



MANUAL DE
bienvenida

Índice

Introducción	3
Carta de bienvenida	4
Historia	5
Filosofía organizacional	7
Sucursales	9
Productos	11
Organigrama	13
Prestaciones	14
Obligaciones	18
Información general	21

Introducción

El presente Manual de Bienvenida ha sido elaborado pensando en ti que te integras al equipo de trabajo de nuestra querida empresa.

Tiene la finalidad de que conozcas la organización a la que ahora perteneces. Asimismo, poseas las bases para un adecuado desempeño de tu trabajo y con ello, te adaptes e identifiques mucho más con *Minué*.

Desde ahora y durante tu estancia, adquieres el compromiso de cumplir con tus obligaciones, gozar de los beneficios como colaborador y desarrollar tu máximo esfuerzo para que, aunado al que hace *Minué*, logremos un óptimo desempeño de nuestras actividades y objetivos institucionales y personales.

Siéntete a gusto y entusiasta porque ya formas parte de *Minué*. Te pedimos leas con atención y por completo el presente Manual que constituye tu primera capacitación.

Carta de bienvenida

MINUÉ S.A. de C.V. y todo el personal que en ella labora, te da la más cordial bienvenida y te felicitamos porque ya formas parte del equipo de trabajo de nuestra querida empresa, en la cual deseamos te sienta muy a gusto.

En *Minué* antes de ser un trabajador eres una persona que cumple un papel particular e importante dentro de nuestra organización, por lo que nos alegra contar con tu aporte y conocimientos tanto a nivel profesional y personal, los cuales, igualmente, buscamos acrecentar. Agradecemos la confianza que has depositado en nosotros en este esfuerzo compartido para el logro de nuestros objetivos y los tuyos, y así avanzar juntos hacia un mismo ideal.

Gracias por estar con nosotros, estamos seguros que tu estancia en *Minué* será una grata y enriquecedora experiencia. Si tienes alguna inquietud no dudes en hacérsola saber porque todos estamos para ayudarnos.



Historia

Minué nace a principios de 2006 cuando su fundador, Josue Minoli, joven de 24 años, emprende un viaje a la ciudad de Lyon, Francia para conocer la importancia que la industria textil tiene en aquella urbe, así como su arquitectura.

Amante de la música y el ballet, fortuitamente descubre una danza de la época barroca al asistir a una ópera. Sencilla, elegante y con mucho estilo es como describe el vestuario y aquel baile denominado *Minué*, que terminó por cautivarlo.

Lo anterior, aunado a su gusto por la arquitectura, la costura y la elegancia lo condujeron, a su regreso a la ciudad de México, a abrir una pequeña tienda de ropa que llamó *Minué*, que, casual e indirectamente, también se formaba al mezclar las primeras tres letras de su apellido y las dos últimas de su nombre.

Tres años después, luego de mucha preparación, viajes, tropiezos y perseverancia, la marca comenzó a ser reconocida y la demanda aumentaba, por lo que paulatinamente se abrió paso a la producción de calzado, accesorios y fragancias. Para ese mismo año ya contaba con 8 tiendas en la ciudad de México. Un año después logra su consolidación a nivel nacional y en 2013 celebra con gran entusiasmo su incursión

al mercado latino, teniendo a su vez influencia en E.U., Canadá y España.

Así y desde 2011 *Minué* es para muchos “*Pauta de la elegancia*”.



Filosofía organizacional

Misión

Ofrecer a nuestros clientes productos de alta calidad, estilo y elegancia a un precio justo, procurando su satisfacción mediante un servicio personalizado, en un ambiente agradable.



Visión

Ser una empresa líder en la confección, comercialización y distribución de prendas de vestir y accesorios de mayor innovación, valor, prestigio y elegancia a nivel nacional para continuar creciendo a mercados específicos, ofreciendo a nuestros clientes precios competitivos con el mejor servicio y de excelente calidad.



Valores

- Elegancia

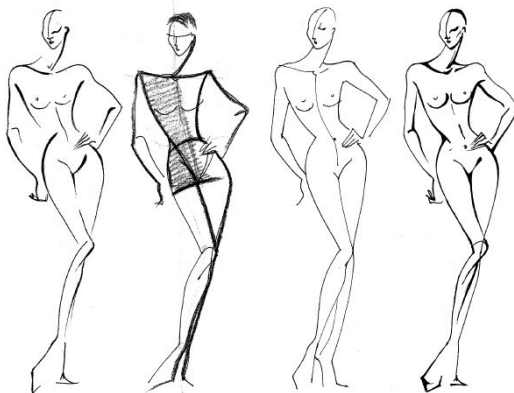
Es nuestro modo de ser y de estar, íntegro, positivo y armonioso, que se manifiesta en nuestros productos y tiendas de manera externa e internamente con gracia, nobleza, naturalidad y buen gusto, respecto a los demás.

