CLÍNICA DE FRACTURAS VITA SAS

POLÍTICA DE PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORMES

ASESORÍA JURÍDICA
JUNIO, 2024

Nit. 900171988-9
Calle 12 No. 2-03 Esquina
La Dorada, Caldas
323 345 42 59 – (6) 857 63 72
gestiondocumental@clinicavita.com.co

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 3
2. OBJETO 3
3. ALCANCE 3
4. RESPONSABLES 3
5. DEFINICIONES 4
6. LINEAMIENTOS GENERALES 4
7. PERSONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO 4
8. PERSONAL ASISTENCIAL CON UNIFORME ASIGNADO 5
9. SANCIONES 5
10. PROCEDIMIENTO PARA ADQUISICION DE UNIFORMES POR PARTE DE LA CLÍNICA DE FRACTUAS VITA SAS. 5

1. INTRODUCCIÓN

La Clínica de Fracturas VITA SAS consciente de la gran importancia de su potencial humano, manifiesta su especial interés y preocupación por su protección e integridad en el desarrollo de sus actividades, implementando el paso a paso en los procedimientos generales y en este caso de presentación personal, buscando una adecuada imagen corporativa, para lograr y proyectar un bienestar general.

2. OBJETO

- ✓ Fomentar el espíritu de trabajo en equipo.
- ✓ Homologar la imagen corporativa de la Clínica de Fracturas VITA SAS mediante su personal.
- ✓ Generar un sentimiento de pertenencia a la compañía en sus empleados.
- ✓ Mostrar una buena imagen de la empresa, ante usuarios, clientes, proveedores y público en general.

3. ALCANCE

La Política de Presentación Personal y Uso de Uniforme será de obligatorio alcance para el personal financiero, administrativo, asistencial de planta que trabaje en cualquiera de las sedes de la Clínica de Fracturas VITA SAS.

4. RESPONSABLES

La administración y proveeduría del uniforme será de responsabilidad del Líder de Talento Humano, apoyado por la Dirección General.

La supervisión del uso y del respeto por los lineamientos, así como la aplicación de sanciones será responsabilidad del Líder de Talento Humano, y de otras personas que

por la naturaleza de su trabajo puedan facilitar la revisión de los mismos, como el caso de vigilancia.

5. DEFINICIONES

UNIFORME: Vestimenta a utilizar dentro de la empresa.

6. LINEAMIENTOS GENERALES

Aplica para todo el personal de la Clínica de Fracturas VITA SAS

- Mantener higiene corporal adecuada.
- Mantener el cabello limpio y bien arreglado, en caso de personal con atención de pacientes, recoger el cabello.
- Los piercings no están permitidos durante la jornada laboral, asociado al cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- Utilizar perfumes y/o lociones con aromas suaves.
- Mantener los zapatos limpios y/o ilustrados.
- Hacer uso permanente del carnet institucional y no modificar su diseño original; esto es, no cambiar su soporte, agregar stickers, ni cubrir la foto, entre otras posibles modificaciones, el cual será portado en un lugar visible para el público en general.
- Mantener y portar las uñas con un largo ajustado al cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- No se permitirá el uso del uniforme en actividades que se encuentren excluidas del ámbito laboral.
- No se permitirá la toma de fotografías y/o videos portando el uniforme institucional para fines personales.

7. PERSONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Aplica para el personal administrativo y financiero de la Clínica de Fracturas VITA SAS

- Planchar el uniforme previo a su uso.
- Mantener el uniforme en adecuado estado, limpio y sin enmendaduras.
- No se permite el uso de prendas adicionales al uniforme como bufandas, pañoletas entre otros.

- Se tendrá como único día permitido para no portar el uniforme el día sábado.

8. PERSONAL ASISTENCIAL CON UNIFORME ASIGNADO

Aplica para el personal asistencial de la Clínica de Fracturas VITA SAS

- El uniforme debe portarse de manera impecable.
- No entubar los pantalones, ni modificarlos, recordar que el uniforme debe permitir la adecuada movilidad.
- Portar el pantalón a la altura de los zapatos.
- El calzado deberá ser completamente cerrado, bajo los lineamientos de las normas de bioseguridad.
- Para el personal médico, la bata es de uso obligatorio y únicamente durante el desarrollo de sus funciones.
- Mantener los zapatos limpios.
- Mantener las uñas cortas, limpias y en perfecto estado, con tonalidades traslucidos.

9. SANCIONES

En caso de incumplimiento a la presente política, el Líder de Talento Humano procederá de la siguiente manera:

1. En la primera ocasión: se llamará la atención de manera verbal al empleado y se dejará una anotación.
2. En el caso de reincidir: se anexará en su expediente un acta administrativa de incumplimiento de política.
3. Si se reincide por tercera vez: se procederá a dar aplicación a las sanciones contempladas en el reglamento interno de la Clínica de Fracturas VITA SAS.

Nota: Todas las incidencias serán registradas en el expediente del colaborador.

10. PROCEDIMIENTO PARA ADQUISICION DE UNIFORMES POR PARTE DE LA CLÍNICA DE FRACTUAS VITA SAS.

La Gerencia en compañía de la Dirección General, se encargará de efectuar la preselección de los uniformes presentados por los proveedores seleccionados, evaluando:

1. Calidad de la tela.
2. Calidad del acabado.
3. Calidad del servicio.
4. Presentación.
5. Color y combinación
6. Precio.
7. Tiempo de entrega del producto final.
8. Tiempo de entrega de las muestras, pruebas y solicitudes en general.

El líder de talento humano procederá a conseguir los datos de tallas y número de prendas a adquirir por cada empleado, información que deberá ser especificada mediante el formato institucional; posteriormente el Líder de Talento Humano se encargará de la entrega del uniforme al personal, realizando un acta de entrega a cada colaborar y llevando el control correspondiente.

La presente Política rige a partir de su expedición y publicación ante el personal de la Clínica de Fracturas VITA SAS.

Se expide a los once (11) días del mes de junio de 2024.

MIGUEL ENRIQUE BUSTILLO JAECKEL
GERENTE

Proyectó: Claudia Avendaño, Asesora Jurídica Externa