



COP - SERACIS 2014



Calle 47D No 79 – 33

Medellín - Colombia

TABLA DE CONTENIDO

Carta de la Gerencia General	3
Historia de SERACIS LTDA	4
Filosofía organizacional	5
Portafolio de servicios	6
Aplicación y seguimiento de los principios del Pacto Mundial	12
Principios – Derechos Humanos	13
Principios - Derechos Laborales	33
Principios – Medio Ambiente	43
Principios – Anticorrupción	49



SERACIS

Seguridad más allá de la simple vigilancia

CARTA DE LA GERENCIA GENERAL

Medellín, Colombia, 6 de febrero de 2015

Señores Pacto Mundial,

En nombre de la compañía de Seguridad Privada, SERACIS LTDA, es para mí un honor confirmar el compromiso y apoyo que nuestra organización tiene con los diez principios del Pacto Mundial, relacionados con el respeto a los Derechos Humanos y a los Derechos Laborales, una gestión amigable con el Medio Ambiente y la lucha permanente en contra de la Corrupción. En esta comunicación declaramos nuestra intención de implementar y preservar estos principios en todas nuestras áreas de influencia, así como su respectiva divulgación a las partes interesadas y la comunidad en general.

En esta, nuestra primera Comunicación de Progreso (COP), describiremos las acciones realizadas y los compromisos para el futuro con los que integramos el Pacto Mundial y sus diez principios dentro de nuestra planeación estratégica, cultura y operaciones diarias.

Esperamos que este documento sea de su entera satisfacción.

Atentamente,

SERACIS

Tatiana Álvarez
Gerente General
SERACIS LTDA.

HISTORIA DE SERACIS LTDA.



SERACIS LTDA., es una organización líder en la protección de obras civiles en Colombia, que ha logrado desarrollar eficazmente el concepto de “Seguridad, más allá de la simple vigilancia”, combinando vigilancia humana, técnica y

electrónica.

Nuestra organización nace en el año 1996 y desde entonces ha sido partícipe en el desarrollo y crecimiento de los sectores minero, construcción, energético, entre otros; brindando seguridad y tranquilidad a la operación de proyectos que han cambiado la historia de nuestro país.

Su trayectoria le ha permitido acumular experiencia y mantener la confianza de sus clientes; logrando asumir responsablemente la seguridad de empresas y proyectos de cualquier sector y tamaño.

Grandes grupos económicos del sector de la construcción y las más prestigiosas empresas multinacionales del área minera y energética han otorgado a SERACIS LTDA. toda la confianza para la administración de la seguridad de sus instalaciones, su personal y sus procesos.

SERACIS LTDA. se caracteriza por la responsabilidad y seriedad en sus procesos, desarrollados por profesionales altamente calificados y comprometidos con los principios de la empresa; por ello, somos la primera empresa de seguridad privada en el país que se certifica en ISO 28000:2007 (Sistema de Gestión de la Seguridad para la Cadena de Suministros), adicional a las certificaciones en ISO 9001:2008 (Sistema de Gestión de Calidad), OHSAS 18001:2007 (Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional) y certificación a la Gestión Social y Responsable otorgado por la entidad Fenalco Solidaria, por asumir voluntaria y públicamente ese compromiso como parte de nuestra cultura y filosofía empresarial.

La experiencia, la infraestructura, un equipo humano de excelencia, el permanente acompañamiento y la ayuda constante a nuestros clientes, hacen que con SERACIS LTDA., la seguridad vaya más allá de la simple vigilancia.

FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL DE SERACIS LTDA.

POLÍTICA ORGANIZACIONAL

SERACIS LTDA., es una organización que ofrece servicios de Vigilancia y Seguridad Privada orientada a:

- Satisfacer oportunamente las necesidades de nuestros clientes, a través de la prestación de óptimos servicios en seguridad integral.
- Prevenir lesiones, enfermedades ocupacionales y daños a la propiedad.
- Prevenir la contaminación e impactos negativos socio-ambientales y manejar eficientemente los recursos naturales.
- Prevenir y repeler el actuar delictivo y usar de manera correcta el porte y tenencia de armas de dotación.
- Promover estilos de vida segura y saludable, que mejoren la calidad de vida de nuestros empleados.
- Promover acciones de Responsabilidad Social Empresarial con sus grupos de interés.
- Prohibir el porte, comercialización y consumo de sustancias psicoactivas, así como el ingreso bajo su influencia al trabajo.
- Cumplir con los requisitos legales, contractuales y de otra índole a los que se compromete.
- Mejorar continuamente el desempeño del Sistema Integrado de Gestión.

MISIÓN

Proveemos en el territorio nacional servicios de Vigilancia y Seguridad Privada en las modalidades de: vigilancia fija, vigilancia móvil y escoltas a personas, mercancías y vehículos, asesoría, consultoría e investigación, con el uso aprobado de armas de fuego y medios electrónicos, con el fin de brindar confianza y tranquilidad a nuestros clientes, a través del compromiso constante con los empleados, accionistas y con la sociedad en general.

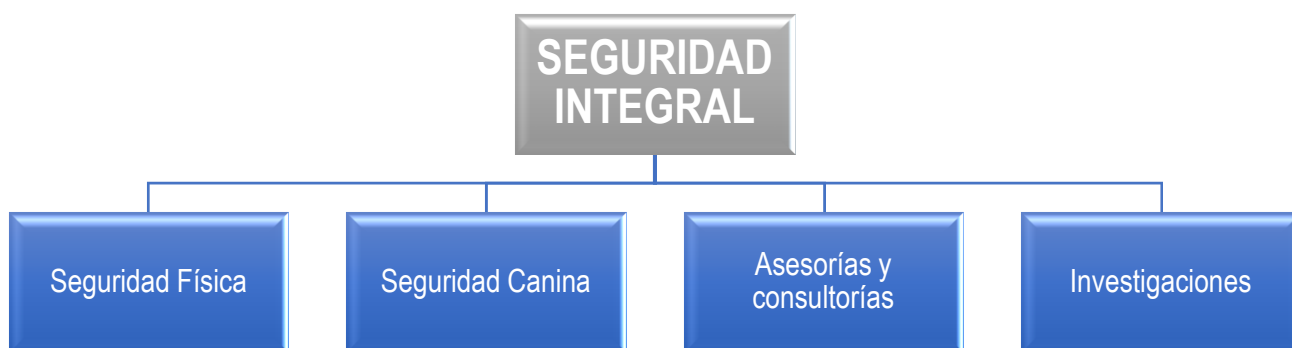
Seguridad más allá de la simple vigilancia

VISIÓN

Seremos una organización líder en el sector de la vigilancia privada en el país, comprometidos con nuestros empleados, promoviendo su bienestar y profesionalización, velaremos por los intereses de los accionistas y por el respeto a la sociedad en general. Cultivando la capacidad de mejoramiento continuo que posee la organización, asegurando su permanencia en el mercado.

PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SERACIS LTDA.

LÍNEAS DE NEGOCIO



PORTAFOLIO DE CLIENTES

A.I.A.
ARQUITECTURA Y CONCRETO
GRODCO
CIMENTOS INMUEBLES COMERCIALES
CONCESION ABURRA NORTE
CONCREACERO
CONINSA RAMON H.
CONSTRUCCIONES EL CONDOR
CONCONCRETO
CONSTRUCTORA LHS
CONSTRUCTORA TUNEL DE ORIENTE
DROMOS PAVIMENTOS
ESTYMA
GAICO INGENIEROS
HIDALGO E HIDALGO
INGEONYX
LATINCO
MAGMA
MINCIVIL
PRABYC INGENIEROS
PROCOPAL
PROMOTORA DE PROYECTOS SABANETA
PROMOTORA IPANEMA
PERFOANCLAR
REX INGENIERIA
SAINC INGENIEROS
SKEMA PROMOTORA
SOLETANCHE BACHY CIMAS
TERMOTECNICA
TRADECO
VOITH HYDRO

CONSTRUCCION

C. ACM ALEJANDRIA
C. AVENIDAD COLON
C. BERMEJAL
C. CCC ITUANGO
C. CC-MP-HV CUSIANA
C. CICE
C. CONLINEA 2
C. C. ABURRA NORTE
C. C. NUEVO DORADO
C. CORREDORES LAX 051
C. DOBLE CALZADA BOGOTA
VILLAVICENCIO
C. ECC
C. FERROCOL LOMA HERMOSA
C. HIDROCUCUANA
C. IMHOTEP
C. MANTENIMIENTO ITUANGO
C. NUESTRO URABA
C. PROPAV
C. SBCC AGUADULCE
C. TRADECO SP
CONSORCIO VIAS DEL CENTRO
UT. GC. CHOC

CONSORCIOS CONSTRUCTORES

C.A.S. MOBILIARIO
CALZADO AREZZO
CANELO REGALOS Y
TARJETAS
COMERCIALIZADORA
SILVER
FAHILOS
FUNDACION BOTANICA
Y ZOOLOGICA DE
BARRANQUILLA
GESTION 100%
INMOBILIARIA
PROACTIVA
INVERSIONES DE VILLE
RODRIGUEZ Y
LONDONO
SUPERTEX MEDICAL
TERMINACION Y
ESTAMPACION ARISTI
TEXTILES AUDAX

COMERCIAL

C.I. BODEGAS ALICANTE
CHAMPLAST
DEMETALICOS
ESPACIO MODULAR
GRICOAT DE COLOMBIA
INDUSTRIAL
CONCONCRETO
MANUFACTURAS S Y S
MIZURO
PINTURAS PRIME
POSTEQUIPOS
PRODUCTOS INFANTILES
TIG
XCREENCOLOR

INDUSTRIAL

ALMAVIVA
COMFAMA
E.S.E HOSPITAL SAN
JUAN DE DIOS DE
YARUMAL
ENERPEREIRA
HOGARES BAMBI
BOGOTA
HOTELES DE YOPAL
INSTITUTO DE
HERMANOS DEL
SAGRADO CORAZON
INVERSIONES FESCAR
PREVENCION TECNICA
TRANSPORTES
MEDELLIN CASTILLA

SERVICIOS

INMOBILIARIA
CONCONCRETO
PARQUES DE
NORMANDIA
EDIFICIO CABRERA
RESERVADO
PARCELACION
ESCOBERO

RESIDENCIAL

MINERA EL ROBLE
MINA LA COQUETA

MINERO

CLIENTES ACTUALES

A continuación se presenta una muestra de los clientes con los que contamos actualmente:



ASPECTOS OPERATIVOS AL SERVICIO

✦ Redes de Apoyo, Asociaciones y Agremiaciones

- La Asociación Nacional de vigilancia y seguridad Privada ANDEVIP.
- Cámara Colombiana de la Construcción Regional Antioquia.
- Red de Apoyo Policía Metropolitana de: Barranquilla, Bogotá, Ibagué, Santiago de Cali, Manizales, Valle de Aburra de Antioquia, Red de apoyo Policía Departamental de Antioquia, Departamento de Caldas, Departamento de Caquetá.
- Frente de Seguridad Empresarial Dijín – Interpol.



✚ Seguridad a personas

La Compañía está en capacidad de suministrar un programa de sensibilización a los grupos de trabajo, mediante la orientación en medidas de seguridad como: autoprotección contra el secuestro, seguridad personal, manejo de situaciones con bandas delincuenciales, y otros de prevención y alerta en situación de riesgo.



✚ Seguridad en instalaciones

Realizamos un análisis de riesgo previo sobre seguridad física y electrónica, previo a la instalación del servicio, que determinan las vulnerabilidades y aspectos a mejorar en instalaciones, perímetros y procesos.



✚ Seguridad en Procesos de Salud Ocupacional

Está enfocada en el bienestar integral, promoviendo para el personal ambientes de trabajo saludable y seguro, propendiendo además la disminución de la accidentalidad laboral y los daños generados por el entorno de trabajo.

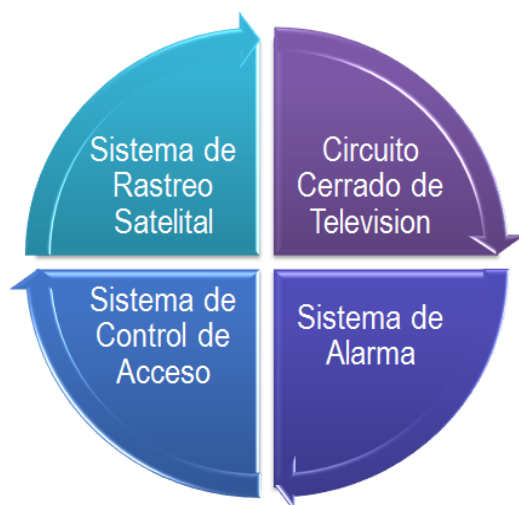
- Verificación cumplimiento normas de salud ocupacional.
- Capacitación y sensibilización al personal.
- Visitas inspectoras a nuestros puestos de vigilancia con el fin de determinar riesgos y controles.
- Análisis de condiciones inseguras en las instalaciones del cliente.

