

	POLÍTICA DEL USO DEL UNIFORME E IMAGEN PERSONAL	Versión: 01	POL-CIC-TH-01
	Proceso: Talento Humano	Página 1 de 4	

Personal administrativo y operativo, femenino y masculino
 Comercializadora Industrial Centro SAS
 Febrero de 2024

OBJETIVO:

La presente política tiene como objetivo establecer las normas referentes a la adquisición, uso y porte de uniforme correspondiente a los funcionarios administrativos y operativos de la COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL CENTRO SAS, esto con el fin de homologar la imagen corporativa y generar un sentimiento de pertenencia a la compañía en sus colaboradores. Además, mostrar una buena imagen ante clientes, proveedores y público en general.

ALCANCE:

Todo el personal administrativo y operativo, femenino y masculino, que labore directamente para COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL CENTRO SAS.

RESPONSABLES:

El área de Talento Humano, junto con el área de Compras, serán los responsables de la adquisición de la dotación correspondiente para cada persona y área.

La supervisión del uso, así como la aplicación de sanciones que aquí se describen será responsabilidad del área de Talento Humano, de los líderes de cada área y de gerencia.

POLÍTICA DE USO DEL UNIFORME E IMAGEN PERSONAL

Es política de COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL CENTRO SAS transmitir una buena imagen tanto a nivel interno, como ante sus clientes, proveedores y con la comunidad en general, así como que sus colaboradores porten con orgullo la imagen corporativa de la misma.

Ante dicha necesidad, la empresa otorga entrega de la respectiva dotación, esta está a cargo del área de talento humano, quien tiene definidos sus proveedores, esto para garantizar que la calidad de la prenda, bordados, colores y entre otros detalles sean homologados.

Elaborado por: Líder SST CI Centro	COPIA CONTROLADA	Aprobado por: Gerente
Revisado por: Talento humano		Fecha de aprobación: 05-02-2024

	POLÍTICA DEL USO DEL UNIFORME E IMAGEN PERSONAL	Versión: 01	POL-CIC-TH-01
	Proceso: Talento Humano	Página 2 de 4	

UNIFORME DE ACUERDO AL ÁREA:

ÁREA ADMINISTRATIVA	ÁREA OPERATIVA
• Chaqueta Terpel • Camisa blanca o polo • Pantalón azul oscuro o negro (tradicional) • Zapato cómodo en colores neutros	Mantenimiento • Overol • Botas de seguridad Conductores • Chaqueta Terpel • Polo manga larga color rojo • Pantalón gris • Botas de seguridad • Gorra color rojo Oficios generales • Uniforme en tela anti fluidos color negro o azul oscuro • Zapato antideslizante

REGLAMENTO DE USO DEL UNIFORME:

Dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, de COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL CENTRO SAS, según lo dicta en el capítulo XIII en su artículo 56 “Obligaciones especiales de los trabajadores”:

- Numeral 23: *“utilizar de manera correcta, ordenada y en buen estado, el calzado y vestido de labor (uniforme) que le fue suministrado por la sociedad COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL CENTRO SAS en el desarrollo de su trabajo y durante toda la jornada laboral”.*
- Numeral 24: *“En los días laborales en que la sociedad COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL CENTRO SAS autorice no usar el uniforme suministrado, los trabajadores tienen la obligación de concurrir al trabajo usando prendas de vestir adecuadas a la labor que desempeñan, procurando siempre por la buena imagen y el respeto hacia los demás trabajadores, los clientes y visitantes de la sociedad COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL CENTRO SAS, acorde con el Manual de Estilo Corporativo.”.*

De acuerdo a lo anterior se establece:

1. Es obligatorio el uso del uniforme completo dentro de las instalaciones de lunes a jueves.

Elaborado por: Líder SST CI Centro	COPIA CONTROLADA	Aprobado por: Gerente
Revisado por: Talento humano		Fecha de aprobación: 05-02-2024

	POLÍTICA DEL USO DEL UNIFORME E IMAGEN PERSONAL	Versión: 01	POL-CIC-TH-01
	Proceso: Talento Humano	Página 3 de 4	

2. Se autoriza usar prendas de vestir diferentes al uniforme los días viernes y sábados.
3. Con respecto al uso de pantalón de vestir, ya sea para hombre o para mujer, el corte es totalmente libre, pero queda totalmente prohibido usar pantalones con rotos
4. El tipo de zapatos a utilizar es de elección libre, siempre y cuando sea de colores neutros. En el caso del personal operativo, siempre debe usar botas de seguridad.
5. Es obligación de los colaboradores la conservación del buen estado del uniforme.
6. La única razón aceptable de que alguna persona no porte el uniforme completo será por algún defecto de fábrica, siendo así, se entregará la prenda dañada al proveedor para que se encargue de la reparación y devolución.
7. Es obligación de todos los colaboradores firmar el recibido al momento de la entrega del uniforme.

REGLAMENTO DE IMAGEN PERSONAL:

Mujeres:

El maquillaje es parte importante para proyectar una imagen profesional, por lo que debe ser discreto y natural.

El cabello es uno de los puntos de atención más relevante en las mujeres, por lo que se deberá mantener en constante cuidado y arreglo.

El cuidado de las manos también es un aspecto fundamental para la imagen de la mujer, es recomendable decorar las uñas con colores discretos, evitando llevarlas demasiado largas.

Hombres:

El cabello es un aspecto importante que debe cuidar el hombre, su estilo corto y arreglado deberá lucir de forma constante para proyectar una imagen profesional,

Elaborado por: Líder SST CI Centro	COPIA CONTROLADA	Aprobado por: Gerente
Revisado por: Talento humano		Fecha de aprobación: 05-02-2024

	POLÍTICA DEL USO DEL UNIFORME E IMAGEN PERSONAL	Versión: 01	POL-CIC-TH-01
	Proceso: Talento Humano	Página 4 de 4	

nunca deberá cubrir el cuello de la camisa, considerando este largo como "corto medio"

El afeitado diario refleja uno de los hábitos de higiene y es fundamental para la proyección de imagen profesional y de seriedad, en caso de usar bigote y/o barba deberán mantenerse siempre arreglados.

SANCIONES

De acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo capítulo XIV artículo 62: "Se establecen la siguiente escala de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

22. No utilizar la dotación y/o elementos de protección suministrados por la sociedad COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL CENTRO SAS en las condiciones establecidas por ella o utilizar dotación distinta y/o elementos de protección distintos a los designados por ella:

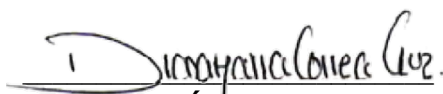
- Por primera vez: llamado de atención por escrito.

- Por segunda vez: suspensión en el trabajo por tres (3) días."

Además, en este mismo capítulo del RIT, artículo 63: "Se consideran como faltas graves del trabajador que constituyen justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, las siguientes:

22. No utilizar la dotación y/o elementos de protección suministrados por la sociedad COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL CENTRO SAS en las condiciones establecidas por ella o utilizar dotación distinta y/o elementos de protección distintos a los designados por ella, por tercera vez."

El área de Talento Humano, con el apoyo de la gerencia y de los líderes de cada área, serán los encargados de imponer las sanciones



DIANA MARÍA CORREA CRUZ

Representante legal Comercializadora Industrial Centro S.A.S.

Elaborado por: Líder SST CI Centro	COPIA CONTROLADA	Aprobado por: Gerente
Revisado por: Talento humano		Fecha de aprobación: 05-02-2024