son de Chipotle y se usan para el negocio de Chipotle, estarán sujetos al control de Chipotle, son la propiedad exclusiva de

Chipotle y no se pueden copiar o transmitir a ningún tercero ni usar de ninguna manera que viole nuestras políticas.

Todo el software que se ha instalado en la TI de Chipotle no se puede usar de ninguna manera que viole nuestras políticas.

Al terminar su empleo, se prohíbe a los empleados quitar cualquier software, documento o dato de la TI de Chipotle, y ellos deben eliminar todos los datos, relacionados de alguna manera con el negocio de Chipotle, recolectados, descargados y/o creados en computadoras que no son de Chipotle y que se usan para el negocio de Chipotle. Previa solicitud de Chipotle, un empleado cuyo empleo ha terminado proporcionará prueba de que dichos datos se han eliminado de todas las computadoras personales usadas para el negocio de Chipotle.

USO PROHIBIDO EN TODA CIRCUNSTANCIA

No es posible identificar todo tipo de uso inapropiado o inaceptable de la TI de Chipotle. Sin embargo, la siguiente conducta está estrictamente prohibida en cualquier circunstancia y en todo momento:

- Los empleados no pueden transmitir, recuperar, descargar o almacenar mensajes o imágenes inapropiados relacionados con el sexo, raza, religión, grupo étnico, orientación sexual, identidad de género, expresión de género o cualquier otra categoría protegida, según se define en la Política de igualdad de oportunidades en el empleo, o cualquier otro estado protegido bajo las leyes federales, estatales y locales.
- Los empleados no pueden usar la TI de Chipotle de ninguna manera que viole la política de Chipotle contra el acoso ilegal, incluyendo el acoso sexual. A modo de ejemplo, los empleados no pueden transmitir mensajes que constituirían acoso sexual; no pueden usar protectores o fondos de pantalla sexualmente sugestivos o explícitos; no pueden acceder a, navegar, recibir, transmitir o imprimir material o información pornográficos, obscenos o sexualmente ofensivos; y no pueden acceder a, navegar, transmitir, recuperar, descargar, almacenar o imprimir mensajes o imágenes que sean ofensivos, despectivos, difamatorios, subidos de tono, de contenido sexual u inapropiados de otra manera en un ambiente empresarial. También se prohíbe a los empleados comunicar declaraciones amenazantes o acosadoras a otro empleado o a un proveedor, cliente o tercero.
- Los empleados no pueden usar la TI de Chipotle de ninguna manera que viole las políticas de Chipotle.
- Los empleados no pueden usar ni permitir que otra persona use la TI de Chipotle para ningún propósito que sea competitivo con Chipotle. Todo dicho acceso y uso no está autorizado.
- Los empleados deben respetar y cumplir con todas las leyes aplicables a marcas comerciales, derechos de autor (copyrights), patentes y licencias de software, y a otra información electrónicamente disponible confidencial y propietaria.

- Los empleados no pueden enviar, recibir, descargar, cargar o copiar software u otra información legalmente protegida mediante la TI de Chipotle, correo electrónico o el Internet sin autorización previa. Esto no se aplica a la información relacionada con los salarios, horas y condiciones de trabajo de los empleados.
- Los empleados no pueden participar en apuestas de ningún tipo, ver películas o videos, mirar programas de televisión, jugar juegos electrónicos a través de la TI de Chipotle ni participar en operaciones bursátiles de un solo día.

USO PROHIBIDO DURANTE EL TIEMPO DE TRABAJO

La siguiente conducta está prohibida durante el tiempo de trabajo de un empleado, lo que excluye el tiempo pasado en el período de comida o de descanso, o antes o después del turno del empleado:

- Los empleados no pueden solicitar oportunidades de negocio personales ni llevar a cabo publicidad personal a través de la TI de Chipotle.
- Los empleados no pueden descargar, transmitir, ver o recuperar mensajes, datos o información desde puertas de enlace de multi-red, datos en tiempo real y programas de conversación, incluyendo, pero sin limitarse a, servicios de mensajería, redes sociales o plataformas similares, a menos que dicha actividad sea necesaria para fines de negocios.