✚ Seguridad en manejo efectivo de control de pérdidas

- Elaboración de protocolos para control de pérdidas, acordes con la actividad y procesos productivos del cliente.
- Se trabajan jornadas de sensibilización para generar una cultura de seguridad con el equipo de trabajo en la cual se involucre a todos los empleados.

✚ Apoyo en Procesos de Seguridad Electrónica

Hemos integrado soluciones tecnológicas a los esquemas de protección, convencidas que la Seguridad Física sumada a los desarrollos tecnológicos, los Estudios de Seguridad y la prevención son una solución efectiva en la administración integral del riesgo.



APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS 10 PRINCIPIOS DEL PACTO MUNDIAL

Los siguientes son los 10 principios del Pacto Mundial, con los que SERACIS LTDA. se compromete a apoyar e implementar:

Derechos Humanos:

1. Las empresas deben apoyar y respetar la protección de los Derechos Humanos fundamentales reconocidos universalmente, dentro de su ámbito de influencia.
2. Las empresas deben asegurarse de no ser cómplices de abusos a los Derechos Humanos.

Derechos Laborales:

3. Las empresas deben respetar la libertad de asociación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.
4. Las empresas deben apoyar la eliminación de toda forma de trabajo forzoso u obligatorio.
5. Las empresas deben apoyar la abolición efectiva del trabajo infantil.
6. Promover la eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación.

Medio Ambiente:

7. Apoyar la aplicación de un criterio de precaución respecto de los problemas ambientales.
8. Adoptar iniciativas para promover una mayor responsabilidad ambiental.
9. Alentar el desarrollo y la difusión de tecnologías inocuas para el medio ambiente.

Anticorrupción:

10. Las empresas deben actuar contra todas las formas de corrupción, incluyendo la extorsión y el soborno.

Seguridad más allá de la simple vigilancia

En adelante presentaremos las estrategias que aplica SERACIS LTDA. con las que busca el cumplimiento de estos 10 principios y los procedimientos que planea implementar para realizar el seguimiento e intensificar el cumplimiento de los mismos.

PRINCIPIOS - DERECHOS HUMANOS

VALORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y MEDICIÓN DE RESULTADOS

En los siguientes documentos se puede evidenciar la importancia que tiene el respeto a los Derechos Humanos dentro de todos los procesos de la empresa.

1. Política Organizacional
2. Reglamento Interno de Trabajo
3. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)
4. Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo
5. Procedimiento de Comunicación Interna
6. Revista SERACIS
7. Programa de Valores
8. Apoyos Educativos
9. Buzón de Sugerencias
10. Indicadores de Desempeño

1. POLÍTICA ORGANIZACIONAL

SERACIS LTDA. es una organización que ofrece servicios de Vigilancia y Seguridad Privada orientada a:

- Satisfacer oportunamente las necesidades de nuestros clientes, a través de la prestación de óptimos servicios en seguridad integral.
- Prevenir lesiones, enfermedades ocupacionales y daños a la propiedad.
- Prevenir la contaminación e impactos negativos socio-ambientales y manejar eficientemente los recursos naturales.
- Prevenir y repeler el actuar delictivo y usar de manera correcta el porte y tenencia de armas de dotación.
- Promover estilos de vida segura y saludable, que mejoren la calidad de vida de nuestros empleados.
- Promover acciones de Responsabilidad Social Empresarial con sus grupos de interés.
- Prohibir el porte, comercialización y consumo de sustancias psicoactivas, así como el ingreso bajo su influencia al trabajo.
- Cumplir con los requisitos legales, contractuales y de otra índole a los que se compromete.
- Mejorar continuamente el desempeño del Sistema Integrado de Gestión.

2. REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El presente es el texto del Reglamento Interno de Trabajo de la empresa SERACIS LTDA., y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa como sus empleados, el cual regirá para todas sus dependencias establecidas en el territorio nacional y para las que en el futuro se establezcan. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo vigente, y de aquellos que en el futuro se celebren con los empleados, salvo estipulaciones en contrario que sólo sean favorables al empleado. A continuación se presenta un extracto de los Capítulos XIII y XVI.

CAPITULO XIII

SERVICIO MEDICO, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, NORMAS SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

ARTICULO 58. SERACIS LTDA afiliará a los empleados, para la protección de su salud y la de su familia, a alguna de las Entidades Promotoras de Salud –E.P.S.- autorizadas por la ley, a elección del trabajador, y que serán encargadas en forma directa o indirecta (a través de Instituciones Prestadoras de Servicios contratadas - I.P.S.-) de responder por el Plan Obligatorio de Salud -POS- de cada uno de los empleados afiliados. Como consecuencia serán éstas las encargadas de los servicios médicos, quirúrgicos, hospitalarios, farmacéuticos, odontológicos, etc., lo mismo que del reconocimiento y pago de las incapacidades que se causen por enfermedad general y licencias de maternidad. (Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en la Ley 1122 de 2007)

CAPITULO XVI

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS EMPLEADOS

ARTICULO 69. Son obligaciones especiales de la empresa SERACIS LTDA.: (conc. Art. 57 C.S.T.)

1. Colocar a disposición de los empleados, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y la materia prima necesaria para la realización de las labores.
2. Procurar a los empleados locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma tal que garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad, para este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del empleado y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al empleado las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el Artículo 50 de este reglamento.
7. Dar al empleado que solicite a la terminación del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado; e igualmente si el empleado lo solicita, hacerle practicar examen sanitario (examen de egreso) y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico, se considera que el empleado por su culpa elude, dificulta o dilata el examen egreso, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al empleado los gastos razonables de ida y regreso si para su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato de trabajo se origina por culpa o por voluntad del empleado. Si el empleado prefiere radicarse en otro lugar el empleador le debe costear su traslado hasta donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del empleado se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.
9. Conceder a las empleadas que estén en período de lactancia los descansos prescritos por el artículo 238 del Código Sustantivo de Trabajo.
10. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido o preaviso que el empleador comunique a la empleada en tales períodos.
11. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de empleados adolescentes en la forma en que ordena la ley.
12. Suministrar a los empleados la dotación requerida para el desempeño del oficio siempre que tengan derecho de conformidad con la ley.

Seguridad más allá de la simple vigilancia

3. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), es el grupo encargado de ayudar a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo a coordinar, fomentar, controlar y hacer seguimiento de todas las actividades de salud ocupacional. Además es un organismo de coordinación entre el empleador y sus trabajadores, encargándose de ayudar a promover y vigilar las normas y programas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El periodo de trabajo del comité es de dos años, y es conformado por empleados de la empresa mediante un proceso de elección, en el que prime la libertad e igualdad de participación de todos los trabajadores. Una vez elegidos los integrantes del comité, deberá realizarse la inscripción por parte del Representante Legal de la Compañía ante el Ministerio de la Protección Social.

Las principales funciones del COPASST se enlistan a continuación:


- Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento de los programas de salud ocupacional.
- Participar de las actividades de promoción, divulgación, e información sobre medicina, higiene y seguridad.
- Visitar e inspeccionar periódicamente los lugares de trabajo.
- Proponer actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Colaborar en el análisis de las causas de accidentes de trabajo.

Como evidencia de la existencia del Comité de Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), a continuación se presenta el acta levantada en la última reunión del comité durante el año 2014.




SIERACIS

Seguridad más allá de la simple vigilancia

		ACTA DE GRUPO DE TRABAJO FQ16		28/02/2014 Versión: 01 Página 1 de 3
GRUPO DE TRABAJO:		Reunión del COPASST		
FECHA:		05 de Noviembre de 2014 HORA DE INICIO: 08:00 horas Acta N° 07		
PARTICIPANTES:		Señora Mónica Isabel Gaviria – Presidente Señor Julián Rodríguez, SISO Bogotá Señorita Diana Isabel Mejía – Secretaria Señor Carlos Martínez – Asistente Nacional de Operaciones Señora Mavis Pumarejo – Auxiliar de Programación Señor Gabriel Zapata – Coordinador de comunicaciones Señora Johana Osorio – Asistente de Gestión Humana Señor Alejandro Coy – Representante del SIG Señorita Marcela Giraldo, Coordinadora SST Señor Osiel Zapata – Supervisor Operación Medellín- Representante de los trabajadores Zandra Perez – Analista de Gestión Documental Luz Dary Valderrama – Asistente de Gestión Humana - Bogotá Señorita Johana Machado, Auxiliar SST Nota: el personal de Bogotá participa por vía SKYPE		
NO ASISTIERON:				

ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE
Se da inicio a la reunión mensual de COPASST con el siguiente orden del día. 1. Divulgación del acta de constitución de los miembros del COPASST 2. Funciones y responsabilidades 3. Delegación de la secretaría del COPASST 4. Presentación de lo que es el COPASST, las funciones que tiene los miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Seguimiento al cronograma de actividades del COPASST para el año 2014 6. Desarrollo de la reunión 7. Proposiciones y varios	Miembros del COPASST
DESARROLLO DE LA REUNION ✓ Se da inicio a la reunión mensual de COPASST, se verifica el quórum y se da lectura del acta anterior. ✓ Se les presenta como quedó constituido el nuevo COPASST, se socializa funciones y responsabilidades de cada uno de los miembros. ✓ Se escoge por votación a la Secretaria del COPASST, donde queda asignada Diana Mejía, quedando entre sus funciones realizar las actas de cada una de las reuniones del COPASST en colaboración de la auxiliar de seguridad y salud en trabajo Johana Machado.	

		ACTA DE GRUPO DE TRABAJO FQ16		28/02/2014 Versión: 01 Página 2 de 3
TAREAS PENDIENTES		RESPONSABLES	FECHAS	
+ Informar al COPASST de los AT, para el acompañamiento en la investigación.		SST		
+ Entregar a los miembros del COPASST, accidentes con el fin de que ellos con ayuda de seguridad y salud en el trabajo realicen la respectiva investigación esto debe de ser cada que ocurra un evento.		SST		
+ Realizar seguimiento al cronograma de seguridad y salud en el trabajo		COPASST		
+ Realizar visitas a puestos de trabajo por los integrantes del COPASST		COPASST		
+ Realizar actas y enviarla a los miembros del COPASST los 5 primeros días después de cada COPASST		SECRETARIA DEL COPASST Y AUXILIAR SST		
OBSERVACIONES Que los miembros del COPASST, estén apoyándonos con el seguimiento del cronograma de seguridad y salud en el trabajo.				



PARTICIPANTES	
NOMBRES	FIRMAS
Señora Mónica Isabel Gaviria – Presidente	
Señorita, Marcela Giraldo, Coordinadora SST	
Señorita Diana Isabel Mejía – Secretaria	
Señor Carlos Martínez – Asistente Nacional de Operaciones	
Señora Mavis Pumarejo – Auxiliar de Programación	
Señor Gabriel Zapata – Coordinador de comunicaciones	
Señora Johana Osorio – Asistente de Gestión Humana	
Señor Alejandro Coy – Representante del SIG	
Señorita Johana Machado, Auxiliar SST	
Señor Osiel Zapata – Supervisor Operación Medellín- Representante de los trabajadores	
Zandra Perez – Analista de Gestión Documental	
Luz Dary Valderrama – Asistente de Gestión Humana - Bogotá	
Señor Julián Rodríguez, SISO Bogotá	

4. PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En SERACIS LTDA., comprometidos con la seguridad, salud y bienestar de nuestros empleados, hemos elaborado un Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, que cuenta con el código GH03, Versión 6 del 25/09/2014. En este documento se analizan cada uno de los procesos que tienen lugar dentro de la operación de la compañía, identificando riesgos, tomando medidas o tratamientos para reducir su impacto y estableciendo los más altos estándares de seguridad para evitar poner en riesgo la salud de nuestros trabajadores. Como evidencia de ello, a continuación se presenta el contenido y la introducción de nuestro Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Contenido:

1. Estructura del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo

1.1. Políticas

1.1.1. Política Integrada

1.1.2. Política de No Alcohol, No Drogas y No Fumadores

- 1.1.3. Política de Uso Correcto de Armas
- 1.2. Objetivos y Metas
 - 1.2.1. Objetivos y Metas Generales
 - 1.2.2. Objetivos y Metas Específicos
 - 1.2.3. Alcance
- 1.3. Estructura Organizacional
- 2. Desarrollo del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - 2.1. Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial
 - 2.1.1. Condiciones de trabajo
 - 2.1.2. Matriz de Peligros y Panorama de Factores de Riesgo
 - 2.1.3. Autorreporte de Condiciones de Trabajo
 - 2.1.4. Inspecciones
 - 2.1.5. Medidas Específicas de Prevención y Control en la Fuente
 - 2.1.6. Dotación de Equipos de Protección Personal
 - 2.1.7. Demarcación y Señalización
 - 2.1.8. Métodos de almacenamiento
 - 2.1.9. Saneamiento Básico Ocupacional y Ambiental
 - 2.1.10. Plan y Brigadas de Emergencia
 - 2.1.11. Sensibilización
 - 2.1.12. Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo
 - 2.1.13. Investigación de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional
 - 2.1.14. Estadísticas en Riesgos Laborales
 - 2.1.15. Costos en Riesgos Laborales
 - 2.1.16. Normas de Higiene y Seguridad Industrial
 - 2.1.17. Orden y Aseo
 - 2.2. Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo
 - 2.2.1. Condiciones de Salud
 - 2.2.2. Análisis Epidemiológico Ocupacional
 - 2.2.3. Actividades de Prevención y Promoción
 - 2.2.4. Reubicación Laboral y/o Reasignación de Funciones
 - 2.2.5. Ausentismo Laboral
 - 2.2.6. Análisis de Presunta Enfermedad Laboral

- 2.2.7. Primeros Auxilios
- 2.3. Acciones Conjuntas sobre Condiciones de Trabajo y Salud
 - 2.3.1. Programa de Vigilancia Epidemiológica
 - 2.3.2. Plan Integrado de Educación
 - 2.3.3. Fomento de Estilos de Vida y Trabajo Saludable
- 2.4. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)
- 2.5. Cronograma de Actividades
- 3. Evaluación del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - 3.1. Seguimiento y Control
 - 3.1.1. Indicadores Proactivos
 - 3.1.2. Indicadores Reactivos
 - 3.1.3. Mediciones de Enfermedad Común
 - 3.1.4. Índices de Ausentismo
 - 3.2. Medición y Control

Introducción

El trabajo es una actividad que el individuo desarrolla para satisfacer sus necesidades básicas y obtener unas condiciones de vida acordes con su dignidad humana y poder realizarse como persona, tanto física e intelectual como socialmente.

