**Plantilla para política de código de vestimenta**

**Introducción:**

La política de código de vestimenta de **[nombre de la empresa]** está diseñada para ayudarnos a todos a brindar una apariencia profesional y uniforme a nuestros clientes y colegas. Nuestra apariencia se refleja en nosotros mismos y en la empresa. El objetivo es asegurarnos de mantener una apariencia positiva y no ofender a los clientes o colegas.

**¿Para quién aplica esta política?**

La política de código de vestimenta de **[nombre de la empresa]** aplica para **[a qué puestos/áreas aplica]**.

**Política de código de vestimenta de [nombre de la empresa]:**

* Se espera que los empleados vistan de manera **[formal, profesional, informal de negocios o casual]** a menos que las tareas del día requieran lo contrario.
* Los empleados deben presentar siempre una apariencia pulcra y profesional. Se espera que todos estén bien arreglados y usen ropa limpia, sin agujeros, rasgaduras u otros signos de desgaste.
* No se permite ropa con diseños o estampados ofensivos o inapropiados.
* La ropa no debe ser demasiado reveladora.
* Quedan exentos los estilos de vestimenta y arreglo personal dictados por la religión o la etnia.

**Violaciones al código de vestimenta:**

Se espera que los gerentes o supervisores informen a los empleados cuando estén violando el código de vestimenta. Se espera que quien incurra en una infracción corrija el problema de inmediato. Esto puede derivar en tener que salir de las instalaciones de trabajo para cambiarse de ropa.

Las infracciones repetidas o aquellas que tengan repercusiones importantes pueden dar lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.