

GUIA RÁPIDO
COFFEE TREE

cinépolis

Cláusula de Confidencialidad

Este documento y sus anexos contienen información estratégica de negocio, secretos comerciales y en general el *know-how* de Carbondale, S.L. Co. (“Scanton US” o “Carbondale”), y su grupo, derivados de experiencias comerciales y programas de investigación y desarrollo, y que han sido compilados para uso exclusivo de las filiales del grupo (y, en particular, de algunos de sus empleados y directivos), con el objetivo de asegurar e incrementar la rentabilidad y beneficio del grupo a largo plazo. El contenido de este documento y sus anexos es, por consiguiente, estrictamente confidencial y para el uso exclusivo de sus destinatarios.

En este documento y sus anexos tendrá la consideración de “**Información Confidencial**” toda documentación e información (de tipo económico, financiero, técnico, comercial, estratégico o de otro tipo), proporcionada de cualquier forma (oral, escrita o en cualquier soporte) y en cualquier momento, ya sea con anterioridad o posterioridad a la fecha de este documento o sus anexos, que no esté disponible públicamente, relativa a Carbondale, a cualquier sociedad de su grupo, o a cualquier persona relacionada con las mismas, incluyendo, sin limitación: información científica, técnica o arquitectónica; información relativa al negocio actual o futuro, experiencia comercial y planes de comercialización, incluyendo, pero no limitada a, información financiera, términos contractuales o información y datos de clientes; diseños, dibujos, muestras, programas de computadora y software; costos e información de precios; y identificación de personal u otros recursos para su posible uso comercial. En particular, será Información Confidencial toda documentación e información: (i) marcada como tal; (ii) identificada por Carbondale o su personal, bien de forma escrita o bien de forma verbal, como Información Confidencial; (iii) que tenga valor comercial; (iv) que no sea conocida a nivel general en el mercado o la industria; o (v) que por su naturaleza o por las circunstancias en que se produzca la revelación, deba de buena fe estimarse como tal.

Los destinatarios de este documento y sus anexos se comprometen a tratar y conservar en todo momento la Información Confidencial como secreta y confidencial y a no la comunicarla ni revelarla directa ni indirectamente (tanto en forma oral o escrita) a ninguna otra persona física o jurídica (con la única excepción de aquellos miembros del personal de Carbondale que tengan la necesidad de conocer dicha información para la prestación de sus servicios) sin que medie previa aprobación por escrito de Carbondale. La revelación, distribución, transmisión electrónica o copia de la Información Confidencial queda estrictamente prohibida. Los destinatarios de este documento y sus anexos acuerdan no duplicar, distribuir o revelar su contenido a través de ningún medio.



Habilitação



Preparação de insumos



Venda



Conservação do negócio (da área)