Para trabajar con eficiencia es necesario estar en buenas condiciones de salud. Sin embargo, desafortunadamente en muchas ocasiones, el trabajo contribuye a deteriorar la salud del individuo, debido a las condiciones inadecuadas en que se realiza. Si se mejoran las condiciones de trabajo, se preservará la salud de nuestros empleados, lo que conlleva a su bienestar, y a un aumento de su productividad a laboral.

La seguridad y salud en el trabajo es responsabilidad de todos y cada uno de los empleados de SERACIS LTDA., quienes con su compromiso de auto cuidado en salud y el firme apoyo de compañía posibilitan la prevención del riesgo profesional. De igual manera, contribuyen al control total de pérdidas, no solamente en la salud del empleado sino sobre el medio ambiente y los activos de la organización, sean estos materiales, equipos o instalaciones.

SERACIS LTDA., consciente de su responsabilidad física, moral y legal sobre las condiciones de trabajo y la salud de sus empleados como motor del desarrollo económico y social, ha decidido implementar su Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo con la finalidad de controlar los riesgos que puedan alterar la salud de sus empleados y el proceso productivo.

El Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de SERACIS LTDA. es un medio a través del cual se planea, ejecuta y evalúa las intervenciones positivas de mejoramiento de las condiciones de trabajo y de salud de Gestión Humana en nuestra organización.

Los recursos destinados al Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de SERACIS LTDA. tendrán el carácter de inversión básica, tendientes a asegurar el bienestar integral de todos los empleados, en relación con su trabajo, y a proteger a la compañía contra pérdidas. Será un programa permanente, continuo, planificado, evaluable y ajustable, de acuerdo con las condiciones y etapas de su desarrollo.

El Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo se rige por las normas legales vigentes y la metodología técnica propia de la disciplina.

5. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN INTERNA

El Sistema Integrado de Gestión en SERACIS LTDA. cuenta con un Procedimiento de Comunicación Interna, distinguido con el código PH04, Versión 4 del 28/08/2014. En este procedimiento se define el conducto regular que se debe seguir y a los entes a los que se debe acudir en caso de situaciones específicas. A continuación presentaremos el conducto que se tiene establecido para los temas relacionados con los Derechos Humanos en nuestra organización.

¿QUÉ SE COMUNICA?	¿QUIÉN COMUNICA?	¿A QUIÉN SE COMUNICA?	MEDIO UTILIZADO
Rendición de cuentas Desempeño del sistema de SST, Derechos Humanos, certificaciones, desempeño de procesos y subprogramas, resultados auditorías, objetivos	Dirección de Gestión Humana – Coordinación de SST	Gerencia	COPASST
Quejas, Recomendaciones, Sugerencias, Inquietudes: Todas estas son reportadas por los grupos de interés. Una vez llegan estas comunicaciones, son entregadas al Asistente de Gerencia, quien los entregará al Gerente General, quien les dará el tratamiento adecuado.	Dirección de Gestión Humana – Coordinación SST	Partes Interesadas	COPASST
Casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que puedan tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.	Los empleados interesados	Gerencia, Partes Interesadas	Comité de Convivencia Laboral.

6. REVISTA SERACIS

SERACIS LTDA., emite cada 4 meses una comunicación con la que se pretende informar a todos los empleados de la compañía los diferentes avances, cambios, decisiones, actividades y demás eventos realizados y por realizar en la empresa. Se ha utilizado esta comunicación, denominada Revista SERACIS, para la divulgación en nuestros empleados de lo que son los Derechos Humanos y las metodologías advertir en caso de una violación a los mismos dentro de la compañía. Para demostración de ello, a continuación se presentan imágenes de la revista con la información mencionada anteriormente.

APOSTÉMOLE AL RUC

La empresa esta interesada en aumentar a diario su compromiso con la salud, seguridad de los Trabajadores y con el entorno ambiental. Con el fin de mantener un equilibrio integral de bienestar y ser cada día más competitivos en el mercado, tendremos la tarea de certificarnos al Consejo Colombiano de Seguridad en la norma RUC (registro Único de Contratación). Todos debemos familiarizarnos con este término ya que escucharemos la palabra ruc con mucha frecuencia. Contamos con el compromiso y colaboración de todos.....

SABIAS QUE SERACIS HA SIDO ACEPTADO EN EL REGISTRO DE PARTICIPANTES DEL PACTO GLOBAL

Que es el Pacto Global?

El Pacto Global es una iniciativa voluntaria, en la cual las empresas se comprometen a alinear sus estrategias y operaciones con diez principios universalmente aceptados en cuatro áreas temáticas: derechos humanos, estándares laborales, medio ambiente y anti corrupción. Por su número de participantes, varios miles en más de 100 países, el Pacto Global es la iniciativa de ciudadanía corporativa más grande del mundo. El Pacto es un marco de acción encaminado a la construcción de la legitimación social de los negocios y los mercados.

Aquellas empresas que se adhieren al Pacto Global comparten la convicción de que las prácticas empresariales basadas en principios universales contribuyen a la construcción de un mercado global más estable, equitativo e incluyente que fomentan sociedades más prósperas.

Las empresas, el comercio y la inversión son pilares esenciales para la paz y prosperidad. Pero en muchas áreas las empresas están ligadas a serios dilemas, como pueden ser la explotación, la corrupción, la inequidad y otras barreras que frenan la innovación y el espíritu empresarial.

Las acciones empresariales responsables fortalecen confianza y capital social, al mismo tiempo que contribuyen al desarrollo y mercados más rentables.

Los Diez Principios de Pacto Global

Los Diez Principios del Pacto Mundial están basados en Declaraciones y Convenciones Universales aplicadas en cuatro áreas: Derechos Humanos, Medio Ambiente, Estándares Laborales y Anticorrupción.

Derechos Humanos:
Principio 1: Las Empresas deben apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales reconocidos universalmente, dentro de su ámbito de influencia.

Principio 2: Las Empresas deben asegurarse de que sus empresas no son cómplices de la vulneración de los derechos humanos

Estándares Laborales:
Principio 3: Las empresas deben apoyar la libertad de Asociación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.

Principio 4: Las Empresas deben apoyar la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción

Principio 5: Las Empresas deben apoyar la erradicación del trabajo infantil.

Principio 6: Las Empresas deben apoyar la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y ocupación.

Medio Ambiente:

Principio 7: Las Empresas deberán mantener un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente.

Principio 8: Las empresas deben fomentar las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.

Principio 9: Las Empresas deben favorecer el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medio ambiente.

Anticorrupción:

Principio 10: Las Empresas deben trabajar en contra de la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno.

(Información tomada de <http://www.pactoglobalcolombia.org/>)

ESTA ES UNA FORMA DE CONFIRMAR QUE EN SERACIS TODOS ESTAMOS INVOLUCRADOS EN EL PROPÓSITO DE CONTRIBUIR A LA PAZ MUNDIAL, AL RESPETO Y RECONOCIMIENTO DEL HOMBRE Y DE LA LEGISLACIÓN, Y LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

SABES QUE SON LOS DERECHOS HUMANOS?

Los derechos humanos son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, raza, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna. Estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles.

Los derechos humanos universales están a menudo contemplados en la ley y garantizados por ella, a través de los tratados, el derecho constitucional consuetudinario, los principios generales y otras fuentes del derecho internacional. El derecho internacional de los derechos humanos establece las obligaciones que tienen los gobiernos de tomar medidas en determinadas situaciones, o de abstenerse de actuar de determinada forma en otras, a fin de promover y proteger los derechos humanos y las libertades fundamentales de los individuos o grupos.

Algunos de los derechos humanos son: A la vida, A la integridad personal -física, psíquica y moral, A la libertad personal, A peticionar ante las autoridades, A la libertad de expresión, A la protección de la libertad de conciencia y de religión, A reunirse libremente y a asociarse, A la identidad y la nacionalidad, A la propiedad privada, A circular y a residir en el territorio de un Estado, A un juicio justo en un plazo razonable ante un tribunal objetivo, independiente e imparcial y a la doble instancia judicial, A la presunción de inocencia, A la defensa, A no ser discriminado, A trabajar, A la salud, A la cultura, A la protección y asistencia familiar, A la asistencia de niños y adolescentes, A recibir protección y asistencia durante el embarazo y parto, A una alimentación, vestido y vivienda adecuados, A la educación pública y gratuita en todos los niveles de enseñanza, A un medio ambiente sano y equilibrado, a la autodeterminación de los pueblos, A la protección de su salud, seguridad e intereses económicos y a una información adecuada y veraz en relación al consumo y uso de bienes y servicios, A vivir en paz, Al desarrollo humano económico y social sostenible.

En Colombia los derechos humanos están regulados en la Constitución Nacional y en todas las normas, códigos, decretos y las Empresas en todos los documentos, procedimientos, contratos deben dar cumplimiento a los Derechos Humanos lo que evidentemente hacemos en nuestro Reglamento Interno de trabajo.

Espera en nuestra próxima edición que te contaremos más acerca de los Derechos Humanos.

7. PROGRAMA DE VALORES

Preocupados por la integralidad de nuestros empleados, su crecimiento personal y profesional y el mejor ambiente laboral posible, en SERACIS LTDA., se ha implementado un programa de sensibilización de valores que aportan para una buena relación interpersonal que mejora el clima organizacional e incrementa las competencias con las que cuentan nuestros empleados. Los siguientes son los valores que han hecho parte del programa con sus respectivas metodologías de divulgación.

Comunicación



1. Haz contacto visual

Mirar a los ojos a una persona es la manera más segura y eficaz de transmitir confianza. Sin palabras, seremos capaces de decirle a nuestro interlocutor que nos interesa lo que nos dice y que estamos escuchando de manera atenta.

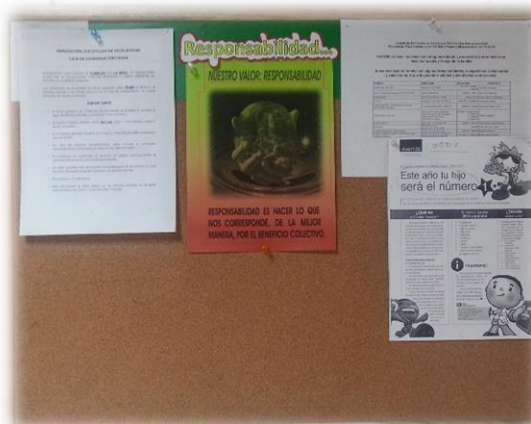
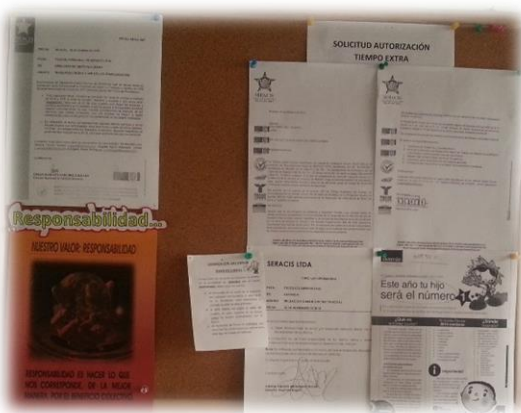
2. Atrévete a preguntar

Una gran barrera de la comunicación es el malentendido. La mayoría de la gente evita hacer preguntas por miedo al ridículo, sin embargo, ser capaz de expresar abiertamente tus dudas y admitir cuando no comprendimos una idea nos permite lograr un mejor entendimiento.