- Responsabilidad

Es la contribución al desarrollo humano sostenible, a través del compromiso y la confianza de la empresa hacia sus empleados y las familias de éstos, hacia la sociedad en general y hacia la comunidad local, en pos de mejorar el capital social y la calidad de vida.

- Innovación

El arte de convertir y transformar las ideas y el conocimiento en productos nuevos o mejorados que el mercado reconozca y valore, añadiendo mayor sofisticación para que se adapten a las nuevas y constantes necesidades del mercado.



Sucursales

Con el propósito de seguir innovando, creciendo y mejorando, *Minué* ha consolidado su presencia dentro y fuera de la República Mexicana con el fin de que nuestros productos lleguen a más lugares, y nuestros clientes puedan adquirirlos fácilmente; “*Minué a donde quiera que vayamos*”, proporcionando un servicio oportuno, eficaz y de calidad en nuestros puntos de venta.

Actualmente, *Minué* cuenta con las siguientes sucursales al interior del país:



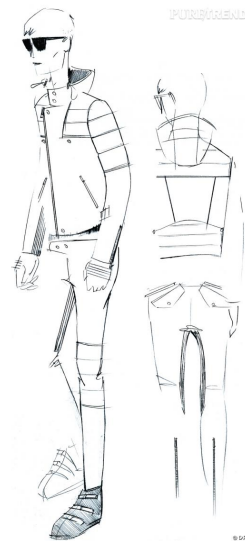
Y en el exterior de la Republica Mexicana, tiene presencia e influencia, a través de sus sucursales, en los siguientes países:



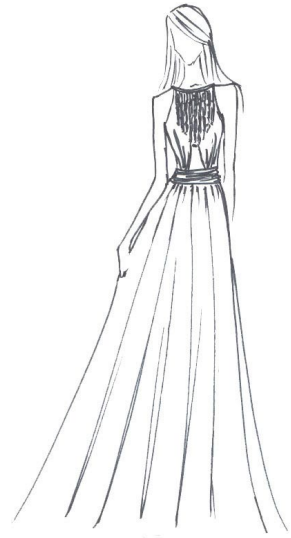
Productos

Los productos que *Minué* confecciona, comercializa y distribuye, guardando entre sí calidad, estilo y elegancia, orientados a la satisfacción de nuestros clientes, son:

- Ropa
 - Varón
 - Jeans
 - Pantalones
 - Sudaderas
 - Suéteres
 - Playeras
 - Camisas
 - Chamarras
 - Ropa interior
 - Mujer
 - Blusas
 - Jeans
 - Faldas
 - Vestidos
 - Lencería
 - Corsetería
 - Pantalones
 - Sudaderas
 - Suéteres
- Calzado
 - Varón
 - Tenis
 - Botas
 - Casual



- Formal
- Mujer
 - Tenis
 - Botas
 - Zapatillas
 - Vestir
- Accesorios
 - Varón
 - Lentes
 - Cinturones
 - Corbatas
 - Billeteras
 - Bufandas
 - Mochilas
 - Sombreros
 - Mujer
 - Lentes
 - Bolsas
 - Anillos
 - Aretes
 - Pulseras
 - Collares
 - Carteras
 - Pashminas
 - Sombreros
- Fragancias
 - Varón
 - Mujer



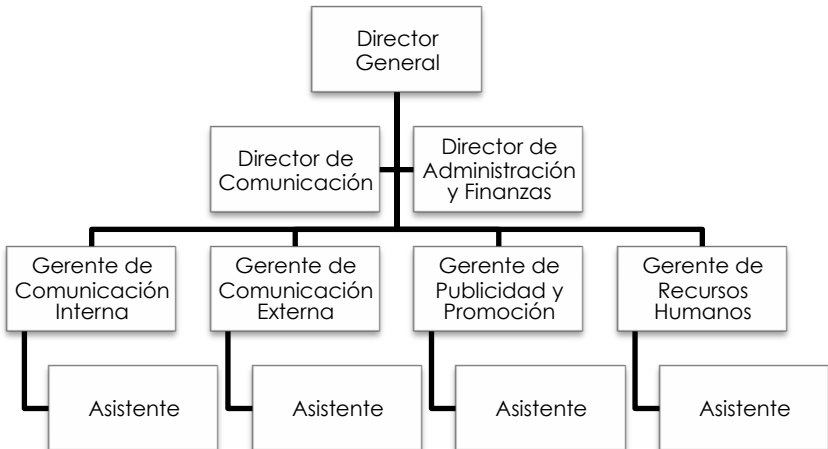
Minué... “Pauta de elegancia”