Desabilitação

Início



Intermediário



Fim



Atividade



Ativid. ponto de controle



Fluxo

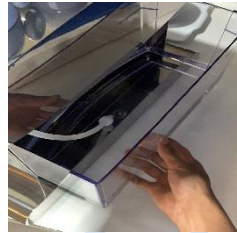


Decisão





Cafeteria Illy



Reservatório de Água



Complementos



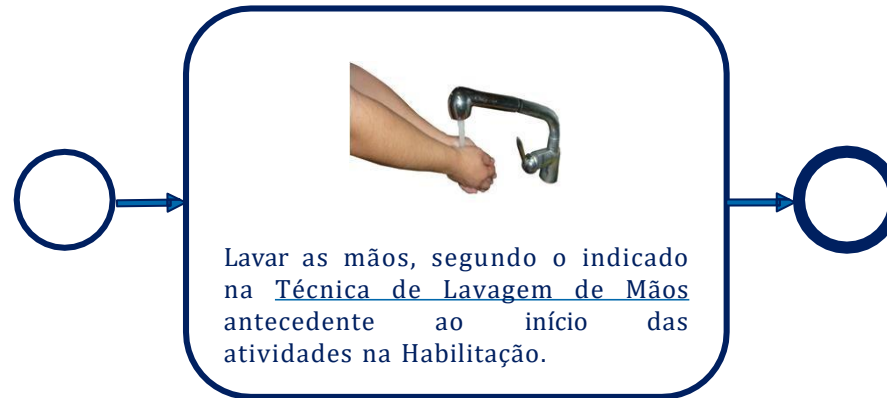
Vitrine

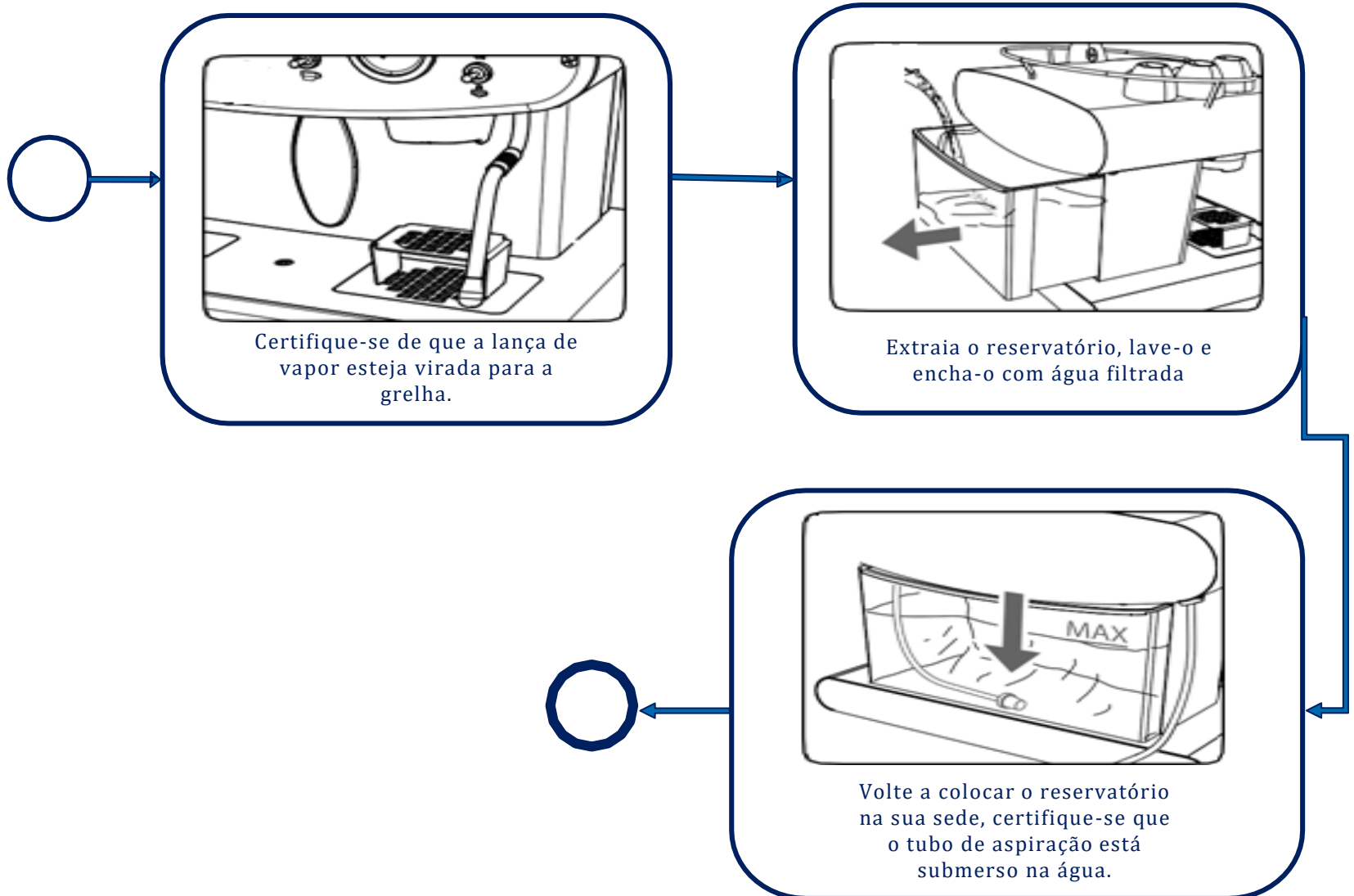


Outros insumos

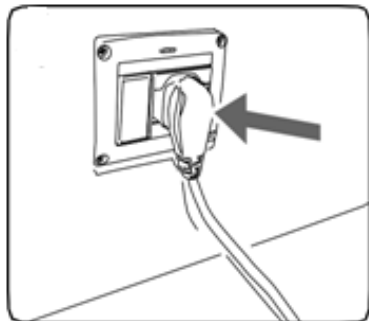


Áreas gerais

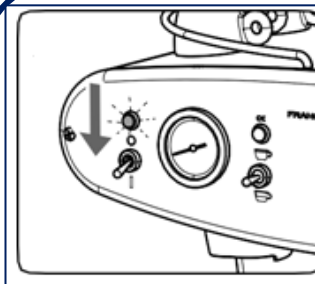




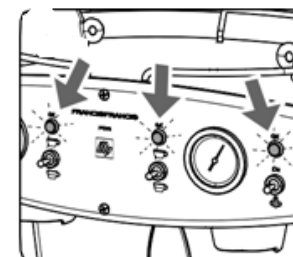
A



Introduzir o conector na tomada.



Ligue a máquina colocando o interruptor geral na posição para baixo. O indicador luminoso de cor vermelha acende-se.



Aguarde a máquina aquecer (os indicadores luminosos piscarão até que o processo de aquecimento finalize), os indicadores luminosos ficarão com as luzes fixas. A máquina está pronta para uso.



Nota: Deixar um pano multiuso verde seco ao lado da cafeteira para limpeza o bico do vaporizador.

A



Inserir a cápsula do sabor escolhido pelo cliente e a xícara de café na cafeteira.



Baixar/levantar a alavanca da cafeteira que menciona o tamanho do café escolhido pelo cliente.