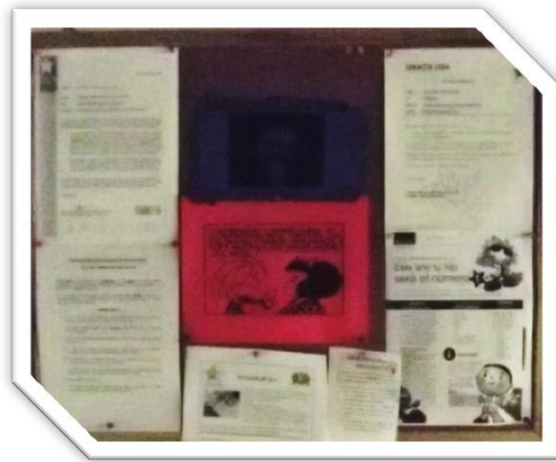
3. Escucha antes de hablar

Un buen comunicador es siempre un buen escuchador. Quien sabe escuchar no pierde información, hace preguntas oportunas y comprende a su interlocutor. Aprende a escuchar atentamente a tu equipo de trabajo y a tus colegas.

Responsabilidad



Respeto



Archivo Mensaje ESET

KV: La base del Respeto!!!! - Mensaje (HTML)

Ignorar Correo no deseado Eliminar Responder Responder a todos Reenviar a todos Reunión MI Más Mover Acciones Mover Reglas OneNote Marcar como no leído Categorizar Seguimiento Traducir Buscar Relacionadas Seleccionar Edición Zoom Zoom

De: m.gaviria@seradis.com
Para: TANIA OSPINA
CC:
Asunto: RV: La base del Respeto!!!!

NO OLVIDES DECIR

Buenos días BUENAS TARDES buenas noches

Muchas Gracias POR FAVOR Perdón ¡Hola!

A collection of colorful cartoon illustrations of children and adults performing various actions, such as waving, holding a phone, and riding a scooter, corresponding to the phrases 'Buenos días', 'BUENAS TARDES', 'buenas noches', 'Muchas Gracias', 'POR FAVOR', 'Perdón', and '¡Hola!'.

8. APOYOS EDUCATIVOS

En adición a las estrategias expuestas anteriormente, en SERACIS LTDA. se realizan periódicamente actividades de capacitación que buscan mejorar las competencias de nuestros empleados relacionadas con las labores que desempeñan diariamente, al igual que con temas de desarrollo y crecimiento personal. Con este fin, dentro de nuestro plan de capacitaciones para el año 2014 se llevaron a cabo capacitaciones en los siguientes temas, de las que anexamos el registro de asistencia como evidencia de su ejecución.

Conversación Efectiva

FECHA: 10/11/14		HORA: 4:00pm		DURACION: 2 Horas		CIUDAD: Medellín		LUGAR: Sede 7	
ASISTENCIA DE CAPACITACIONES FH23									
TEMA: Escuela de líderes - El arte de conversar efectivamente									
METODOLOGIA: Constructivista									
OBJETIVO: Fortalecer las competencias de liderazgo									
CONTENIDO:									
FACILITADOR: Ines Blenc Restrepo									

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	PUESTO	CLIENTE	FIRMA	RESULTADO EVALUACION
✓1	Jaime Londoño	70139830	Supervisor	Medellin	—	Jaime Londoño	
✓2	Osiel Zapata	98501516	Supervisor	Medellin	—	Osiel Zapata	
✓3	Ramiro A.G.	70222265	Supervisor	Medellin	—	Ramiro Gómez	
✓4	Dago A. Aguirre	71398111	Supervisor	Medellin	—	Dago A. Aguirre	
✓5	Gabriel Zapata	71236009	Coordinador	II	—	Gabriel Zapata	
✓6	Gilmar Aguirre	10355601	Supervisor	Medellin	—	Gilmar Aguirre	
✓7	Fernando Gosa	98009460	Supervisor	Medellin	Circa	Fernando Gosa	
8	JUAN LONDOÑO	8105282	SUPERVISOR	MEDALLIN	—	JUAN LONDOÑO	
9							

9. BUZÓN DE SUGERENCIAS

En la recepción de las instalaciones de la compañía, contamos con un buzón de sugerencias en el cual se registra la apreciación que tuvo la persona atendida, ya sea empleado o visitante, por parte del equipo administrativo de la sede, a partir del cual se toman decisiones de mejora respecto al servicio prestado. Allí se le pregunta al atendido si su inquietud fue solucionada y una calificación al servicio recibido. Adicionalmente se dispone de un espacio para realizar recomendaciones

y sugerencias. El siguiente es el formato estandarizado para los mensajes del buzón.



PORQUE SU OPINION NOS IMPORTA
Le pedimos por favor contribuir con nuestra mejora

SERACIS LTDA

POR QUIEN FUE ATENDIDO ? _____

COMO FUE ATENDIDO: Bien ☐ Regular ☐ Malo ☐

SE SOLUCIONO SU INQUIETUD: SI ☐ NO ☐

SUGERENCIAS PARA MEJORAR:
(Puede ser de su puesto de trabajo) _____

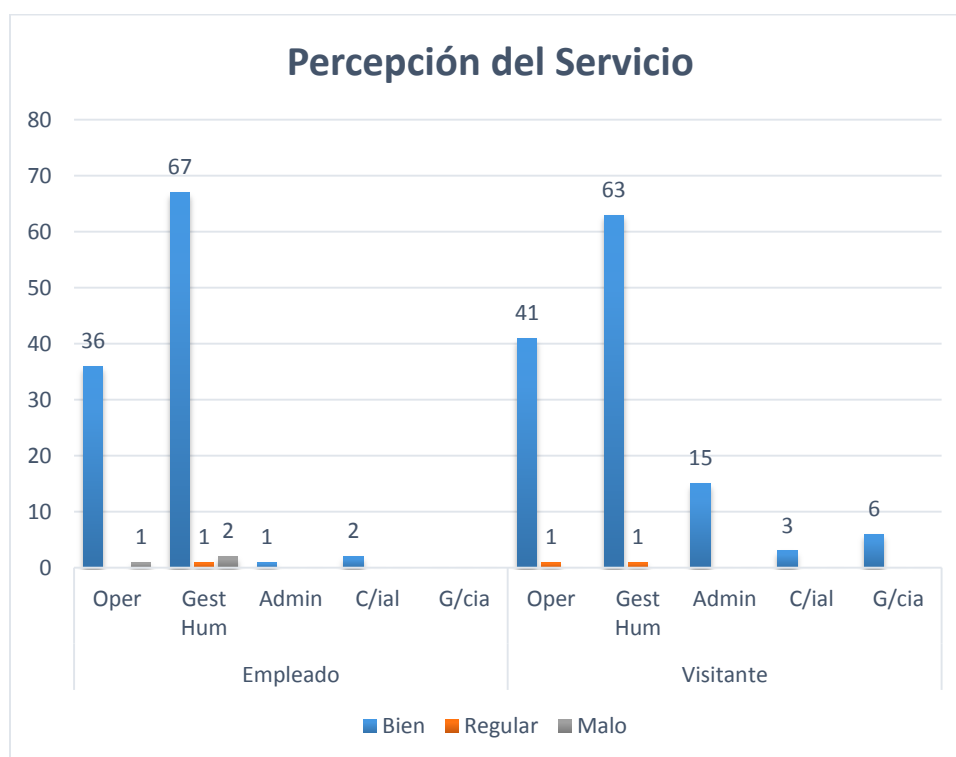
EMPLEADO: ☐ VISITANTE: ☐

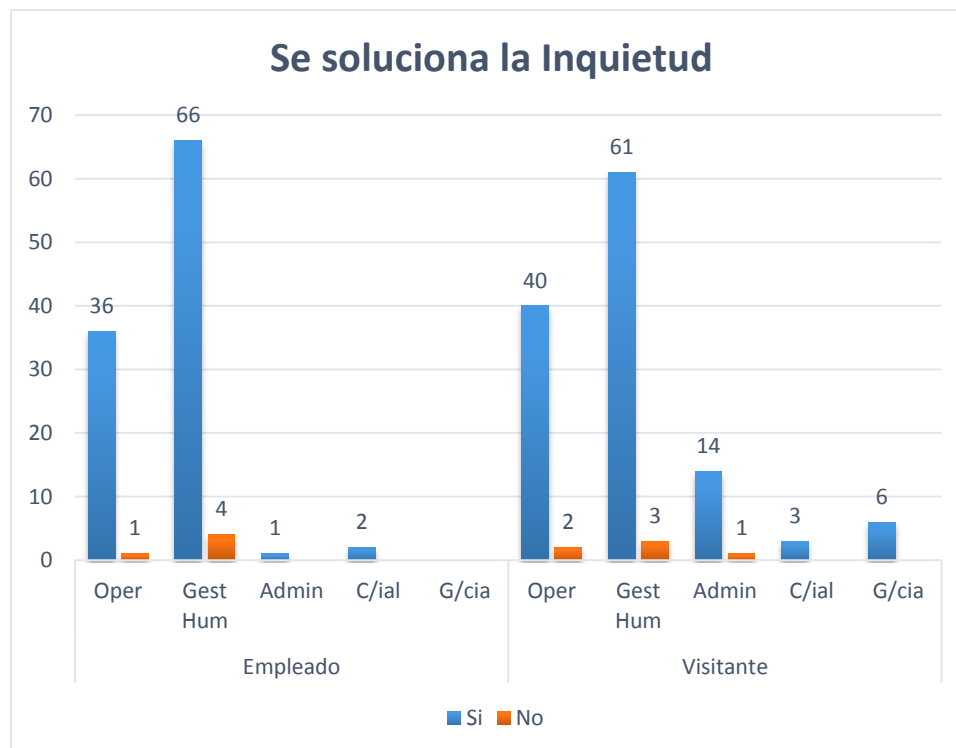
Nombre: _____ Firma: _____

C.C: _____

AGRADECEMOS SU VISITA

En las siguientes gráficas se muestran los mensajes que se recibieron en el buzón de sugerencias desde mayo del año 2014.





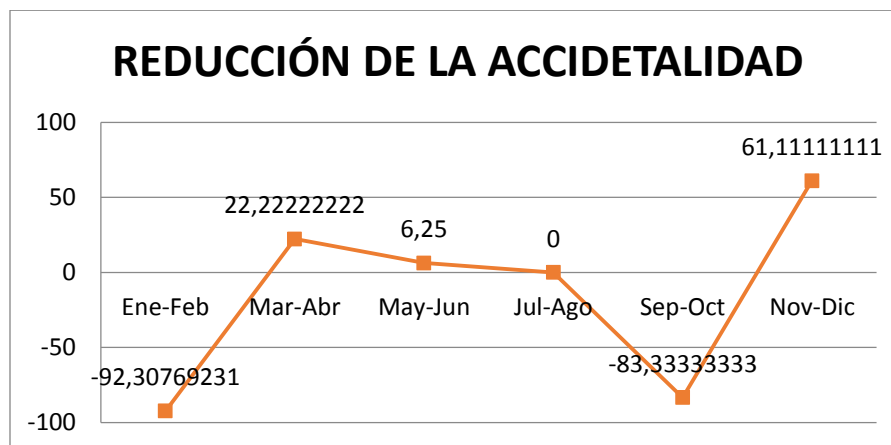
10. INDICADORES DE DESEMPEÑO

Debido al negocio en el que se encuentra SERACIS LTDA., los puestos en los se lleva a cabo la operación y los requerimientos que exigen nuestros clientes la el grueso de nuestros empleados son del género masculino. Por un lado, puestos que se encuentran en medio de una zona rural, dentro de una obra de construcción o en un lote baldío, son más fáciles de tolerar por un hombre debido a temas sanitarios y de higiene. Por otro lado, la mayoría de nuestros clientes solicitan personal masculino para que se encarguen de la seguridad de sus activos.

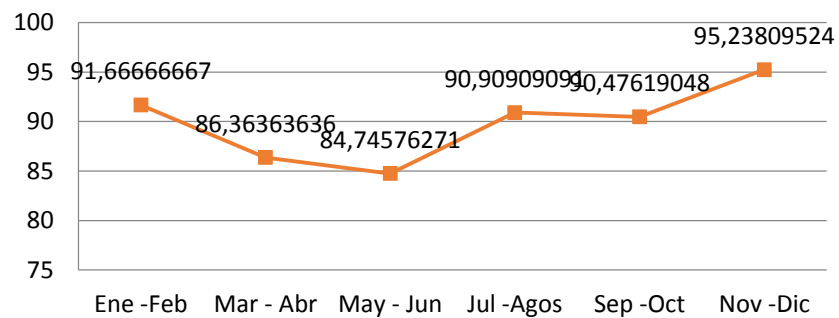
Por las razones anteriormente expuestas del total de nuestra población de empleados, 1360 trabajadores, el 6,47% es personal femenino y el 93,53% restante masculino.

