

Para **SEVIN LTDA.**, es de gran importancia que los empleados desempeñen sus funciones y deberes en forma eficiente, uno de los elementos básicos para la consecución de este fin es la atención personalizada que se brinda a cada uno de los clientes cuando solicitan algún tipo de apoyo, orientación o servicio, situaciones que en ocasiones se pueden ver afectadas por el uso inadecuado de medios tecnológicos como el celular el cual se ha convertido en un elemento distractor de la sociedad que impide que los colaboradores desarrollen sus actividades de manera eficiente y adecuada.

OBJETIVO

Promover el uso adecuado y oportuno de las herramientas tecnológicas adoptadas para cada uno de los procesos de la organización.

ALCANCE

La presente política es de aplicación para todo el personal de **SEVIN LTDA.**, sus proveedores y contratistas al realizar actividades en las instalaciones de la organización, durante la prestación de un servicio en instalaciones de clientes, en desplazamientos en misión y durante la ejecución de cualquier actividad de carácter laboral.

DISPOSICIONES PARA USO DE CELULARES EN HORAS LABORALES

1. El personal de **SEVIN LTDA.**, no podrá hacer uso del celular personal durante horas laborales, omitiendo los periodos de descanso y tiempo de almuerzo, sin embargo, se debe tener en cuenta que el uso de este durante estos periodos deberá hacerse en los lugares establecidos para tomar dichos descansos.
2. Aquellos empleados que por motivos del servicio tengan asignados celulares de la compañía deberán dar buen uso a los mismos y no utilizarlos estos para usos personales, descargando aplicaciones que generen costo o cualquier otro tipo de uso distinto a la prestación del servicio.
3. **SEVIN LTDA.**, reconoce que en ocasiones se presentarán situaciones imprevistas o excepcionales (Calamidades Familiares), en las cuales el empleado requiere hacer uso del celular, por tal razón el empleado deberá informar dichas situaciones a su jefe inmediato a fin de que el uso de este dispositivo sea autorizado o en su defecto justificado con antelación al uso del dispositivo electrónico.
4. Todo empleado que tenga un celular en su puesto de trabajo, deberá mantenerlo apagado o en un estado de vibración o alerta en el que no emita sonido alguno, de igual manera queda establecido que el uso de redes sociales, chats, como reproductor de música o cualquier otro tipo, que sirva como elemento distractor durante el servicio queda restringido.
5. Está totalmente prohibido el uso de equipos bidireccionales (celulares, radios, dispositivos electrónicos de comunicación y/o entretenimiento, etc.) para todos los trabajadores de **SEVIN LTDA.**, que, en virtud de sus funciones se encuentren conduciendo vehículos automotores y de tracción humana (motocicleta, motocarro, mototriciclo, cuatrimoto, automóvil, campero, camioneta, microbús, bus, buseta, camión, tractocamión, volqueta, buggy o bicicleta, etc.), así mismo, acceder a lugares portando cualquier equipo bidireccional indicado en el presente escrito, a lugares donde esté restringido su ingreso y/o uso.
6. **SANCCIONES DISCIPLINARIAS:** el incumplimiento u omisión de la presente política será tratado disciplinariamente a través de una acción correctiva que podrá consistir desde un llamado de atención verbal hasta una sanción o terminación del contrato, teniendo en cuenta el grado de incidencia de la falta.
7. **EXCEPCIÓN:** en situaciones de emergencia, (Hurtos, intrusiones, incendios, inundaciones, accidentes de origen laboral, accidentes en puesto de trabajo) el colaborador podrá hacer uso de los dispositivos anteriormente nombrados, uso que quedará justificado con las evidencias de la excepción del caso.



Roosevelt Calceto Ospina
Gerente General
Enero/2023