Organigrama

La organización de la empresa está integrada por una matriz o sede en el Distrito Federal cuya función es la de dirigir, coordinar, supervisar y orientar las operaciones, así como de controlar y vigilar la función de carácter administrativa, operativa, presupuestal y la de operar los diversos programas en cumplimiento de que se ejecuten correctamente en la producción, distribución y comercialización de nuestros productos en las diversas sucursales, dentro y fuera del país.

El patrimonio más valioso que constituye a nuestra empresa es el grupo humano que lo integra, por su indispensable aportación dentro de su área de trabajo. Al final todos somos un gran equipo que trabaja para el cumplimiento de nuestros objetivos, la satisfacción de nuestros clientes y socios.

Nuestro organigrama es el siguiente:



Prestaciones

Como trabajador tienes derechos y beneficios al integrarte como colaborador de *Minué*.

Vacaciones

Cumplidos los 6 meses de antigüedad, serás acreedor a 2 periodos de 15 días c/u al año, en las fechas que se señalen al efecto.



Cuando un trabajador no pudiere hacer uso de las vacaciones en los periodos autorizados, por necesidades del servicio, disfrutará de ellas durante los quince días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de las mismas.

Prima vacacional

Consta de 24 días del salario mínimo, proporcional a los días trabajados durante el año.

Aguinaldo

Los colaboradores tienen derecho a un aguinaldo anual que equivaldrá a cuarenta días de sueldo

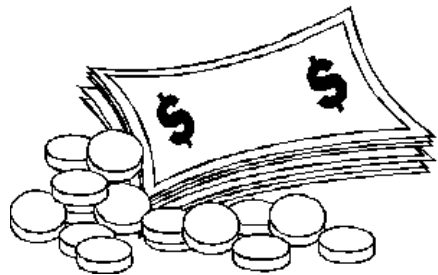


base, o la parte proporcional que corresponda, de conformidad con los días laborados; se cubre en dos exhibiciones: la primera (50%) en diciembre y la segunda (50%) en enero.

Sueldos

La forma de pago será vía electrónica, es decir se te depositará el importe de tu nómina a tu cuenta individual, misma que podrás retirar de cualquier cajero de HSBC. Es necesario que pases al departamento de Recursos Humanos los días 13 y 28 de cada mes, para firmar tu recibo de nómina.

El pago de los salarios se hará puntualmente el último día hábil de la quincena, salvo comunicación oportuna que la empresa justifique su retraso.



Estímulos

Se tiene derecho a recibir el estímulo al trabajador al tener un año cumplido, año transcurrido de septiembre a septiembre, y consiste en 15 días de sueldo. Pagaderos en el mes de diciembre como parte el paquete prestacionario de fin de año.

Bono de antigüedad (Quinquenio)

Una vez cumplidos 5 años laborando en *Minué* el personal tiene derecho a recibir un bono de antigüedad (Quinquenio), que consiste en el 1.9% por cada año trabajo, es decir recibirá el 9.5% de su sueldo.

Seguro de retiro

Es un beneficio económico a favor de los colaboradores que se retiren o se jubilen en los términos que establece la Ley. La empresa aporta el 3% de tu sueldo a este fondo para tu retiro.

Seguro institucional

Es un seguro que cubre el riesgo de incapacidad o invalidez total y permanente, o en caso de fallecimiento, contratado con la aseguradora METLIFE. La población asegurada está conformada por todos los trabajadores de base y confianza de la empresa.



Seguro médico

Minué te proporciona asistencia médica, hospitalización y medicinas a través de las sucursales de los hospitales con los que se tienen convenios, otorgando:

- Médicos generales y especialistas
- Odontólogos
- Hospitalización
- Incapacidades
- Suministro de aparatos de prótesis (incluyendo anteojos) y ortopédicos.