CORREO ELECTRÓNICO NO SOLICITADO

El abuso del correo electrónico, así como la recepción y transmisión de correo electrónico comercial no solicitado producen una carga increíble en los servidores y red de Chipotle, y suponen importantes costos monetarios para filtrar y eliminar los correos electrónicos no solicitados de nuestro sistema.

Además, con el fin de ayudar a Chipotle a eliminar la recepción de correo electrónico comercial no solicitado desde terceros que publicitan varios sitios web, productos o servicios y evitar aún más la recepción de correo electrónico externo ofensivo o no deseado, debes eliminar correo electrónico desconocido o sospechoso desde fuera de Chipotle sin abrirlo.

VIGILANCIA

Todos los empleados deben esperar que Chipotle acceda a toda la información creada, transmitida, descargada, recibida o almacenada en la TI de Chipotle en cualquier momento sin previo aviso. Los empleados no deben esperar ninguna privacidad o confidencialidad de dichos datos, mensajes o información (independientemente de si están protegidos con contraseña), o que los mensajes eliminados se quiten necesariamente del sistema.

Previa solicitud, los empleados deben proporcionar al Gerente de TI todas las contraseñas y códigos de acceso para las computadoras de Chipotle o computadoras personales usadas para el negocio de Chipotle.

La política de control de Chipotle puede incluir, pero no se limita a, la inspección de la actividad en Internet, los correos electrónicos enviados o recibidos, unidades internas, dispositivos de memoria externos y dispositivos móviles; la revisión de contenido que pasa a través de

la red, las líneas de datos y otros sistemas de Chipotle; y el uso de software de control de pantalla.

INTEGRIDAD DEL SISTEMA

Debido a que los dispositivos de almacenamiento externos pueden comprometer la TI de Chipotle, no se permite a los empleados usar dispositivos de almacenamiento o copias de software o datos personales de manera alguna en ninguna computadora de Chipotle sin primero: (1) obtener autorización específica del Gerente de TI, y (2) escanear los datos para detectar virus o malware. Cualquier empleado que introduzca un virus o malware en el sistema de Chipotle mediante el uso de software o datos personales se considerará culpable de negligencia grave y/o mala conducta intencional y puede ser responsable de las consecuencias, incluyendo el costo de reparaciones y de productividad perdida.

De manera similar, la información no se debe descargar directamente desde el Internet a la TI de Chipotle.

CUMPLIMIENTO

Las violaciones de esta política pueden resultar en medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación del empleo. Los empleados que causen daños a la TI de Chipotle mediante el uso no autorizado pueden ser responsables de los costos derivados de dichos daños. Los empleados que malversen ilegalmente información protegida por derechos de autor, confidencial y con derecho de propiedad, o que distribuyan ilegalmente mensajes o información acosadores, o que accedan ilegalmente a los sistemas de computación y a la información allí almacenada, pueden estar sujetos adicionalmente a enjuiciamiento penal y/o a importantes daños monetarios civiles.

REDES SOCIALES

Estamos dedicados a nuestra misión de Alimentos con integridad y nos sentimos orgullosos de nuestro compromiso de usar ingredientes cultivados de forma sostenible y criados de manera natural. Una manera de compartir nuestra misión es a través de los sitios de redes sociales, los blogs y otros lugares en línea. El equipo de redes sociales de Chipotle es únicamente responsable de la actividad de Chipotle en las redes sociales. No estás autorizado a hablar o escribir en nombre de Chipotle, pero puedes participar en comunicaciones patrocinadas por Chipotle en plataformas como Instagram o nuestra aplicación Pepper cuando el equipo de redes sociales o de comunicaciones te lo pida o autorice.