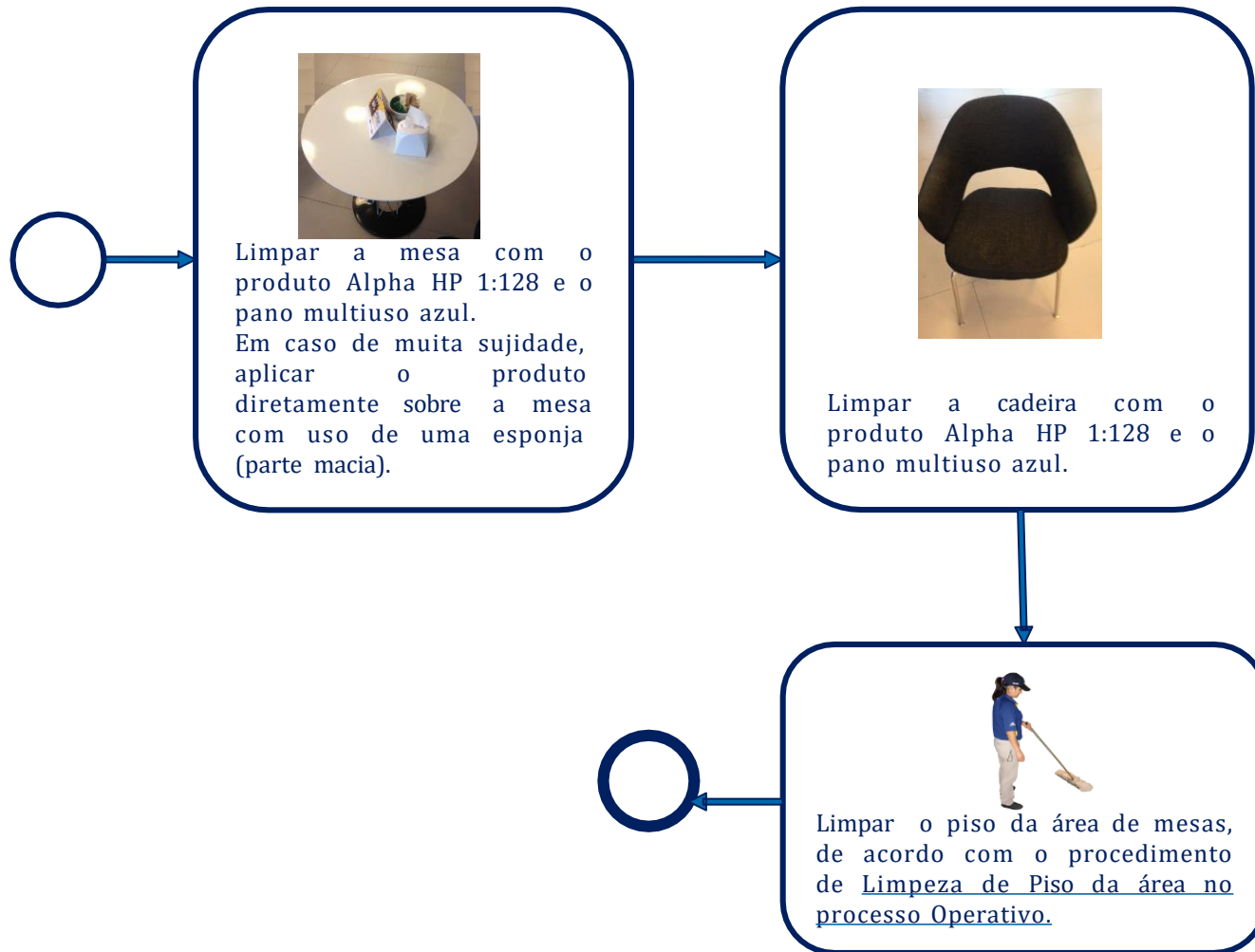


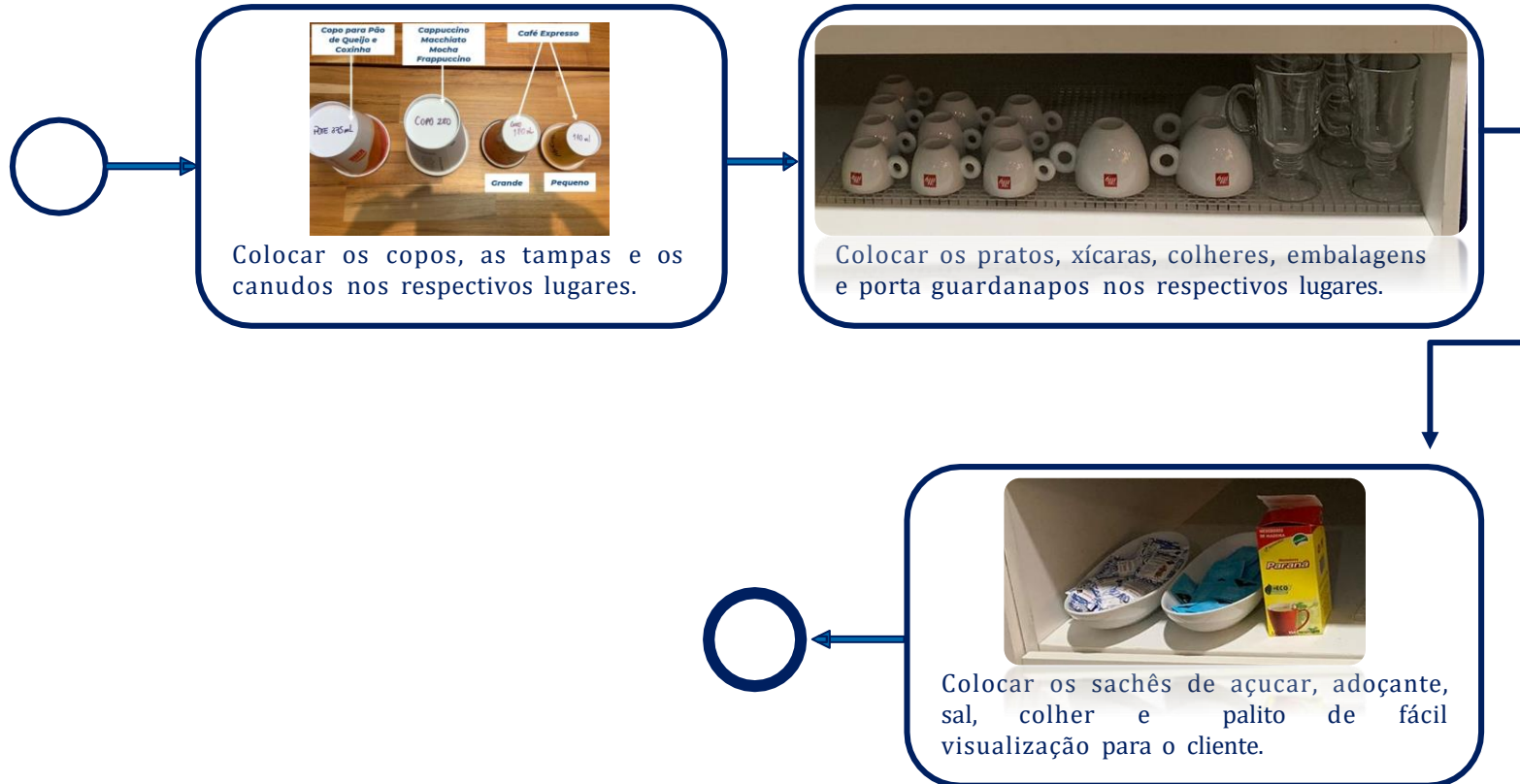
Aguardar o café cair na xícara.

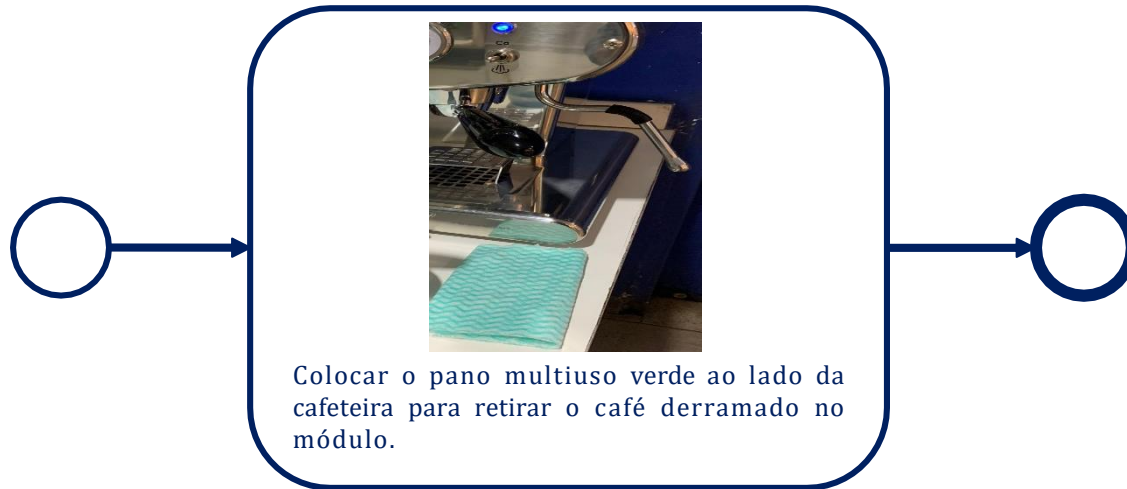


Servir o café na xícara para o cliente.