Para garantizar el respeto a los Derechos Humanos dentro de la operación, SERACIS LTDA. se ha propuesto ciertos objetivos, los cuales son medidos a través de indicadores de desempeño que ha construido definiendo una fórmula para su cálculo y una meta que se pretende alcanzar periodo tras periodo. La tabla a continuación define los objetivos, las fórmulas, la periodicidad y la meta de los indicadores de desempeño. Las gráficas siguientes demuestran los resultados obtenidos a lo largo del año 2014

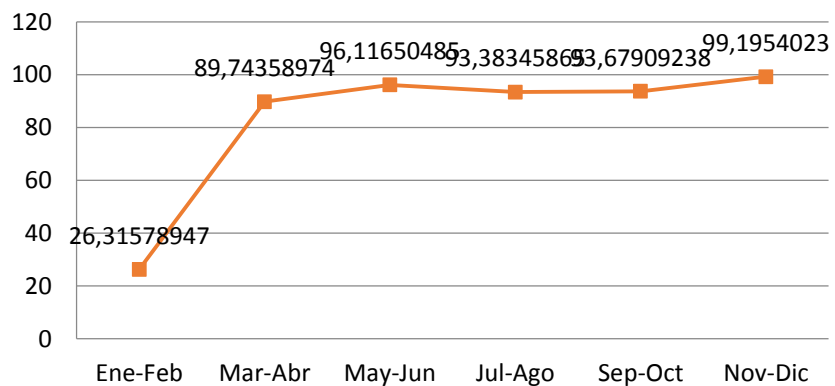
OBJETIVOS ESTRATEGICOS	FORMULA	META	FRECUENCIA DE MEDIDA
Reducir la accidentalidad	$(\text{total periodo actual} \times 100 / \text{total periodo anterior}) - 100\%$	100%	Bimensual
Cumplir con las actividades del programa de Salud y Seguridad en el trabajo.	$\text{Total actividades ejecutadas} / \text{Actividades planeadas para el periodo} \times 100$	70%	Bimensual
Garantizar condiciones seguras en los puestos de trabajo	número de puestos seguros/Total de puestos para el periodo	95%	Bimensual
Mejorar las condiciones de Salud en los trabajadores	número de casos nuevos de EL en el periodo + Número de casos existentes/HHT*K(1000H)	0	Trimestral
	Número de patologías mas reiterativas en el periodo/sobre el total de personas incapacitadas en el periodo por EG*100	30%	
	Número de casos gestionados/Número de personas con restricciones en exámenes ocupacionales	70%	



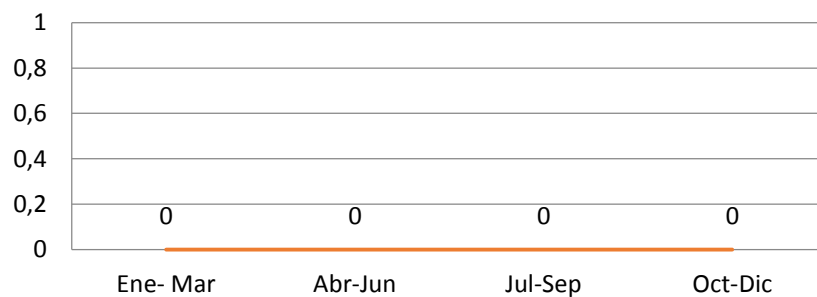
CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL CRONOGRAMA

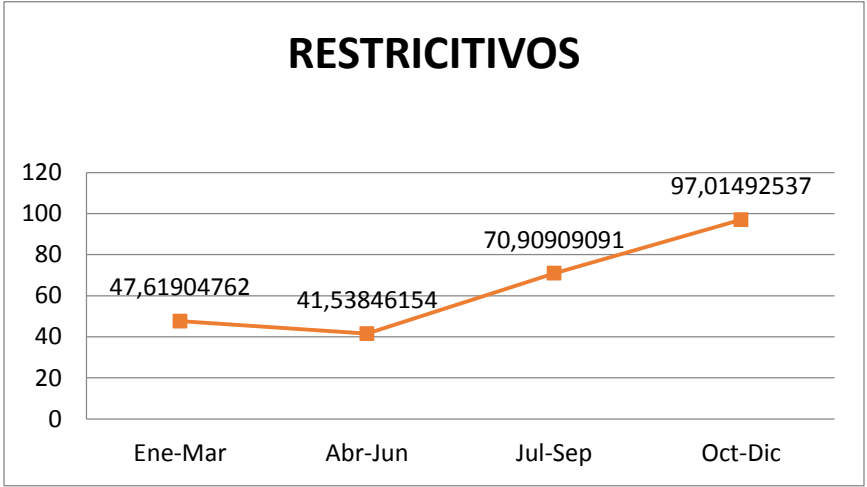
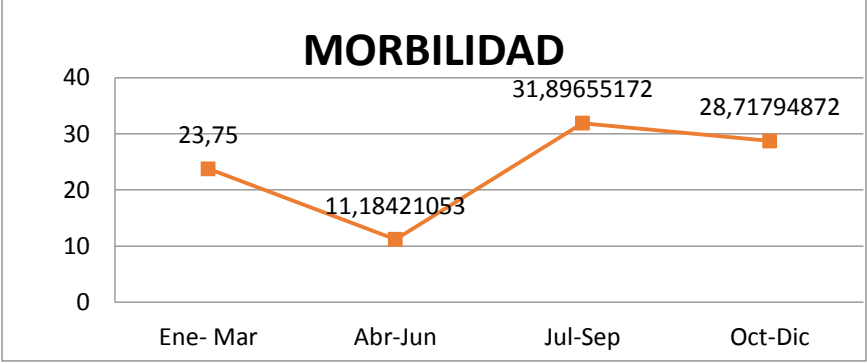


PUESTOS SEGUROS



ENFERMEDAD LABORAL





PRINCIPIOS - DERECHOS LABORALES

VALORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y MEDICIÓN DE RESULTADOS

En los siguientes documentos se puede evidenciar la importancia que tiene el respeto a los Derechos Laborales dentro de todos los procesos de la empresa.

1. Reglamento Interno de Trabajo (Art. 71, Num. 4, Art. 72, Num. 7)
2. Comité de Convivencia Laboral
3. Contrato Individual de Trabajo
4. Certificaciones de Revisor Fiscal
5. PQ03 MEJORAMIENTO CONTINUO ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
6. GQ24 MATRIZ MARCO LEGAL
7. PH02 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN
8. PH01 FORMACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
9. Indicador de la Matriz del Marco Legal
10. Indicador de Formación

1. REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

En el mismo Reglamento Interno de Trabajo expuesto anteriormente se citan varios puntos con los que se busca el respeto y la garantía de los Derechos Laborales. A continuación se exponen estos puntos.

Artículo 71. Se prohíbe a SERACIS LTDA.

- 1) Deducir, retener o compensar del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los empleados, sin autorización previa de estos para cada caso o sin mandamientos judiciales, con excepción de los siguientes:
 - (a) Respeto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - (b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley los autorice.
- 2) Obligar en cualquier forma a los empleados a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.

- 3) Exigir o aceptar dinero del empleado como gratificación para que lo admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
- 4) Limitar o presionar en cualquier forma a los empleados en el ejercicio de sus derechos de asociación.
- 5) Colocar a los empleados obligaciones o carácter religioso político, dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- 6) Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
- 7) Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos.
- 8) Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7, del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de “lista negra” cualquiera que sea la modalidad del sistema que se utilice, para que no se ocupe en otras empresas a los ex empleados.
- 9) Cerrar intempestivamente la empresa, si lo hiciere, además de incurrir en las sanciones legales, deberá pagar a los empleados los salarios, prestaciones o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa, así mismo, cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
- 10) Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los empleados o que ofenda su dignidad.

2. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL


La empresa cuenta con un comité, integrado en forma bipartita, por tres representantes de los empleados y tres representantes del empleador con sus respectivos suplentes. Este comité se denomina Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

- a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimen necesarias.
- b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención del abuso laboral y procedimiento interno de solución.
- c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que puedan tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.

- d. Formular las recomendaciones que se estimen pertinentes para reconstruir, renovar y mantener la vida labora conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten.
- e. Hacer las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tengan mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
- f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2° del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.

Como evidencia de la existencia del Comité de Convivencia Laboral, a continuación se presenta el acta levantada en la última reunión del comité.

	ACTA DE TRABAJO FA08	20/11/2010 Versión: 01 Página 1 de 3
GRUPO DE TRABAJO:	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL ACTA N°. 14	
FECHA	20 de Noviembre de 2014 10:00 horas	
ACTIVIDADES REALIZADAS		RESPONSABLE
Verificación Quorum		Santiago Gutiérrez
Orden del Día		Santiago Gutiérrez
1) Lectura del acta 13.		
2) Verificación asuntos pendientes.		
3) Socialización quejas por posible acoso laboral.		
4) Análisis casos específicos.		
LECTURA del Acta número 13		Santiago Gutiérrez
Continúa la socialización del reglamento del comité de convivencia a través de las inducciones y re inducciones, incluyendo aclaraciones sobre la conducta de acoso laboral.		Flor Velasco
LUIS PATINO vía telefonia móvil afirmó que en su operación no tiene conocimiento de conductas de acoso laboral para tratar en esta reunión.		Luis Patiño
Argenis Sánchez y Sor Celis vía skype, reportan que en Bogotá se presentó un informe plural por acoso laboral de parte de los vigilantes de la obra Buró 024 de nombre Marco Fidel Bello Atuesta, Jorge Leonardo Caro Vera, Nixon Muñoz y Erik Velásquez, contra los supervisores Carlos Ferro y Ricardo Torres, por la forma como ingresan sin avisar a la obra a posarles revista; se recomendó reunirlos para conciliar las diferencias y enviar el acta con los compromisos al comité.		Argenis Sánchez y Sor Celis
Argenis Sánchez reporta que en Bogotá la señora Angie Moreno enuncio a la señora Natall Chica, pero que ya se hizo una reunión con las empleadas para el cliente Seguros Bolívar, en donde se pactaron acuerdos conciliatorios para recomponer el clima laboral, queda pendiente el envío del acta.		Argenis Sánchez
Sor Celis pide que se socialice la denuncia de la exempleada Gloria Eyda Rodríguez, quien presentó queja por acoso laboral en contra de sus superiores inmediatos sin especificar nombres; se aclara por parte de talento humano que la señora venía presentando fallas en el cumplimiento de sus funciones, por lo que desde el mes de mayo de 2014 ha presentado descargos y respetándose el debido proceso, fue sancionada por los mismos hechos; que el día 06 de noviembre de 2014, le fue terminado su contrato por incurrir en una falta grave. El señor Benjamin Nuñez el día 10 de noviembre envió su versión sobre la denuncia de acoso presentada por la señora Rodríguez, ratificando que él solo informó las fallas en sus funciones y que en todo momento se le respetó el debido proceso disciplinario. La versión del señor Nuñez, fue ratificada por el señor Juan Estrada quien también rindió su versión por escrito. Por todas las razones ya expuestas el Comité concluye que no hay hallazgo de acoso laboral en tales conductas.		Sor Celis
El señor Jesús David Quintana de la operación Ituango, envió carta escrita aclarando que él nunca denunció alguna conducta de acoso laboral contra el señor Breimer Romero y que nos e les estaban respetando los turnos de descanso; la Dra Mónica afirmó que a raíz de la carta de algunos vigilantes en contra de Breimer, se visitó la operación y se socializaron los hechos, que solo se trató de las exigencias de Breimer como conductor del vehículo que transporta a los		Mónica Gaviria