Las redes sociales son también una forma rápida de conectarte con tus amigos y de compartir información y opiniones personales. Si no eres cuidadoso y no piensas las cosas detenidamente, tus actividades en línea también pueden causar daños a Chipotle o hacer que se disemine información engañosa o incompleta sobre Chipotle. Para evitar esto, nuestra política de redes sociales se aplica a todos los empleados de Chipotle. Chipotle tomará todas las medidas para detener actos y comportamientos ilegales o no éticos, y podría adoptar medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación de tu empleo, si violas esta política o cualquier otra política de Chipotle, incluido el Código de ética de Chipotle, mediante el uso de redes sociales.

No se permite a los empleados participar en redes sociales usando su dirección de correo electrónico de Chipotle. Debes usar solo tu dirección de correo electrónico personal para tus cuentas de redes sociales. Recuerda ser cortés, y protégete y tu privacidad en las redes sociales.

Lo que publicas en línea es fácil de encontrar y se quedará ahí por mucho tiempo. Piensa antes de publicar. Solamente tú eres responsable personalmente de tus actividades en línea.

Tus actividades en las redes sociales (aparte del uso solicitado y autorizado de la aplicación Pepper cómo se describe anteriormente) están fuera del curso y alcance de tu empleo con Chipotle. Esto significa que no puedes usar las computadoras, los teléfonos o los equipos de Chipotle para participar en las redes sociales durante el tiempo de trabajo, excepto cuando el equipo de redes sociales o de comunicaciones te lo pida y autorice. No puedes hacer ninguna declaración en las redes sociales sobre los resultados comerciales o financieros de Chipotle de una manera que implique que se base en información privilegiada o confidencial. Debes mantener la confidencialidad de la información confidencial (como los resultados comerciales, condición financiera, etc. de Chipotle) de manera coherente con la política de protección de los secretos comerciales y la información confidencial de Chipotle, y no puedes compartirla en línea ni por ningún otro medio. Esto significa que no puedes publicar fotos o videos de ningún área no pública de nuestros restaurantes de modo que se revelen recetas, información confidencial de preparación de la comida o información interna relacionada con artículos del menú, posibles promociones u otra información comercial confidencial y con derecho de propiedad. No puedes hacer ninguna declaración sobre Chipotle, sus empleados, proveedores, clientes, competidores o inversores que sea obscena, difamatoria, amenazante o intimidante, o que viole las políticas del lugar de trabajo de Chipotle contra la discriminación, acoso u hostilidad sobre la base de edad, raza, religión, sexo, grupo étnico, nacionalidad, incapacidad, orientación sexual, estado familiar, estado

como víctima de violencia doméstica, estado de veterano, información genética o cualquier otra clase, estado o característica protegidos. Tampoco puedes tomar fotos o grabar videos de los clientes, incluidos atletas u otras personas famosas. De hacerlo, puedes exponerte a demandas judiciales por invasión de privacidad o de otro tipo.

Esta política no debe interpretarse ni se aplicará como que restrinja alguna actividad que está protegida bajo la Ley Nacional de Relaciones Laborales, las leyes de protección de denunciantes de irregularidades o cualquier otra ley aplicable.

Control de la cuenta de redes sociales: En la medida en la que los empleados estén autorizados como parte de sus tareas laborales usar cuentas de redes sociales para promover los intereses de Chipotle, el dueño de la cuenta es Chipotle, no el empleado, y no se requiere que los empleados entreguen todos las credenciales de inicio de sesión y contraseñas para dichas cuentas al término de su empleo.

PREGUNTAS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Todas las preguntas de los medios de comunicación deben referirse a mediarelations@chipotle.com. No debes hablar con los medios de comunicación en nombre de Chipotle sin comunicarte con mediarelations@chipotle.com. Si recibes una pregunta de los medios de comunicación, debes comunicarte inmediatamente con tu PEP si estás en el RSC, o con el equipo RPE si estás en un restaurante.