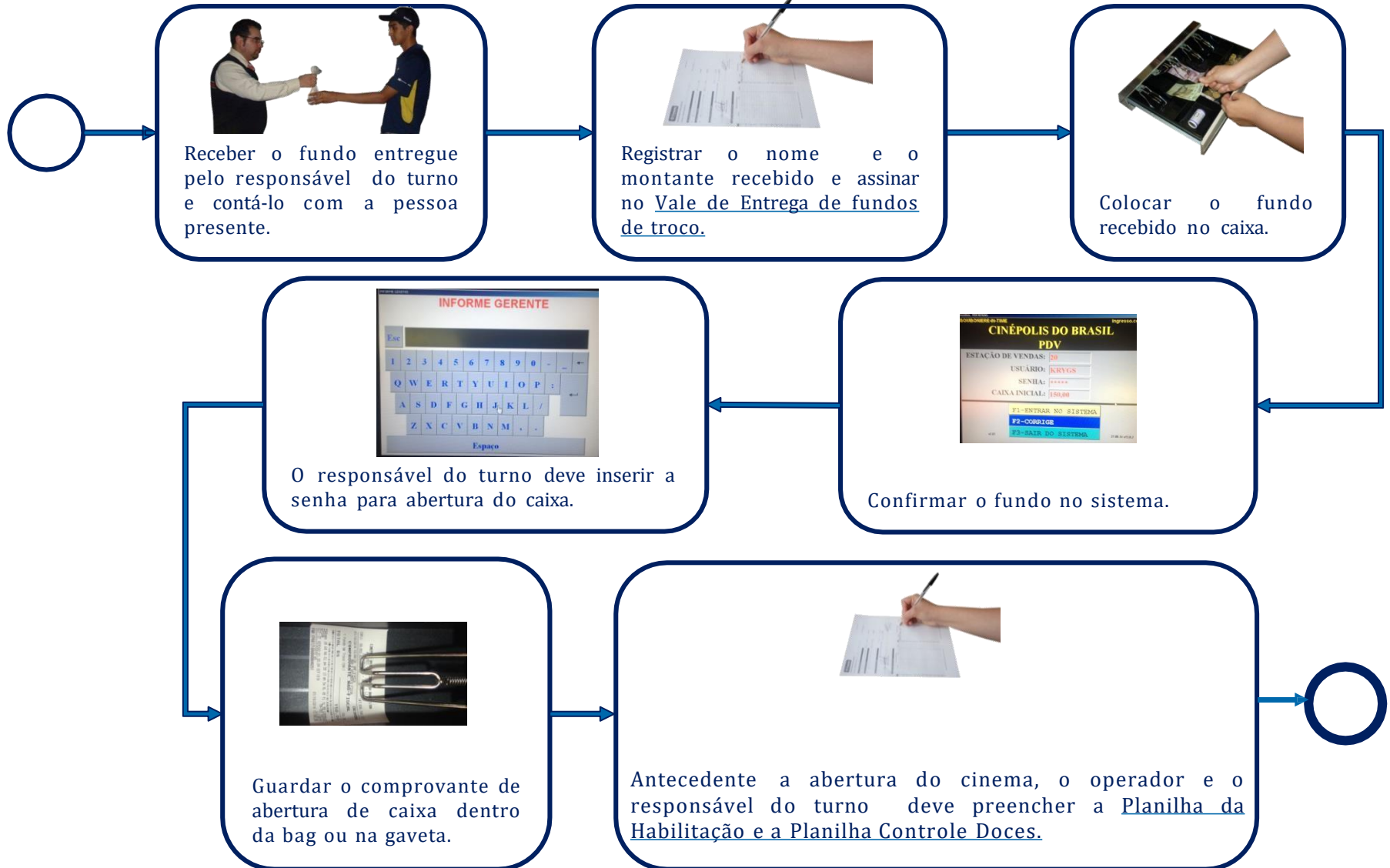




Abertura de turno



Notas: Deixar um rolo extra em cada ponto de venda. O cliente deve aguardar na fila no máximo 4 minutos para ser atendido e o funcionário deve realizar a transação no máximo em 7 minutos.





Conservação da área



Troca de turno



Sangria




Revisar se os insumos e os complementos são suficientes.



Caso necessário, solicitar ao responsável pelo turno, produtos para consumo e limpeza.



Varrer e recolher o lixo do chão da área, sempre que necessário.



O operador deve colocar caixa fechado e contar em frente do responsável pelo turno; os produtos sobrantes que aparecem na Planilha Controle de Doces.


Colocar de volta os produtos sobrantes no respectivo lugar e o operador com o responsável pelo turno, assinam a Planilha Controle de Doces.



Fechar o caixa do operador e retirar todo o efetivo e os recibos contidos na gaveta



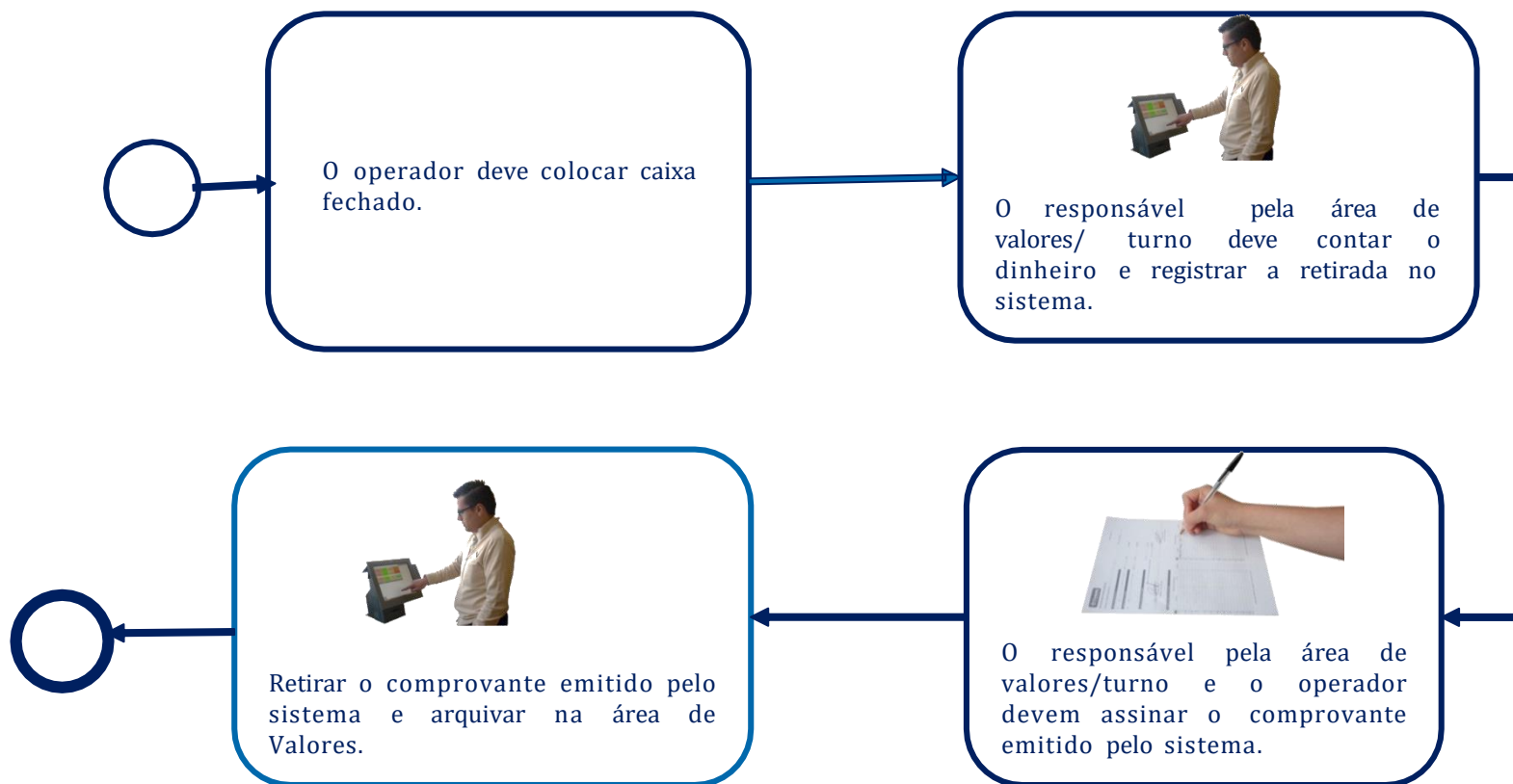
O responsável pelo turno ou pela área de valores deve contar o total de efetivo existente na bag e conferir o montante *versus* relatório de fechamento na gerência.