	ACTA DE TRABAJO FA08		20/11/2010
			Versión: 01

<p>vigilantes y el clima laboral se normalizó al escucharse las partes. Se considera que el caso quedó superado y no trascendió. Las cartas fueron enviadas vía correo electrónico y solo es legible el nombre de Jesús David Quintana, Cesar Augusto Ruiz y Diomedes Carmona. Por todo lo anterior se concluye que no hubo conducta de acoso laboral.</p> <p>El vigilante Oscar Ocampo denunció al supervisor Juan Londoño, al preguntársele en versión de descargos que si consideraba que alguien le había realizado acoso laboral; al escuchar en descargos en gestión humana al supervisor Juan Londoño, afirma que no es cierto, que él solo le pasó el informe por no permitirle realizar su revista como supervisor; se realizará reunión para conciliar el caso antes del 30 de noviembre de 2014 y dejar un acta de compromisos para restablecer el clima laboral.</p> <p>Se socializa la queja presentada por el señor Humberto Palacio robledo contra el supervisor Luis Fernando Sossa, quienes tienen citación por parte de gestión humana para el día de hoy en horas de la tarde, para buscar conciliar sus diferencias y firmar en acta los acuerdos a los que lleguen.</p> <p>Se lee la carta enviada el 11 de noviembre de 2014 por el señor Martin Soto, quien afirma que el señor Hugo Abondano lo está acosando laboralmente; Interviene la señora Flor Velasco afirmando que Martin Soto el 11 de noviembre en descargos respondió negativamente a la pregunta que se le hizo sobre si estaba siendo acosado laboralmente; el día 20 de noviembre de 2014, al preguntársele por parte de Santiago Gutiérrez a Martin sobre los pormenores de su denuncia, afirmó que se trató de hechos de mediados del año 2014 y que desde entonces no se volvieron a repetir, por lo que el Comité conceptúa que no se trata de una conducta típica de acoso laboral.</p> <p>Interviene Flor Velasco, recomendando que no se siga preguntado a las personas que rindan descargos si han sido acosadas laboralmente, porque se aprecia que esta pregunta está siendo utilizada a manera de retaliación. Se aclara que sin la denuncia escrita y firmada por el denunciante, el Comité no procederá a realizar el debido proceso. Toda denuncia deberá ser entregada al Secretario del Comité.</p> <p>Se socializa la divulgación de la existencia del comité de convivencia a través de la revista de SERACIS LTDA, donde se invita a la denuncia de las conductas de acoso laboral. Las fotografías de los integrantes será publicada en la próxima revista de SERACIS.</p>	Santiago Gutiérrez
	Flor Velasco
	Santiago Gutiérrez
	Santiago Gutiérrez
	Mónica Gaviria

TAREA PENDIENTE	RESPONSABLE	FECHA
1) Socialización del reglamento de comité a través de inducciones y re inducciones a todo el personal de empleados.	Flor Velasco	Permanente

	ACTA DE TRABAJO FA08		20/11/2010
			Versión: 01

2) En mes de diciembre de 2014 se realizará la selección de los nuevos integrantes del Comité de Acoso Laboral de SERACIS, para lo cual gestión humana realizará las gestiones en procura de la conformación del Comité, en razón a que los integrantes del actual, completan los dos años para los cuales fueron nombrados.	Mónica Gaviria	Diciembre de 2014
--	----------------	-------------------

OBSERVACIONES	
<p>Luis Patiño de Manizales, se comunicó vía telefonía móvil. Los miembros del comité de Bogotá, se comunicaron vía skype. Se aclara que el acta será válida con la firma del Secretario y/o el Presidente del Comité. No asistió Miguel Velásquez por encontrarse fuera de la ciudad.</p>	

PARTICIPANTES	
NOMBRES	FIRMAS
Santiago Gutiérrez	
Flor Velasco	
Eduardo García Higueta	
Héctor Londoño	
Argenis Sánchez	
Mónica Gaviria	
Sor Celis	
Luis Patiño	

3. CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

En el Contrato Individual de Trabajo se exponen para conocimiento de los empleados los términos y condiciones del servicio para el que fue contratado, asimismo para ratificar la naturaleza voluntaria del trabajo y la libertad de abandonarlo, de acuerdo a los procedimientos y condiciones establecidas para tal

fin. Tanto en el Contrato Individual de Trabajo por obra o labor como en el de término indefinido se establecen las funciones del cargo, se determina la duración del mismo y la posibilidad de ser finalizado antes de esta fecha por parte del empleado y se exponen las condiciones de remuneración, obligaciones y derechos del trabajador durante su tiempo de vinculación con la compañía.

4. CERTIFICACIONES DE REVISOR FISCAL

Mensualmente se realiza un análisis de la nómina que paga SERACIS LTDA. a sus empleados por parte del Revisor Fiscal. En esta auditoría se verifica que el monto abonado a cada empleado sea el adecuado por Ley, teniendo en cuenta las horas laboradas y los turnos trabajados, al igual que el pago de aportes a salud, pensiones y demás obligaciones que exige el Estado Colombiano. La siguiente es la certificación correspondiente al mes de diciembre entregada por el Revisor Fiscal de SERACIS LTDA.



SERACIS
Sociedad por Acciones Limitada
Nit. 811.007.280-1

Con el fin de acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, modificado por la Ley 828 del 10 de Julio de 2003, bajo la gravedad de juramento, en mi calidad de Revisor Fiscal de SERACIS LTDA.

CERTIFICO



Que SERACIS LTDA con Nit. 811.007.280-1, se encuentra a **PAZ Y SALVO** con los salarios, aportes y demás obligaciones legales que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social cuando a ello ha habido lugar en cuanto a Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales y cuando ha sido del caso con los aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Caja de Compensación Familiar pagos a SENA — FIC y pagos a Subcontratistas durante los últimos seis (6) meses (Julio de 2014 a Diciembre de 2014).



La presente se expide a solicitud del interesado a los 14 días del mes de Enero de 2015.



Atentamente,



FENALCO
LA FUERZA QUE UNO
ANTIQUERÍA




CAMACOL
Caja de Compensación Familiar
Caja de Compensación Familiar
Caja de Compensación Familiar

Diana Yanet Aguirre Arango
DIANA YANET AGUIRRE ARANGO
Revisor Fiscal
T.P. 76.419 – T

Medellín: Calle 470 No. 79-33 Barrio Floresta PBX (4) 250 20 26 - FAX (4) 412 60 91 e-mail: medellin@seracis.com
Bogotá: Calle 56 No. 71-37 Barrio Normandía PBX (1) 623 19 77 Telefax (1) 483 03 99 e-mail: bogota@seracis.com
Ibagué: Manzana M Casa No. 19 Barrio Arkusha Telefax (8) 274 38 30 e-mail: ibague@seracis.com

5. PQ03 MEJORA CONTINUA ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

En los documentos establecidos dentro del Sistema Integrado de Gestión de la compañía, se ha definido un procedimiento para atender las oportunidades de mejora que se identifiquen en la operación diaria, a partir de las cuales se establecen acciones correctivas o preventivas, dependiendo del hallazgo. Este documento es identificado con el código PQ03 y se encuentra en su versión 8 del 16 de octubre del 2014. A continuación se presenta el documento con el objetivo, el alcance y las definiciones que requiere.

	MEJORA CONTINUA ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS PQ03	16/10/2014 Versión: 08
		Página 1 de 6

1. OBJETIVO

Aplicar acciones preventivas y correctivas para la mejora continua de los procesos que se llevan a cabo en la compañía.

2. ALCANCE

Aplica a toda la organización para la solución de no conformidades que se presenten como resultado de:

- Quejas de los clientes
- No conformidades contra la prestación del servicio
- No conformidades contra el sistema de gestión de la calidad
- No conformidades contra el sistema de seguridad y salud ocupacional (Manejo de accidentes, incidentes)
- No conformidades contra el sistema de gestión ambiental
- No conformidades contra el sistema de seguridad para la cadena de suministros.
- Hallazgos en auditorías

3. DEFINICIONES

ACCIÓN PREVENTIVA. Una acción emprendida para eliminar las causas de una No-Conformidad, de un defecto u otra situación no deseable, para **evitar que ocurra**.

ACCIÓN CORRECTIVA. Una acción emprendida para eliminar las causas de una No-Conformidad, defecto u otra situación no deseable existente con el propósito de **evitar que vuelva a ocurrir**.

CONFORMIDAD. El cumplimiento de requisitos especificados.

ACCIDENTE. Evento no deseado que da lugar a muerte, enfermedad, lesión, daño u otra pérdida.

INCIDENTE. Evento que generó un accidente que tuvo el potencial para llegar a ser un accidente

RIESGO. Combinación de la probabilidad y las consecuencias de que ocurra un evento peligroso específico.

CRITERIO INCUMPLIDO O PÉRDIDA: Acción Correctiva o Riesgo potencial Acción Preventiva.

DESCRIPCIÓN: Que sucedió, Cuándo, Donde, Quienes Participaron, Consecuencias de lo Sucedió, Fecha y hora, y otros detalles que se consideren necesarios para dar la máxima claridad a la descripción de lo sucedido.

IDENTIFICACIÓN DEL CASO: Identificación del caso preciso.

6. GQ24 MATRIZ MARCO LEGAL


En el Sistema Integrado de Gestión, SERACIS LTDA, cuenta con la Matriz en la que se incluyen todas las normas que le aplican a la compañía y se encuentran implementadas en su totalidad. Este documento se identifica con el código GQ24. Las siguientes normas allí referenciadas vigilan que el salario otorgado se encuentra dentro de los límites establecidos por la regulación laboral.

- Ley 789 del 2002: Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 am) y las veintidós horas (10:00 pm), el trabajo nocturno es el comprendido entre las 22 horas y las 06:00 am. El trabajo en domingos y festivos se remunera con un recargo del 75% sobre el salario ordinario en relación a las horas laboradas.
- Decreto 4950 de Diciembre de 2007: Establece que las tarifas que se determinen para la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada, deberán garantizar como mínimo, la posibilidad de reconocer al trabajador el salario mínimo legal mensual vigente, las horas extras, los recargos nocturnos, prestaciones sociales, los costos operativos inherentes al servicio y demás prestaciones de ley.

7. PH02 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN

En los documentos establecidos dentro del Sistema Integrado de Gestión de la compañía, se ha definido un procedimiento con el que se busca garantizar que el talento humano que sea seleccionado y contratado cumpla con el perfil establecido tanto por el cliente como por SERACIS LTDA., con el fin de contar con el personal idóneo para la empresa y sus clientes. Este documento es identificado con el código PH02 y se encuentra en su versión 9 del 23 de abril del 2014. A continuación se presenta el documento con el objetivo, el alcance y las definiciones que requiere.

Seguridad más allá de la simple vigilancia

	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN PH02	23/04/2014
		Versión 09
		Página 1 de 5

1. OBJETIVO

Garantizar que el talento humano que se seleccione y se contrate cumpla con el perfil establecido, con el fin de contar con el personal idóneo para la empresa y sus clientes.

2. ALCANCE

Aplica para todos los aspirantes y candidatos a ocupar los diferentes cargos de la Compañía.

3. DEFINICIONES

COMPETENCIAS: habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes.

CONTROL: Comprobación, inspección o fiscalización de los procesos.

PERSONAL CALIFICADO: Es el personal que cumple con el perfil definido para el cargo.

PRUEBAS PSICOTÉCNICAS: Elementos que permiten evaluar factores de personalidad en los candidatos a ocupar un cargo en la Empresa.

SELECCIÓN: Es el proceso mediante el cual se define quien puede ser contratado por la Empresa, teniendo en cuenta los requisitos exigidos y las capacidades del aspirante.


VISITA DOMICILIARIA: Instrumento de investigación y análisis del núcleo familiar del candidato; Se indagan aspectos relacionados con el entorno socioeconómico, relaciones y roles con su familia y condiciones en que habita.

PERSONAL OPERATIVO: Son Jefes de Puesto, Supervisores, Operadores de Medios, Escoltas y Vigilantes

PERSONAL DESCARTADO: Aspirante a una vacante que en alguna etapa del proceso de selección y/o vinculación es rechazado por distintos motivos.

8. PH01 FORMACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

En los documentos establecidos dentro del Sistema Integrado de Gestión de la compañía, se ha definido un procedimiento con el que se pretende establecer una metodología para formar a nuestros empleados fomentando su crecimiento profesional y atendiendo a las necesidades de nuestra organización, así como realizar el seguimiento pertinente al rendimiento de los empleados. Este documento es identificado con el código PH01 y se encuentra en su versión 6 del 25 de abril del 2014. A continuación se presenta el documento con el objetivo, el alcance y las definiciones que requiere.

	FORMACION Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO PH01	25/04/2014
		Versión 06
		Página 1 de 4

1. OBJETIVO.

Establecer la metodología para realizar seguimiento y mantener la competencia necesaria de los empleados.

2. ALCANCE

Aplica a todos los empleados vinculados a la compañía.

3. DEFINICIONES

FORMACIÓN: el conjunto de acciones formativas que se desarrollan por las empresas, los trabajadores o sus respectivas organizaciones dirigidas tanto a la mejora de competencias.

CAPACITACIÓN: Proceso educativo a corto plazo en el que se adquieren conocimientos técnicos, teóricos y prácticos que van a contribuir al desarrollo de individuos en el desempeño de una actividad.

COMPETENCIA: habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes.

INDUCCIÓN: Brinda información general, amplia y suficiente que permita la ubicación del empleado y de su rol dentro de la organización.

REINDUCCIÓN: Es un proceso planeado de reorientación al personal vinculado en la Compañía informando acerca de los cambios normativos, modificación de políticas institucionales, actualización y repaso de procedimientos de interés.