CAMBIOS EN ESTADO

CAMBIOS EN LOS REGISTROS DE EMPLEADOS

Con el fin de mantener tus registros de empleado actualizados y asegurar que los beneficios adecuados estén disponibles para ti, se espera que notifiqués en seguida a Chipotle sobre cualquier cambio de nombre, dirección, número de teléfono, número de dependientes u otra información aplicable.

PREGUNTAS EXTERNAS RESPECTO A LOS EMPLEADOS

Todas las preguntas respecto a los empleados procedentes de fuentes externas, incluyendo solicitudes de referencias, deben referirse a “InVerify”, un proveedor externo, llamando al 1-866-295-7363, usando el código de Chipotle (114200) y el número de seguro social del empleado, o mediante www.inverify.net. Ningún empleado o gerente debe dar información de otro empleado a una fuente externa. La política de Chipotle con respecto a referencias para empleados que han dejado su trabajo en Chipotle es divulgar solo las fechas de empleo y el cargo de su último puesto. Si un empleado ha autorizado su divulgación por escrito, Chipotle también proporcionará, a través de InVerify, información sobre el monto del salario o sueldo ganado.

AVISO DE RENUNCIA AL EMPLEO

En el caso de que optes por renunciar tu puesto, pedimos que des aviso por escrito con por lo menos dos (2) semanas de antelación. Eres responsable de devolver cualquier propiedad de Chipotle que tengas en tu posesión o para la que seas responsable.

ENTREVISTA DE SALIDA

En el caso de que optes por dejar tu trabajo en Chipotle, es posible que se te pida asistir a una entrevista de salida que hará tu gerente, o tu PEP si estás en el RSC, o el equipo RPE si estás en un restaurante, o completar una encuesta de salida de Chipotle. El propósito de la entrevista/encuesta es determinar las razones de tu separación del empleo y resolver cualquier cuestión de indemnización, de propiedad de Chipotle o de otros asuntos relacionados con la separación.

EN RESUMIDAS CUENTAS

En nuestra comida, usamos ingredientes reales y los preparamos usando técnicas culinarias clásicas. En nuestra cultura, nos esforzamos por encontrar a personas reales que creen excepcionales equipos enfocados en ofrecer una experiencia excelente para los clientes. Esta es la parte más emocionante: Ahora mismo, estás tomando uno de los primeros pasos de un recorrido en el que tienes la oportunidad de no solo ser parte de esta cultura, sino de darle forma. Creemos que es una excelente cultura, y

te contratamos para que la hagas la mejor posible. No estás solo en este recorrido. Estamos aquí para ayudarte a ser la mejor versión de ti mismo, para que más adelante puedas ayudar a otros, ampliando tu impacto desde un puñado de clientes a ser líder de un equipo, hasta hacer crecer otros restaurantes y otros líderes, ¡y eventualmente alcanzar el zen de burrito puro! Te elegimos porque sabemos que tienes las competencias necesarias, ¡y estamos listos para ayudarte en tu recorrido!



RECONOCIMIENTO Y ACUERDO DEL EMPLEADO

Al firmar electrónicamente, reconozco que he recibido una copia del Manual para empleados de Chipotle de varios estados y me familiarizaré con su contenido.

Reconozco que nada en el Manual para empleados crea o está destinado a crear una promesa o representación de empleo continuado y que mi empleo, puesto y compensación en Chipotle son a voluntad, no tendrán ninguna duración específica y se pueden cambiar o terminar por voluntad de Chipotle (excepto donde esté prohibido por las leyes aplicables). Tanto yo como Chipotle tenemos el derecho de terminar mi empleo en cualquier momento, con o sin causa o previo aviso (excepto donde esté prohibido por ley).