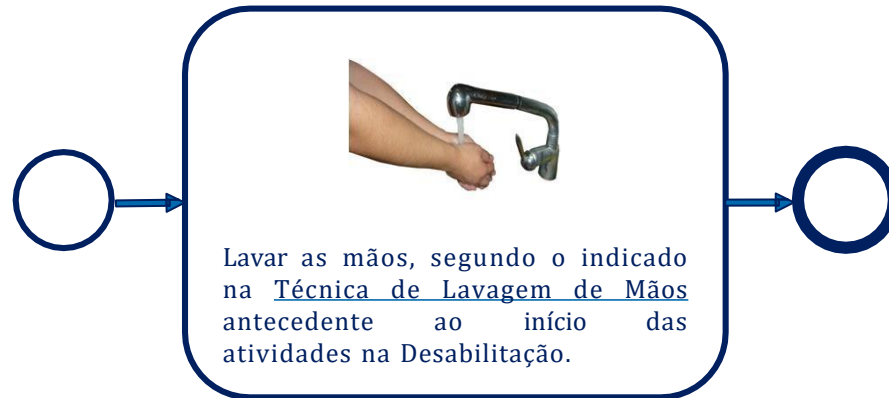


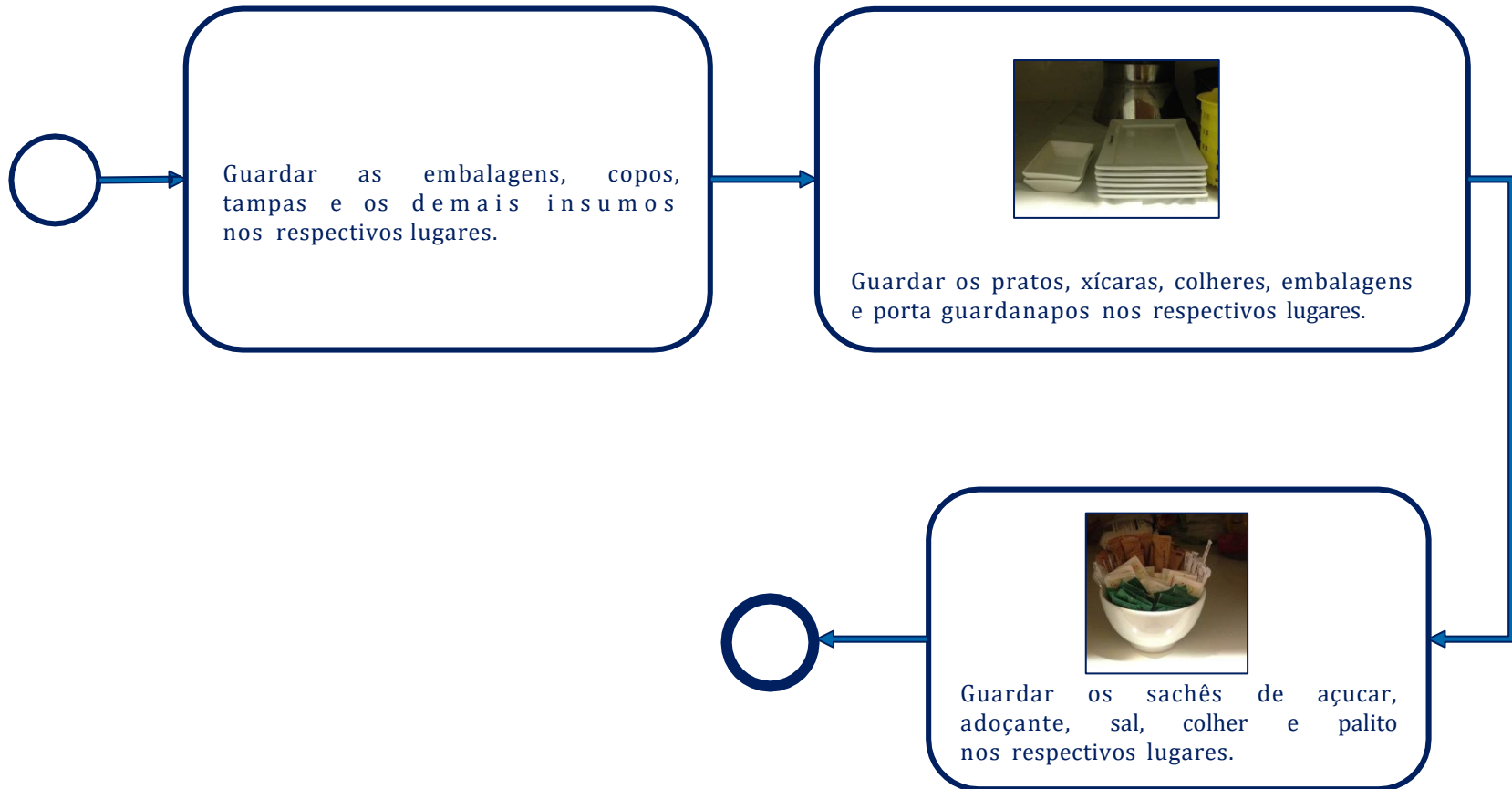
O responsável pelo turno ou pela área de valores e o operador devem assinar o relatório de fechamento.