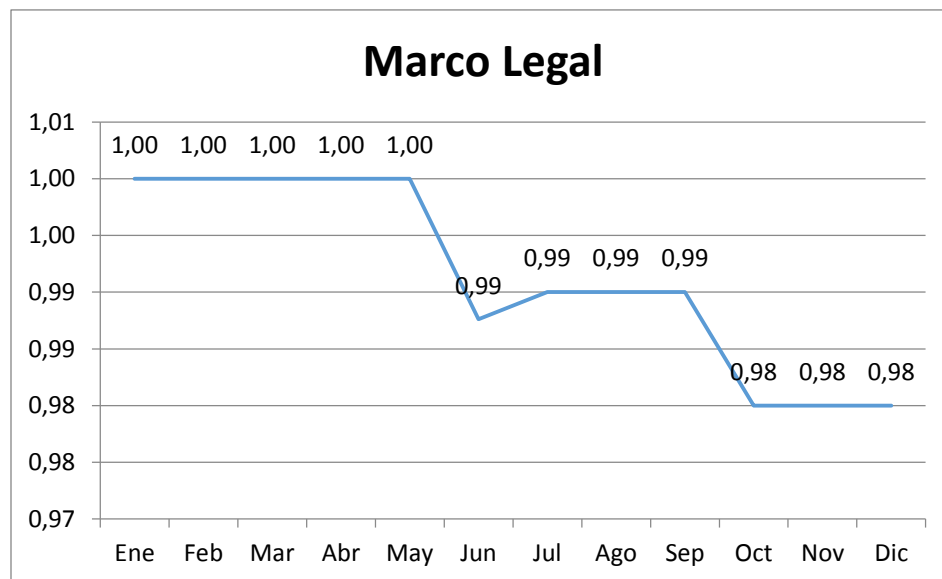
DESEMPEÑO: cumplimiento efectivo de las actividades y funciones inherentes a un cargo.

PERSONAL OPERATIVO: Son Jefes de Puesto, Supervisores, Operadores de Medios, Escoltas y Vigilantes.

9. INDICADOR DE LA MATRIZ DEL MARCO LEGAL

Con este indicador se busca:

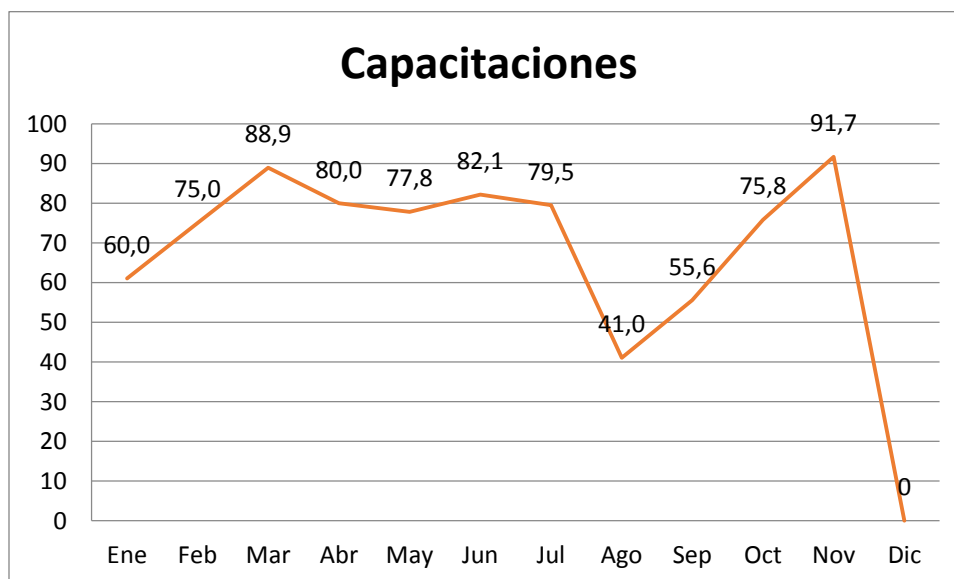
OBJETIVO	INDICADOR	PROCESO	META	FRECUENCIA DE MEDIDA
Asegurar el cumplimiento del marco legal	# Requisitos legales cumplidos Total requisitos identificados a cumplir	JURIDICO	100%	SEMESTRAL



10.INDICADOR DE FORMACIÓN

Con este indicador se busca:

OBJETIVO	INDICADOR	PROCESO	META	FRECUENCIA DE MEDIDA
Asegurar cumplimiento de capacitaciones planeadas	$\frac{\text{No de capacitaciones cumplidas} \times 100}{\text{Total de capacitaciones planeadas}}$	Gestión Humana	100%	Mensual



PRINCIPIOS – MEDIO AMBIENTE

VALORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y MEDICIÓN DE RESULTADOS

En los siguientes documentos se puede evidenciar la importancia que tiene el respeto a los Derechos Laborales dentro de todos los procesos de la empresa.

1. Política Organizacional
2. PQ10 PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS, VALORACIÓN, MEDIDAS DE CONTROL Y CAMBIOS EN LOS RIESGOS
3. FQ18 MATRIZ DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES
4. Capacitaciones
5. FA18 INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS / FA19 INSPECCIÓN DE MOTOS
6. Indicador de Mantenimiento de vehículos


1. POLÍTICA ORGANIZACIONAL

SERACIS LTDA. es una organización que ofrece servicios de Vigilancia y Seguridad Privada orientada a:

- Satisfacer oportunamente las necesidades de nuestros clientes, a través de la prestación de óptimos servicios en seguridad integral.
- Prevenir lesiones, enfermedades ocupacionales y daños a la propiedad.
- Prevenir la contaminación e impactos negativos socio-ambientales y manejar eficientemente los recursos naturales.
- Prevenir y repeler el actuar delictivo y usar de manera correcta el porte y tenencia de armas de dotación.
- Promover estilos de vida segura y saludable, que mejoren la calidad de vida de nuestros empleados.
- Promover acciones de Responsabilidad Social Empresarial con sus grupos de interés.
- Prohibir el porte, comercialización y consumo de sustancias psicoactivas, así como el ingreso bajo su influencia al trabajo.
- Cumplir con los requisitos legales, contractuales y de otra índole a los que se compromete.
- Mejorar continuamente el desempeño del Sistema Integrado de Gestión.

2. PQ10 PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS, VALORACIÓN, MEDIDAS DE CONTROL Y CAMBIOS EN LOS RIESGOS

Dentro del Sistema Integrado de Gestión de SERACIS LTDA. se ha establecido un procedimiento con el que se pretende definir el tiempo y la forma de identificación de riesgos tanto desde el punto de vista ambiental como desde el punto de vista de seguridad industrial; de manera que siempre estén valorados como medida mínima para ejercer el control ante ellos y tener en cuenta la gestión de cambios pertinente a la incursión de nuevos Peligros en la de Vigilancia y Seguridad Privada. Este documento es identificado con el código PQ10 y se encuentra en su versión 4 del 3 octubre de 2015. A continuación se presenta el documento con el objetivo, el alcance y las definiciones que requiere.

	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS, VALORACIÓN, MEDIDAS DE CONTROL Y CONTROL DE CAMBIOS EN LOS RIESGOS PQ10	10/03/2014 Versión: 04
		Página 1 de 12

OBJETIVO

Definir el tiempo y la forma de identificación de riesgos; de manera que siempre estén valorados como medida mínima para ejercer el control ante ellos y tener en cuenta la gestión de cambios pertinente a la incursión de nuevos Peligros en la operación de Vigilancia y Seguridad Privada.

ALCANCE

Este procedimiento va enfocado a cubrir todos los peligros existentes en las operaciones ejecutadas en las instalaciones de nuestros clientes y en la compañía.

1. DEFINICIONES

- **Peligro:** Una condición o acto capaz de producir daño a las personas, a la producción, los equipos e instalaciones.
- **Riesgo:** Probabilidad que el peligro se materialice y produzca una pérdida.
- **Consecuencias:** Potencial de gravedad de las lesiones o daños.
- **Probabilidad:** Es función de la frecuencia de exposición, la intensidad de la exposición, el número de expuestos y la sensibilidad especial de algunas personas al factor de riesgo, entre otras.
- **Matriz de Peligros y Riesgos:** Es el reconocimiento pormenorizado de los factores de riesgo a que están expuestos los distintos grupos de personas, determinando en éste los efectos que pueden ocasionar a la salud de los trabajadores y la estructura organizacional y productiva de la empresa. Los resultados se recopilan en un documento básico que permite reconocer y valorar los diferentes agentes con el fin de establecer prioridades preventivas y correctivas que conlleven a mejorar la calidad de vida laboral.
- **Jerarquización del riesgo:** Es la forma de dar el grado de importancia a los posibles controles que se le dará al riesgo y estos son:
 - Eliminación.
 - Sustitución.
 - Controles de ingeniería.
 - Controles en la persona.
 - Controles administrativos.
- **Medidas de Intervención:** Estas están enfocadas en dar el control al factor de riesgo con el fin de minimizar o eliminar las posibles consecuencias.

3. FQ18 MATRIZ DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

Para la identificación y diseño de estrategias que mitiguen el impacto de los riesgos ambientales presentes en los distintos procesos de la organización y en cada uno de sus puestos, se ha diseñado una matriz de evaluación. En este documento se valora el impacto de cada riesgo de acuerdo a su probabilidad de ocurrencia y severidad de sus consecuencias, a partir de la cual se definen controles operativos y acciones de mejoramiento. Es importante precisar que debido a la operación y el servicio que ofrece SERACIS LTDA. en el mercado, actualmente no se cuenta con procesos críticos que impacten críticamente al medio ambiente. La siguiente es la matriz de aspectos e impactos ambientales.

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS, VALORACIÓN DE IMPACTOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES															21/11/2014 Versión 01 Página 1 de 1	
FQ18																
IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES						VALORACION DE IMPACTOS			DETERMINACION DE CONTROLES				CONTROLES OPERACIONALES			
SERACIS LTDA						FECHA DE REALIZACIÓN: 02 ENERO DE 2015			FECHA DE ACTUALIZACIÓN:							
RESPONSABLE ACTUALIZACIÓN: MARCELA GIRALDO																
AREA	PROCESO	ACTIVIDAD	COMPONENTE AMBIENTAL	ASPECTO	IMPACTO	TIPO DE IMPACTO	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	ESTIMACION DEL RIESGO	ELIMINACION	SUSTITUCION	CONTROL DE INGRESO	CONTROL ADMINISTRATIVO	OTROS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO PARA IMPACTOS	
GESTION HUMANA	SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO	Altas volumen de levas, utilización de equipos con motor y combustible	AIRE	Generación de ruido ambiental	Contaminación del aire, desconfort y estrés laboral	POSITIVO	X	4	1	4				X	Educar al personal en el manejo de la voz, en la forma correcta de comunicación.	
		Manejo de equipo electrónico y de funcionamiento eléctrico		Consumo de energía	Contaminación del aire, Diminución del recurso natural, Diminución de la vida útil de la coque, consumo, alteración del sistema de energía, lluvia ácida, afectación a la salud de las personas.	POSITIVO	X	5	1	5				X	Plan de uso eficiente para la reducción de energía	
		Transporte vehículos a clientes y puertos		Emissiones de gases	Contaminación del aire, Diminución del recurso natural, Diminución de la vida útil de la coque, consumo, alteración del sistema de energía, lluvia ácida, afectación a la salud de las personas.	POSITIVO	X	4	2	8			X		Manejo preventivo y correctivo de vehículos (Técnicos mecánicos)	
		Transporte vehículos a clientes y puertos		Consumo combustible	Contaminación del aire, Diminución del recurso natural, Diminución de la vida útil de la coque, consumo, alteración del sistema de energía, lluvia ácida, afectación a la salud de las personas.	POSITIVO	X	4	2	8			X		Utilización de combustibles limpios	
		Utilización de agua en construcción y funcionamiento	AGUA	Consumo de agua	Agotamiento de los recursos naturales renovables	POSITIVO	X	5	1	5			X		Plan de uso eficiente para la reducción de agua	
		Vertimiento de agua contaminada		Contaminación del agua	POSITIVO	X	5	1	5			X		Plan de uso eficiente para la reducción de agua		
	FORMACIÓN, ANÁLISIS DE SEGURIDAD Y SUPERVISIÓN	Asignación de valores de riesgo en tareas de mantenimiento	SUELO	Almacenamiento de agua	Contaminación del agua	POSITIVO	X	5	1	5				X	Diminución de agua potable para lavado de baños.	
		Asignación de valores de riesgo en tareas de mantenimiento		Generación de residuos sólidos	Contaminación del suelo	POSITIVO	X	4	1	4			X		Plan de uso eficiente para la disposición de residuos	
		Asignación de valores de riesgo en tareas de mantenimiento		Generación de residuos sólidos	Contaminación del suelo, afectación a la salud de las personas.	POSITIVO	X	5	2	10			X		Plan de uso eficiente para la disposición de residuos	
		Asignación de valores de riesgo en tareas de mantenimiento		Consumo de energía	Contaminación del aire, Diminución del recurso natural, Diminución de la vida útil de la coque, consumo, alteración del sistema de energía, lluvia ácida, afectación a la salud de las personas.	POSITIVO	X	5	1	5			X		Plan de uso eficiente para la disposición de residuos	
		Utilización de papel para reimpresión electrónica			Consumo de energía	Contaminación del aire, Diminución del recurso natural, Diminución de la vida útil de la coque, consumo, alteración del sistema de energía, lluvia ácida, afectación a la salud de las personas.	POSITIVO	X	4	3	12			X		Plan de uso eficiente para la disposición de residuos, utilización de papel reciclable para la impresión.
		Desperdicio de equipo de protección de seguridad		RECURSOS	Consumo de energía eléctrica	Agotamiento de los recursos naturales	POSITIVO	X	5	2	10			X		Plan de uso eficiente para la reducción de energía

4. CAPACITACIONES

Plan de ahorro de agua y energía, Manejo de residuos, Orden y aseo en los puestos de trabajo

Yopal



Montería



Manzanares



Soledad



5. FA18 INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS / FA19 INSPECCIÓN DE MOTOS

Para garantizar el mantenimiento periódico de los vehículos que participan en la operación de SERACIS LTDA. con el cual se pretende reducir el impacto de la emisión de gases que deterioren la calidad del oxígeno en el ambiente, dentro del Sistema Integrado de Gestión se cuenta con los formatos FA18 y FA19 en donde se evidencia la realización del mantenimiento preventivo y correctivo a vehículos y motos. Los siguientes son los formatos en mención.

