

COVITEC LTDA. <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	CONSIGNAS ESPECIFICAS (CREACION O MODIFICACION)	CODIGO: RVF15
		VIGENCIA: 12-06-2017
		EDICIÓN: 5

CLIENTE: COMFENALCO ANTIOQUIA

PUESTO: CASA BOLIVAR
(AGENCIA EMPLEO)

FECHA DE APLICACIÓN: 4 de Julio de 2018

HORARIO DEL SERVICIO: Lunes a Viernes 06:00 a 18:00 horas

MODALIDAD: Sin Arma

CONSIGNAS DEL PUESTO

(Descripción de las actividades que realiza en el puesto, asignadas por COVITEC y por el cliente).

1. El guarda tiene la obligación de recoger las llaves de la sede que permanecen en custodia en la Sede Administrativa Palace y realizar anotación en la minuta.
2. Abrir la sede a las 5:45 am y desactivar el sistema de alarma.
3. El Guarda tiene como ubicación la portería de la sede, realizando rondas periódicas al interior de la sede.
4. Disponer los residuos al vehículo recolector de basuras.
5. El Guarda debe generar la alerta de las claves que se presenten en las instalaciones a fin de informar a los brigadistas de la Sede o a quien corresponda para la atención de la emergencia e informar oportunamente a la CIMCA.
6. El guarda de seguridad tiene la responsabilidad de informar a la CIMCA en tiempo real la llegada de contratistas y proveedores (nombre, identificación, empresa a la que pertenece y actividad a realizar), a fin de validar la respectiva autorización de trabajo y cobertura de seguridad social, solo deberá permitir el ingreso de las personas previamente autorizadas. Aplicar protocolo D.
7. Realizar registro de bolsos, bolsas y paquetes a la salida de empleados, usuarios y visitantes si genera señal la antena control de activos. Aplicar protocolo F
8. Identificar, encender y apagar los breakers asignados a los diferentes espacios.
9. Custodiar y llevar el control de las llaves de los diferentes espacios cuando le sean encomendadas. (Ver protocolo H Tenencia y control de Llaves).
10. Advertir alteraciones del orden público (marchas, cierre de vía entre otros) y reportar oportunamente a la CIMCA a fin de recibir instrucciones.
11. El guarda tiene la obligación de conocer e identificar la ubicación de las llaves principales de paso de los servicios públicos de la sede con el fin de atender oportunamente cualquier emergencia.

COVITEC LTDA. <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	CONSIGNAS ESPECIFICAS (CREACION O MODIFICACION)	CODIGO: RVF15
		VIGENCIA: 12-06-2017
		EDICIÓN: 5

12. Identificar la ubicación del hidrante más cercano para la atención de emergencia.
13. Verificar de manera periódica el estado de la fachada, con el fin de mantener el espacio libre de habitantes en situación de calle, en caso de advertir la presencia, el guarda tiene la obligación de informar a la CIMCA para recibir instrucciones.
14. Realizar el cierre de las instalaciones de lunes a viernes a las 18:00 y entregar las llaves en la Sede Administrativa para su custodia dejando anotación en minuta.
15. Ningún empleado debe permanecer en la sede después de las 18:00 horas al interior de las instalaciones.
16. Al momento de advertir comercialización de productos (lociones, lencería, entre otros), el Guarda de seguridad, deberá informar a la CIMCA y validar si existe autorización del responsable del área a fin de recibir instrucciones.
17. Permitir el ingreso de los domicilios especialmente alimentos solo hasta la recepción ubicada en el primer piso de la sede.
18. El guarda de seguridad no podrá restringir el ingreso de usuarios a las instalaciones máxime si se encuentra en horario de atención al público, para tal caso deberá permitir el ingreso y será un funcionario el responsable de atender las necesidades del cliente.
19. Cualquier instrucción, consigna o función impartida a través de los responsables de las sedes y que se encuentre por fuera del manual de funciones y protocolos definidos por la caja, deberán ser previamente validados a través de unidad de protección integral, la CIMCA y la compañía de vigilancia.
20. Orientar a los usuarios para que tome el ficho del dispensador según el servicio requerido.
21. Después del cierre total de las instalaciones, el Guarda de seguridad deberá entregar las llaves de la sede, al guarda de turno ubicado en la Puerta de acceso al parqueadero de la Sede Administrativa y servicios Palace dejando anotación en minuta relacionando la cantidad de llaves entregadas y confirmando con la CIMCA el respectivo armado del sistema de alarmas.
22. Después del cierre total de las instalaciones, el Guarda de seguridad deberá entregar las llaves de la sede, al guarda de turno ubicado en la Puerta de acceso al parqueadero de la Sede Administrativa y servicios Palace dejando anotación en minuta relacionando la cantidad de llaves entregadas y confirmando con la CIMCA el respectivo armado del sistema de alarmas.
23. El Guarda de Seguridad debe conocer el portafolio de servicios y programas que desarrolla la sede, de tal manera que pueda brindar orientación real y oportuna a usuarios internos y externos.