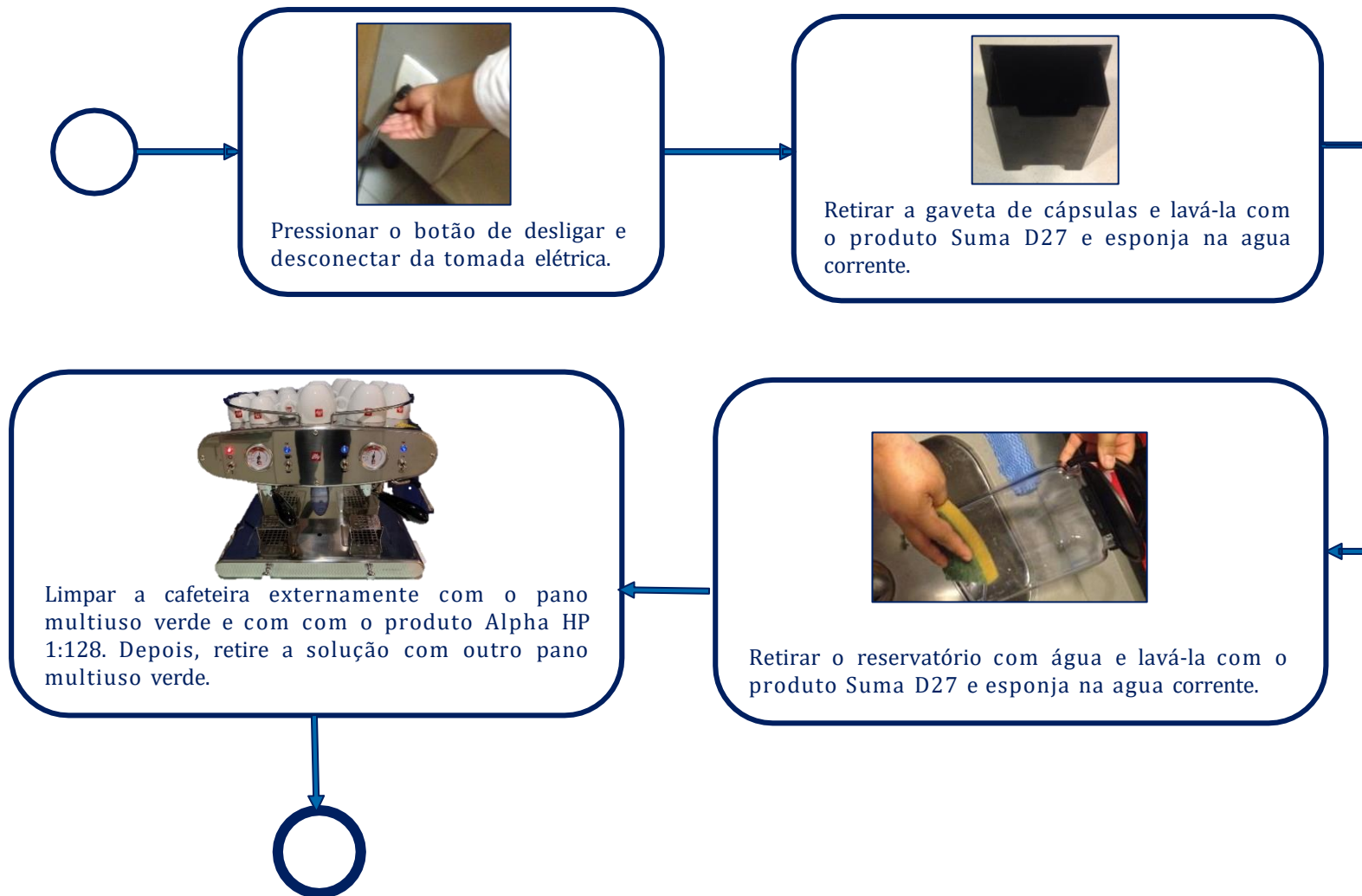


Nota: Esporadicamente, o responsável pelo turno realiza o caixa surpresa a fim de checar se o montante contido no caixa coincide com o valor demonstrado no sistema.



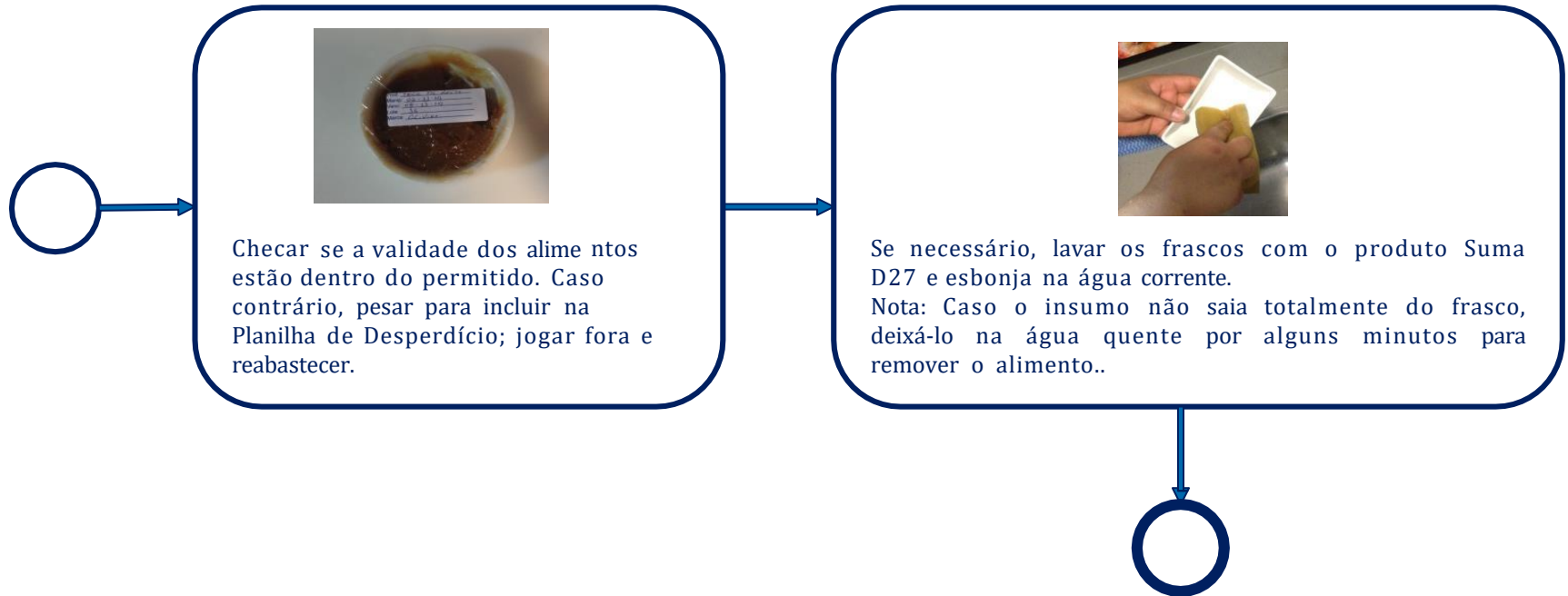






Notas: A limpeza da cafeteira é diária.

Lavar o pano que se encontra ao lado da cafeteira conforme indicado em Uso e Limpeza de panos.



Desligar a vitrine.