Al firmar electrónicamente, certifico que comprendo que el acuerdo único y completo entre Chipotle y yo es empleo a voluntad con respecto a la duración de mi empleo y las circunstancias en las que mi empleo puede ser terminado (excepto donde esté prohibido por ley). Sustituye a todos los acuerdos, entendimientos y representaciones anteriores (ya sea escritos u orales) relacionados con la duración de mi empleo con Chipotle y/o las circunstancias en las que mi empleo puede ser terminado. Mi estado de empleo a voluntad solo se puede cambiar en un documento escrito firmado por el Director general (“CEO”) de Chipotle.

MI FIRMA ELECTRÓNICA CERTIFICA EL HECHO DE QUE HE LEÍDO, COMPRENDO Y ACEPTO ESTAR LEGALMENTE OBLIGADO POR TODOS LOS TÉRMINOS ANTERIORES.

NO FIRMES HASTA QUE HAYAS LEÍDO EL RECONOCIMIENTO Y ACUERDO ANTERIORES.

Nombre completo con letra de molde

Firma

Fecha

[GUARDAR EN EL EXPEDIENTE DEL EMPLEADO]

SOLICITUD DE TIEMPO LIBRE EN WORKDAY



PERMISO PERSONAL PARA AUSENTARSE (SI CORRESPONDE)

- > Inicia sesión en Workday (desde Chip Links)
- > Haz clic en el mosaico "Time Off"
- > Bajo Request, selecciona "Leave of Absence"
- > Ingresa los días para Last Day of Work y First Day of Leave
- > Ingresa el día para Estimated Last Day of Leave
- > En Leave Type, elige el tipo de permiso adecuado según tus circunstancias
- > Selecciona la razón correspondiente en Leave Reason
- > Haz clic en Submit



TIEMPO LIBRE PAGADO POR ENFERMEDAD, VACACIONES (SI CORRESPONDE)

- > Inicia sesión en Workday (desde Chip Links)
- > Haz clic en el mosaico "Time Off"
- > Bajo Request, selecciona "Time Off"
- > Haz clic en los días que abarca tu solicitud
- > Selecciona el icono azul Request Time Off (parte inferior izquierda)
- > Selecciona Type en el cuadro desplegable
- > Haz clic en Submit

Para ver la información más reciente sobre nuestros beneficios y COVID-19, inicia sesión en [Cultivate Me](#)

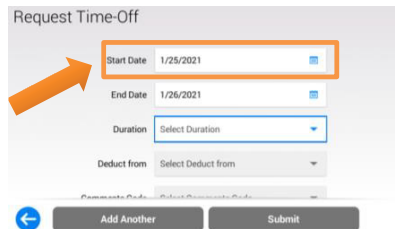


SOLICITUD DE TIEMPO LIBRE EN CHIPFORCE

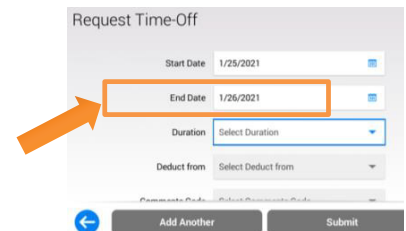
1. El empleado presiona la tecla programable “Request Time-Off”, ingresa su ID de empleado (si no tiene abierta una sesión) y luego presiona “Enter”.



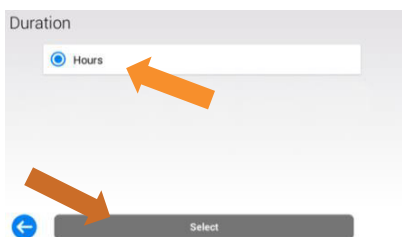
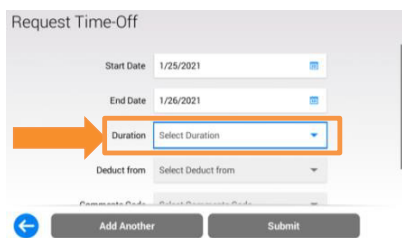
2. Junto a **Start Date**, el empleado ingresa la fecha del primer día que está solicitando tener libre.