Tipos de deducciones

La empresa podrá hacer retenciones o descuento al salario en los siguientes casos:

- Para cubrir cantidades por pago con excesos indebidos.
- Por inasistencias no justificadas.
- Para pago de impuestos ISPT generados por los ingresos percibidos.
- Por descuentos de contribuciones personales que la empresa hubiera desembolsado previamente.
- Por disposición legal (Juicio, pensiones alimenticias, etc.), con petición de la autoridad competente.

Obligaciones

- Desempeñar con agrado, seriedad y respeto tu trabajo.
- Participar en los procesos de mejoramiento de la calidad y la productividad.
- Mantener un buen trato con tus compañeros es fundamental, así como apoyar en todo momento a las acciones y actividades que se realizan. Con tu participación directa y constante aseguras tu fuente de trabajo, tu desarrollo personal, laboral y económico.
- Conocer, respetar y llevar a cabo las normas y políticas internas de la empresa.
- Asistir a la inducción, así como a todos los cursos impartidos por la empresa. Recuerda que esto ayudará a desarrollar tus habilidades y capacidades.
- Respetar las normas establecidas de seguridad laboral e higiene, para desempeñar correctamente tu trabajo y no correr ningún riesgo.
- Utilizar de manera adecuada el equipo de trabajo. Recuerda que dicho equipo es el que utilizan todos los empleados en común

y que habrá de mantenerlo en buen estado.

- Cuando faltes injustificadamente a tus labores, no tendrás derecho a recibir el pago correspondiente a los días no laborados.
- En caso de enfermedad, deberás dar aviso de tu ausencia, explicando los motivos a tu jefe inmediato dentro de las primeras horas de labores y presentar, dentro de los primeros 3 días siguientes a la reanudación, la incapacidad expedida para la justificación correspondiente.
- Te harás acreedor a constancias de mérito o de reconocimiento en aquellos trabajos que sean realizados de manera eficaz y eficiente.
- Los trabajadores se harán acreedores a sanciones cuando incurran en faltas establecidas, comprendiendo entre ellas desde la amonestación verbal o por escrito, hasta la suspensión de uno a ocho días sin goce de sueldo o la Rescisión del Contrato Individual de Trabajo.
- Cuando un trabajador decida dar por terminada la relación laboral, éste deberá hacerlo del conocimiento del superior jerárquico con 15 días de anticipación, y

entregar documentos, objetos, fondos y valores que tengan a su cargo.



Información general

Actividades de integración

Como parte del Desarrollo Humano Integral, se programan distintas actividades que buscan la integración del personal de la empresa, siendo algunas de estas: evento bimestral de cumpleaños, día de la amistad, día de las madres, posada, día del padre, etc.

Por otra parte, *Minué* organiza y patrocina diversas actividades culturales y sociales para sus colaboradores. La invitación para asistir se hace por medio de circulares, de los tableros de avisos que se encuentran en tu centro de trabajo, o de otros medios de información con los que contamos.

Capacitación y desarrollo

Minué cuenta con un Desarrollo Humano Integral (Capacitación Administrativa), en el cual se establecen una serie de cursos de capacitación, de acuerdo a la detección de necesidades internas.



Es importante que acudas a cada uno de los cursos que seas invitado, debiendo cumplir al

100% el tiempo programado, con tu asistencia, puntualidad y participación.

Tendrás oportunidad de recibir gratuitamente entrenamiento y con ello, crecer en conocimientos, habilidades y como trabajador y ser humano.

Días festivos y los otorgados por la empresa

La ley marca estos días de descanso obligatorio: 1 de enero, 5 de febrero, 21 de marzo, 1 de mayo, 16 de septiembre, 20 de noviembre, y 25 de diciembre, o un día feriado en su caso.

Adicionalmente se concederán como días de descanso con goce de sueldo los siguientes:

- El 10 de mayo a las madres trabajadoras.
- El día de cumpleaños del trabajador de base.
- El tercer domingo de junio a los padres trabajadores.



Licencias y permisos


Se les otorga un permiso de siete días naturales, por una sola vez, a los trabajadores que contraigan matrimonio; 10 días naturales por una

sola vez, a los trabajadores para efecto de elaboración de tesis y presentación de examen profesional, siempre y cuando cumplan con los



requisitos establecidos en las Condiciones Generales de Trabajo; en caso de fallecimiento de un familiar en primer grado, se concederán cuatro días de licencia con goce de sueldo.

En las licencias con goce o sin goce de sueldo; cuando el trabajador deja de trabajar por un tiempo determinado según las causas, regresa a sus labores sin perder sus derechos laborales.



El presente Manual de Bienvenida fue elaborado por la Dirección de Recursos Humanos (2014).