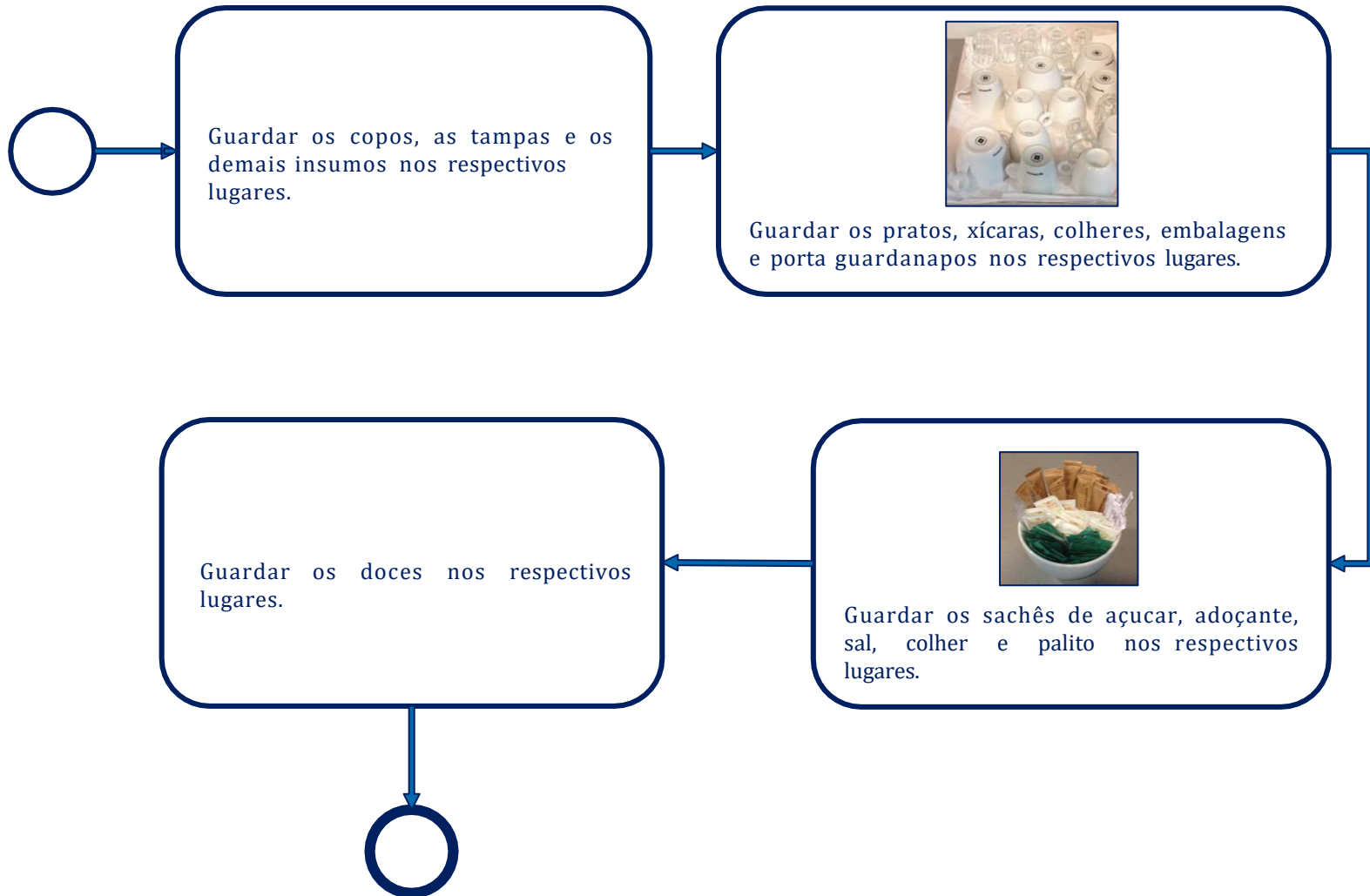


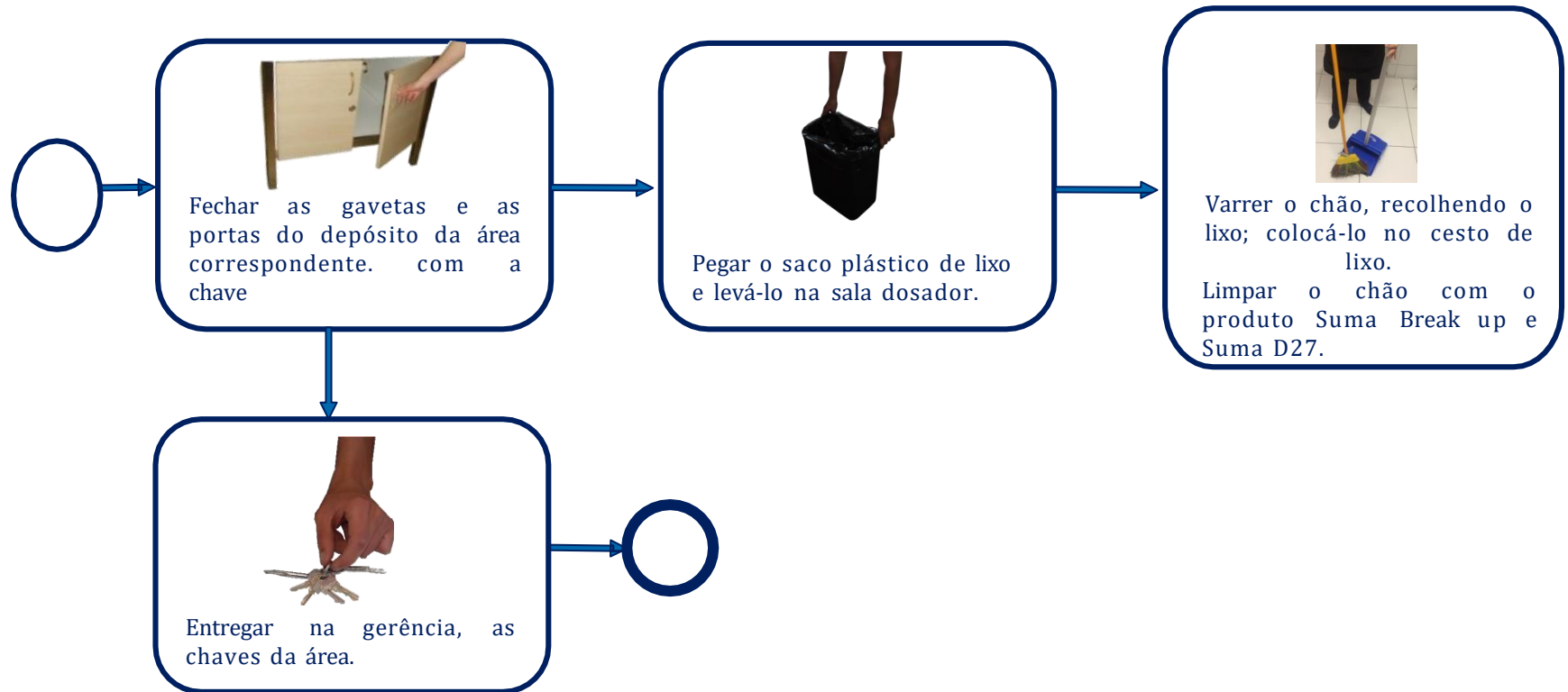
Retirar as xícaras, águas e chás do seu interior para realizar a limpeza.

Nota: Os chás devem ser armazenados no refrigerador e recolocados na vitrine somente no dia seguinte, na Habilitação.