COVITEC LTDA. <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	CONSIGNAS ESPECIFICAS (CREACION O MODIFICACION)	CODIGO: RVF15
		VIGENCIA: 12-06-2017
		EDICIÓN: 5

24. Coordinar con el brigadista o funcionario de la sede, el préstamo de la silla de ruedas o camilla en caso de presentarse el traslado de un usuario a un centro asistencial, dejar registro del vehículo (placas), organismo de socorro que atendió la emergencia y nombre e identificación del paramédico.

PROHIBICIONES

1. Abandonar el área asignada sin justificación
2. Recibir visitas (familiares o empleados) en el puesto de trabajo durante la prestación del servicio
3. Retirarse del sitio de trabajo por cualquier motivo, durante su turno sin ser relevado o haber cumplido con el horario establecido.
4. No de hacer uso de celulares y/o equipos electrónicos de uso personal durante la prestación del servicio a no ser que se trate de una emergencia médica familiar o relacionada con el servicio.
5. El uso del teléfono fijo está sujeto solo a llamadas relacionadas con la actividad laboral, en caso que aplique.
6. Hacer uso de los teléfonos celulares para llamadas, mensajes, juegos, escuchar música o cualquier otra aplicación, durante su turno de trabajo.
7. Visitar cualquiera de los puestos de trabajo de la empresa estando en tiempo libre.
8. Realizarle trabajos a los empleados adscritos al cliente y/o usuarios en forma particular.
9. Prestarse para conducir, realizar actividades de lavado o mecánica de algún tipo de vehículo propio, de la empresa, los empleados, visitante o contratistas.
10. Incurrir en coqueteos o frases de adulación (piropos), con empleados y/o usuarios
11. Efectuar algún tipo de negocio con empleados, visitantes. (prestamos, venta o compra de artículos, etc).
12. Dar un trato inadecuado a empleados y visitantes tanto físico como verbal.
13. Realizar trabajos que no estén estipuladas en el manual de funciones.
14. Permitir el ingreso de personas sin autorización.
15. Manipular el CCTV, sin previa autorización del cliente.
16. Está prohibido guardar, custodiar o recibir elementos de propiedad de empleados o usuarios.
17. Comer mientras se encuentra prestando el servicio de cara al usuario

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE PERSONAS SOSPECHOSAS

1. El Vigilante debe asumir actitudes disuasivas y de alerta cuando observen la comisión de actos que atenten contra los intereses de los clientes o

COVITEC LTDA. <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	CONSIGNAS ESPECIFICAS (CREACION O MODIFICACION)	CODIGO: RVF15
		VIGENCIA: 12-06-2017
		EDICIÓN: 5

personas que en las instalaciones convergen, en los alrededores del lugar donde están prestando sus servicios, dando aviso inmediato a la autoridad, de manera que pueda impedirse o disminuir sus efectos

2. Abordar a la persona asumiendo todas las medidas de seguridad necesarias.
3. Saludarle y preguntarle si busca algún lugar para orientarlo.
4. Si la persona sospechosa no es coherente en las respuestas, debe informar a la central de Covitec (control) y pedir apoyo de su compañero cuando el esquema de vigilancia así lo facilite.
5. Si la persona sospechosa se retira de las instalaciones debe informar tal situación al cliente y a Covitec dejando registro en la minuta.

PROCEDIMIENTO PARA LA RETENCION DE DELINCIENTES

1. Solo se puede retener a aquellas personas que sean sorprendidas en flagrancia o por clamor público hasta identificar lo sucedido.
2. Informar de inmediato al cliente y a COVITEC y solicitar el apoyo del Supervisor y de las autoridades.
3. Por ningún motivo se debe dar mal trato verbal o físico a la persona, ni permitir que otros lo hagan.
4. No encerrar a la persona sola en ningún sitio de las instalaciones.
5. Realizar una revisión por seguridad, para detectar si tiene alguna arma oculta. Hacerlo con el apoyo de otra persona.
6. Registrar en la minuta los datos de la persona y de las autoridades que atienden el caso.

PLAN DE EMERGENCIA

Cuando se active el Plan de Emergencia, el personal de seguridad tiene la siguiente misión:

- 1 Informar a la central de Covitec, la situación presentada
- 2 Permanecer en el puesto de trabajo y redoblar las medidas de seguridad.
- 3 De acuerdo a la emergencia presentada, el personal de las porterías no podrá permitir el ingreso o salida de personas, en coordinación con la Administración y COVITEC se impartirán las instrucciones de las actividades a realizar.
- 4 En caso de incendio activar la alarma e informar inmediatamente al cuerpo de Bomberos y Policía Nacional
- 5 Ayudar a heridos y lesionados.