3. Junto a **End Date**, el empleado ingresa la fecha del último día que está solicitando tener libre.



4. Junto a **Duration**, el empleado hace clic en “Select Duration”. El empleado hace clic en “Hours” y luego presiona “Select” cuando esté listo para continuar.



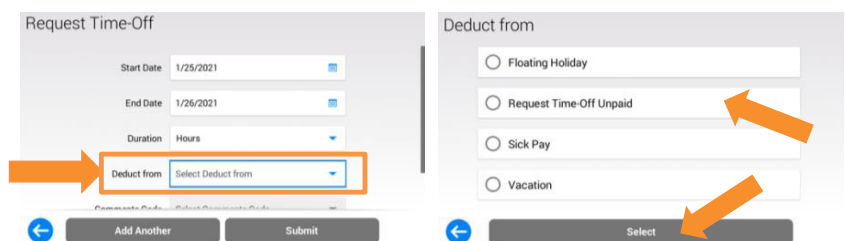
5. Junto a **Deduct from**, el empleado hace clic en “Select Deduct from” y luego revisa la lista de opciones disponibles para la solicitud de día libre. El empleado hace clic en su selección y luego presiona “Select” cuando esté listo para continuar.

Floating Holiday: Selecciona esta opción para usar un día festivo móvil.

Request Time-Off Unpaid: Selecciona esta opción para solicitar un día libre no pagado.

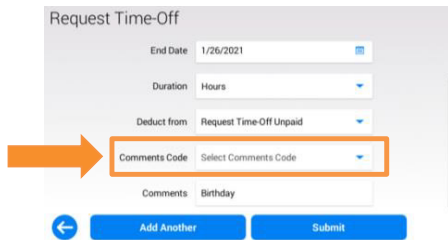
Sick Pay: Selecciona esta opción para usar cualquier pago por enfermedad disponible.

Vacation: Selecciona esta opción para usar cualquier tiempo de vacaciones acumulado.

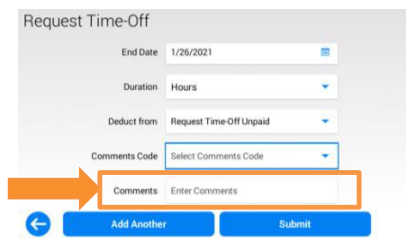


SOLICITUD DE TIEMPO LIBRE EN CHIPFORCE

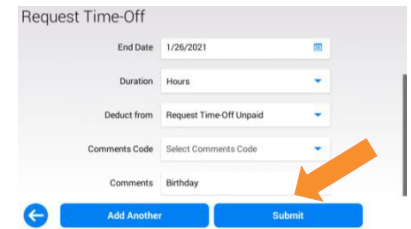
6. El campo **Comments Code** no se utiliza. El empleado puede omitir ese campo.



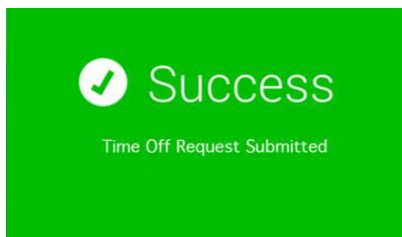
7. El campo **Comments** es opcional. Si el empleado desea añadir un comentario, hace clic en “Enter Comments” para escribir su mensaje. Cuando termine de escribir, el empleado hace clic en “Enter” para continuar.



8. Como paso final, el empleado revisa la solicitud para asegurarse de que todos los campos se hayan completado correctamente, y hace clic en “Submit” para continuar.



9. Una vez presentada la solicitud, el empleado verá la pantalla “Success” verde confirmando que la solicitud se ha presentado y enviado a su gerente para su aprobación.



10. Una vez que el gerente responda a la solicitud, el empleado recibirá un mensaje de notificación informándole sobre el estado de la solicitud.