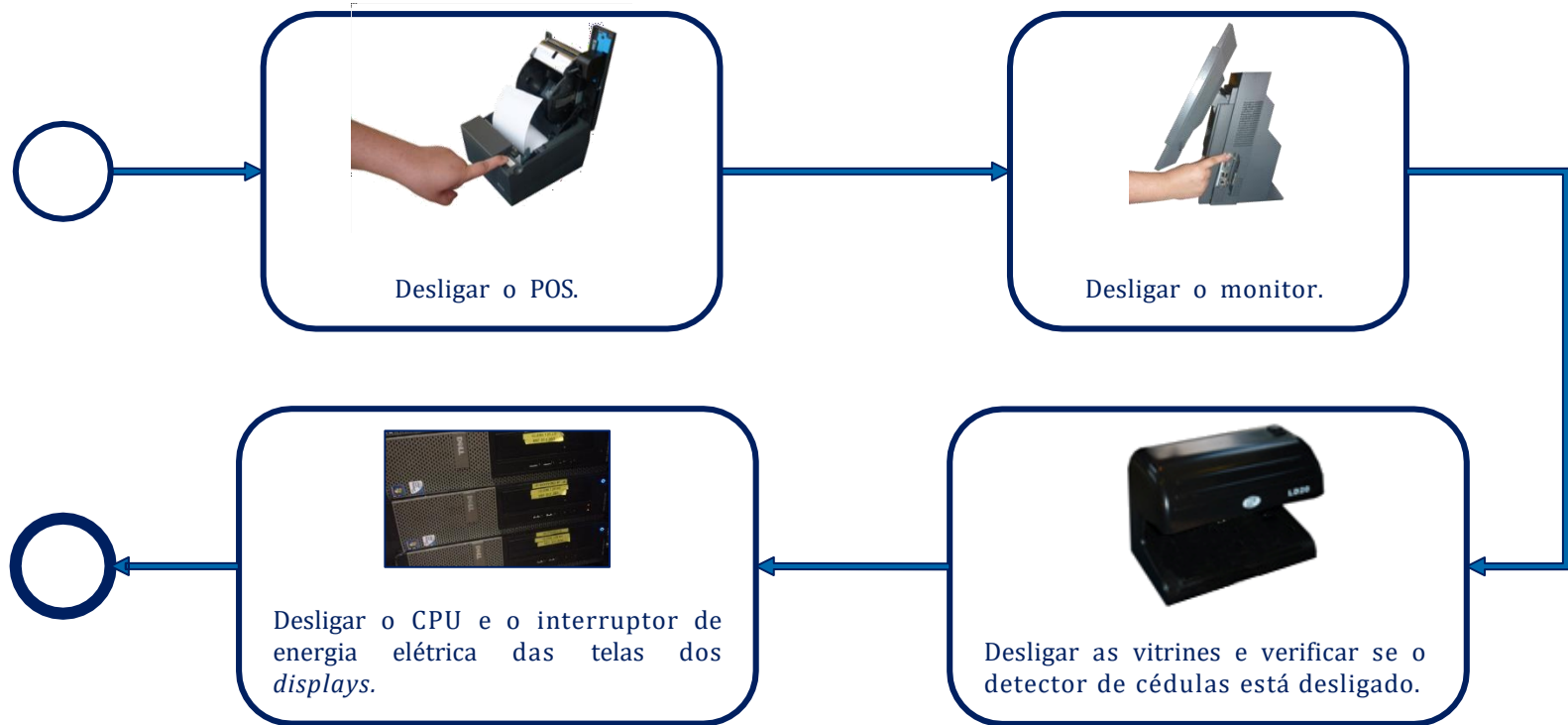


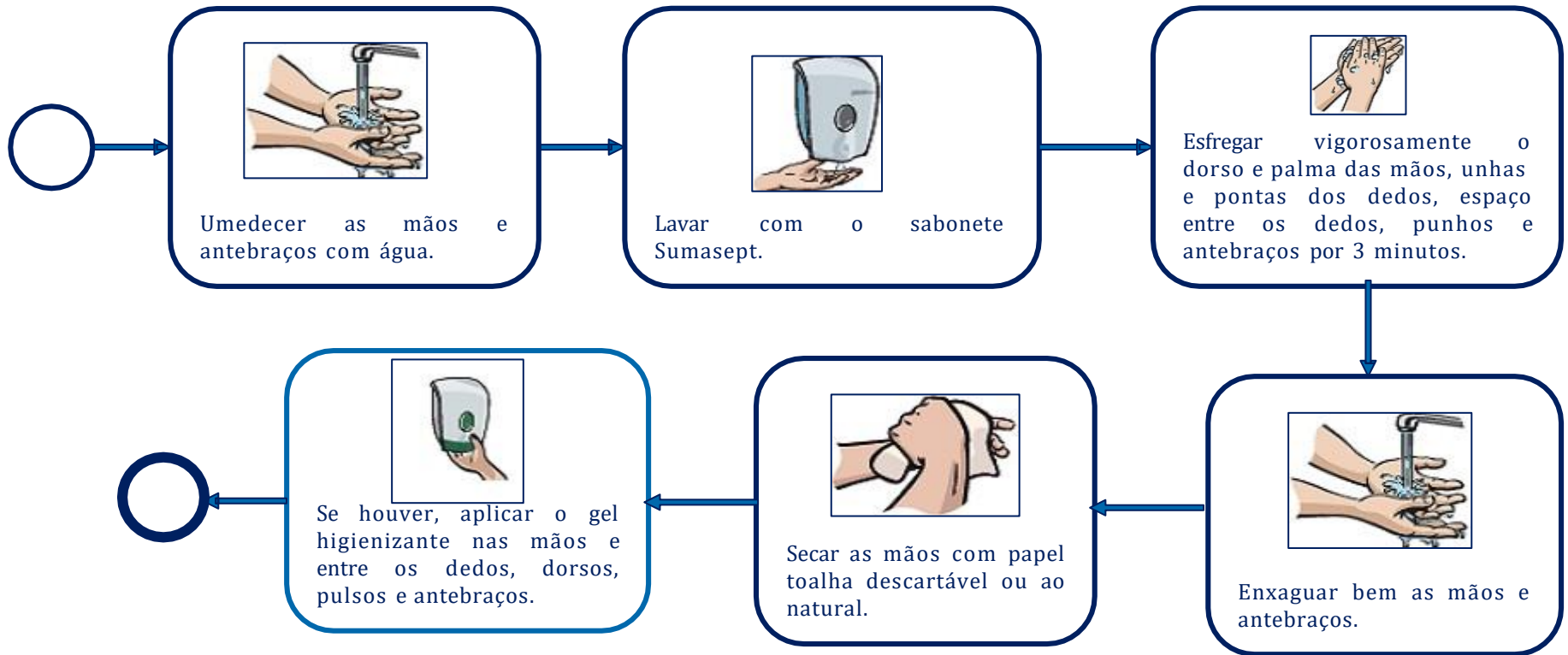
Limpar o interior da vitrine com o produto Suma D27 e esponja. Depois, aplicar o produto Sumaveg e pano multiuso verde deixando agir por pelo menos 10 minutos. Limpar a parte externa da vitrine com o produto Alpha HP 1:128 e pano multiuso verde. Em seguida, colocar as xícaras e as garrafinhas de água na vitrine.





Nota: A planilha de Desabilitação Coffee Tree deve ser preenchida todos os dias pelo cinepolito e revisada pelo responsável do turno a fim de checar se todas as tarefas designadas em cada turno foram realizadas.





Utilização das Saboneteiras



(1) Pressione com os dedos os dois dispositivos de abertura na parte de baixo da saboneteira.



(2) Com a outra mão, puxe por baixo a parte da frente da saboneteira na sua direção e (3) depois a empurre para cima.



Ainda segurando os dois botões, (4) puxe a parte frontal por cima, na sua direção, conforme a figura.



(5) Abasteça o compartimento com refil (6) ou a partir da bombona.



(7) Feche a saboneteira e verifique a saída do produto.

Nota: Lavar as mãos após usar o sanitário, assoar o nariz, tossir, espirrar, se coçar, pegar algo no estoque, recolher o lixo, a cada troca de tarefas, após manipular produtos de limpeza e ao iniciar a manipulação de alimentos para consumo.

ANEXOS