Para esto es importante que el personal tenga en cuenta.

- 1 Conocer el listado de los números de emergencia a fin de aplicar la cadena de llamadas en caso de una posible eventualidad.

COVITEC LTDA. <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	CONSIGNAS ESPECIFICAS (CREACION O MODIFICACION)	CODIGO: RVF15
		VIGENCIA: 12-06-2017
		EDICIÓN: 5

- 2 Conocer la ubicación y aplicación de los equipos médicos, botiquines y medios de primeros auxilios.
- 3 Conocer en detalle el plan de evacuación y el punto de encuentro.
- 4 Activar el sistema de alarma en caso eventual evacuación.
- 5 Conocer los procedimientos de funcionamiento de llaves de paso, de acueducto, gas, ubicación de extintores, hidrantes y brakes.

ALMACENAMIENTO EN PROCESO

(Se mencionan los casos en que se almacena armamento en el puesto, es recogido por el supervisor cada vez que termina el servicio o es entregado de un Guarda a otro durante la prestación del mismo).

1. No se maneja Arma de Fuego

REGISTROS DEL PUESTO DE SERVICIO

(Aquí se nombran los registros que se diligencian en el puesto de trabajo como control de visitantes, vehículos, cuadernos de administración, cuaderno de minuta, ente otros)

1. Minuta de puesto

ASPECTOS DE SEGURIDAD ESPECIALES

(Aquí se mencionan las actividades específicas que se efectúan de manera especial, con relación al cuidado de la seguridad como activación de pánicos, reportes por radio)

- Se reporta al recibir y al entregar el puesto a la CIMCA y cada hora a la central de COVITEC Ltda.

DERECHOS HUMANOS

Todas las personas sin distinción alguna tienen derecho a ser tratados con humanidad, con respeto a su dignidad y a su vida privada, sin discriminación por motivos de raza, color, sexo, religión, origen social, condición social, condición de indígena, o discapacidad.

COVITEC exige: que se cumplan los derechos humanos de las personas con las cuales se entre en contacto, incluyendo así los derechos de expresión, asociación y reunión pacífica; a no ser partícipes de alguna forma de explotación sexual, violencia sexual o de género, trabajo infantil o explotación moral de cualquier

COVITEC LTDA. <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	CONSIGNAS ESPECIFICAS (CREACION O MODIFICACION)	CODIGO: RVF15
		VIGENCIA: 12-06-2017
		EDICIÓN: 5

forma de los niños, tráfico de drogas o de armas y la trata de personas, y, en el caso de que se tenga conocimiento de ellos, procederán a denunciarlos ante las autoridades competentes.

RIESGO DE CORRUPCION

Los trabajadores de Covitec Ltda., no deberán solicitar o aceptar, ni solicitar directa o indirectamente, cualquier objeto de valor a cambio de no cumplir con la legislación y/o normas nacionales e internacionales, o con los principios contenidos en la Guía de Conducta, emitida por la Supervigilancia.

DECLARACION DE COMPORTAMIENTO ETICO DE COVITEC:

Todos los trabajadores, se comprometen a dar cumplimiento, a la Declaración de comportamiento ético emitida por Covitec Ltda., y como prueba de ello, se firmó el Compromiso de comportamiento Ético.

PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE

Todo el personal debe proteger y respetar el medio ambiente evitando en lo posible cualquier tipo de contaminación minimizando la generación de residuos y racionalizando el uso adecuado de los recursos naturales y energéticos (agua, energía, materias primas e insumos)

Implementar en sus puestos de trabajo, la separación de residuos, reciclar los elementos que se pueden volver a utilizar en la industria.

Comunicar de forma regular y transparente el desempeño ambiental a todos los grupos de interés.

Revisado por::	Aprobado por:
OSCAR HERRERA FUENTES SUPERVISOR COVITEC	JORGE IVAN RESTREPO DIAZ JEFE PROTECCION INTEGRAL

NOTA: La empresa no se compromete a responder por actividades adicionales a las pactadas contractualmente.

Si al termino de ocho días calendario; a partir de la fecha de la presente no hay objeción, se da por entendido que son aceptadas, por el representante del usuario, o quien haga sus veces.

VALIDACIÓN DE FUNCIONES

COVITEC LTDA. <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	CONSIGNAS ESPECIFICAS (CREACCION O MODIFICACION)	CODIGO: RVF15
		VIGENCIA: 12-06-2017
		EDICIÓN: 5