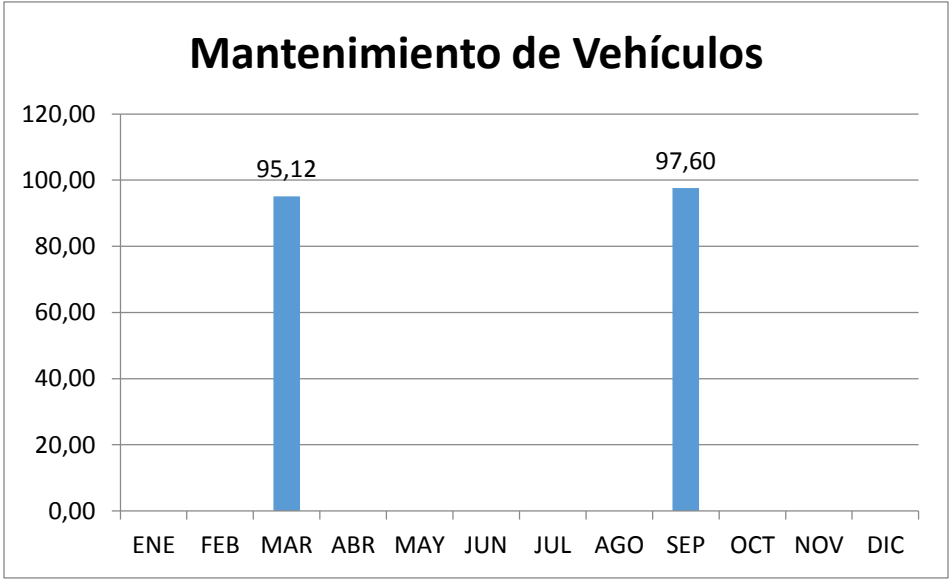
FECHA (D-M-A):		INSPECCION DE VEHICULOS FA18		02/01/2014 Versión: 02 Página 1 de 1					
MARCA _____		MODELO _____		PLACA _____ COLOR _____					
PROPIETARIO _____		CONDUCTOR _____		KILOMETRAJE _____					
DOCUMENTOS Y COMPONENTES									
ELEMENTO	Completo	No completo	No aplica	OBSERVACION	ELEMENTO	Completo	No completo	No aplica	OBSERVACION
DOCUMENTOS:					NIVEL DE LIQUIDOS:				
Tarjeta de propiedad					Agua				
Seguro Obligatorio					Agua Batena				
Rev. Técnico mecánica					Agua Limpie Vidrios				
Permiso Biotipo					Aditv				
Permiso Polatizado					Líquido de frenos				
Póliza Resp. Civil					Bateria Menos				Ref.
INTERIOR:					PUERTAS:				
Tachero					Ordenantes				
Consola					Tresenas				
Indicador Combustible					Quinta Puente				
Indicador Temperatura					LUNITAS:				
Indicador Batena					Ordenantes				
Velocímetro					Tresenas				
Tacómetro					Repuesto				
Reloj					OTROS:				
Cenizador					Plumillas				
Encendedor					Antenas				
Pilo					Emblemas Lateral y				
Radio					Frontal				
Parantes					Bocales				
Guantes					Tapa combustible				
Aire Acondicionado					Selipcederos				
Sinca					Faltivos				
Bloqueo de puertas					EQUIPOS DE CARRETERA:				
Tapetes Interiores					Bolquín				
Sillas Ordenantes					Extintor				
Sillas Tresenas					Teco				
Cinturones de seguridad					Linterna				
LUCES:					VIBRIBOS:				
Alto					Banderolas				
Bajas					Llave Perno				
Direccionales					Gallo con Palanca				
Estacionarios					Cables de iniciar				
Reverso					VIBRIBOS:				
Luces de freno					Ordenantes				
Luces Tresenas					Tresenas				
Luces de Corlecia					Cordados				
VERIFICACION REALIZADA POR: _____									
FIRMA DEL CONDUCTOR: _____									

		INSPECCIÓN DE MOTOS FA19		02/01/2014 Versión: 03 Página 1 de 1
FECHA: ____/____/____				
NOMBRE DEL MOTOCICLISTA: _____ CARGO: _____		LICENCIA DE CONDUCCIÓN: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
MOTO PLACA Nº: _____		MARCA: _____		CILINDRAJE: _____ KILOMETRAJE: _____
ESTADO DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL		BUENO	MALO	OBSERVACIONES
CASCO CON IDENTIFICACIÓN				
GAFAS O VISERA				
GUANTES Y TIPO				
IMPERMEABLE				
BOTAS				
INSTRUCCIONES: Marque con un visto bueno (✓) si lo evaluado se encuentra bien y con una X si se encuentra en mal estado y en Observaciones explicar que viene de malo.				
OBSERVACIONES: _____ _____ _____ _____ _____				
NOMBRE DE QUIEN REALIZÓ LA INSPECCIÓN: _____				
FIRMA DEL CONDUCTOR: _____				

6. INDICADOR DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

Con este indicador se busca:

OBJETIVO	INDICADOR	PROCESO	META	FRECUENCIA DE MEDIDA
Garantizar Mantenimiento de vehículos	# vehíc. Inmovilizado por Mtto Total vehículos	Logística y Compras	menor 10%	Semestral



PRINCIPIOS – ANTICORRUPCIÓN

VALORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y MEDICIÓN DE RESULTADOS

En los siguientes documentos se puede evidenciar la importancia que tiene el respeto a los Derechos Laborales dentro de todos los procesos de la empresa.

1. Política Organizacional
2. Estudios de Confiabilidad
3. FQ11 IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS Y RIESGOS
4. Indicador de Proveedores Confiables
5. Indicador de Clientes Confiables
6. Indicador de Empleados Confiables


1. POLÍTICA ORGANIZACIONAL

SERACIS LTDA. es una organización que ofrece servicios de Vigilancia y Seguridad Privada orientada a:

- Satisfacer oportunamente las necesidades de nuestros clientes, a través de la prestación de óptimos servicios en seguridad integral.
- Prevenir lesiones, enfermedades ocupacionales y daños a la propiedad.
- Prevenir la contaminación e impactos negativos socio-ambientales y manejar eficientemente los recursos naturales.
- Prevenir y repeler el actuar delictivo y usar de manera correcta el porte y tenencia de armas de dotación.
- Promover estilos de vida segura y saludable, que mejoren la calidad de vida de nuestros empleados.
- Promover acciones de Responsabilidad Social Empresarial con sus grupos de interés.
- Prohibir el porte, comercialización y consumo de sustancias psicoactivas, así como el ingreso bajo su influencia al trabajo.
- Cumplir con los requisitos legales, contractuales y de otra índole a los que se compromete.
- Mejorar continuamente el desempeño del Sistema Integrado de Gestión.

2. ESTUDIOS DE CONFIABILIDAD

La certificación en ISO 28000 con el que cuenta SERACIS LTDA. exige la aplicación de estudios de confiabilidad para todos los actores que intervienen en la cadena de suministros de nuestra organización. Para cumplir con este requisito, en los procedimientos de manejo de proveedores, contacto con clientes y vinculación de empleados se tienen estipulados controles operativos con los cuales se realizan estas verificaciones. Asimismo, estos mismos procedimientos establecen que las verificaciones mencionadas deben ser actualizadas anualmente. Como evidencia de ello, a continuación se presentan los fragmentos de cada procedimiento en donde se determina lo mencionado.

	SELECCIÓN, EVALUACION Y REEVALUACION DE PROVEEDORES PA02	<div>02/01/2014 Versión: 03</div> <div>Página 2 de 4</div>
---	---	--

En el momento que se tiene contacto con un Proveedor nuevo o para a la evaluación de los antiguos que continuarán trabajando con nosotros, la Dirección Logística y de Compras, debe tener en cuenta que el proveedor sea una empresa legalmente constituida, para tal motivo verifica la siguiente información: **CONTROL OPERATIVO SEGURIDAD**

- **La cámara de comercio vigente y/o el RUT**
- **Fotocopia de la cedula del representante legal**
- **Recomendación o referencia comercial (1) > Puede ser telefónica o escrita, la verificación debe quedar registrada en "FA02 HOJA DE VIDA DE PROVEEDORES"**
- **Para los prestadores de servicios:** Panorama de factores de riesgos para las actividades a realizarse en Seracis Ltda. o en nombre de Seracis Ltda.
- **Certificados de sus Sistemas de Gestión** (calidad ISO 9001, SSO OHSAS 18001, ambiental ISO 14000, seguridad ISO 28000)
- **Antecedentes:** Resultado de la consulta del representante legal y de la organización en:
 - La lista Clinton
 - Procuraduría
 - Contraloría
- **Acuerdo con proveedores** diligenciar "FA05 ACUERDO DE SEGURIDAD" y "FA29 AUTORIZACIÓN USO DE INFORMACIÓN". **CONTROL OPERATIVO SEGURIDAD**
- **Inspección de seguridad:** Esta vista la realiza El Director Logístico y de compras o un funcionario experto en seguridad, que éste designe para tal fin. Esta visita a las instalaciones de los proveedores a los que se les está comprando, se realiza mínimo (1) una vez al año, en donde evalúan aspectos como: Dirección, teléfono, número de empleados, quien es el representante legal, recoge la cámara de comercio, evalúan los aspectos de seguridad del registro y da su concepto de si encuentra alguna anomalía en seguridad. Esto queda registrado en el formato "FA10 VISTA DE ASOCIADOS DEL NEGOCIO".



PROCEDIMIENTO COMERCIAL PC01

07/05/2014
Versión 05

Página 3 de 6

4.2. VERIFICACIÓN DE CONFIABILIDAD

El Asesor Comercial Regional encargado de cada negocio potencial, realiza la verificación de antecedentes a la compañía y los almacena en la carpeta **CONFIABILIDAD DE CLIENTES** en su computador. **CONTROL OPERATIVO SEGURIDAD**

- Procuraduría
- Contraloría
- Lista Clinton.

Si el cliente no presenta ninguna situación que limite o impida la prestación del servicio, el Departamento Comercial cotizará y enviará la cotización.



PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN PH02

23/04/2014
Versión 09

Página 2 de 5

4. CONTENIDO

4.1. PROCESO SELECCIÓN

4.1.1. GENERACIÓN DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL.

Cuando el requerimiento es para ocupar cargos operativos la solicitud la realiza el Director Nacional de Operaciones. Este proceso se realiza a través del formato "FH29 REQUERIMIENTO DE PERSONAL".

Cuando el requerimiento es el reemplazo o cargo nuevo de personal administrativo el Director del área diligenciará el formato "FH29 REQUERIMIENTO DE PERSONAL". Con aprobación de la Gerencia General. Si se trata de un cargo nuevo adicionalmente se debe diligenciar el "FH30 PERFIL DE CARGO" en compañía del Director Nacional de Gestión Humana.

4.1.2. RECLUTAMIENTO.

El Psicólogo inicia la búsqueda de aspirantes en el banco de hojas de vida y a través de fuentes externas.

Las hojas de vida deberán estar acompañadas de todos los documentos que soporten la educación, formación y experiencia. En el caso de cargos operativos deben diligenciar la hoja de vida en formato Minerva 1003.

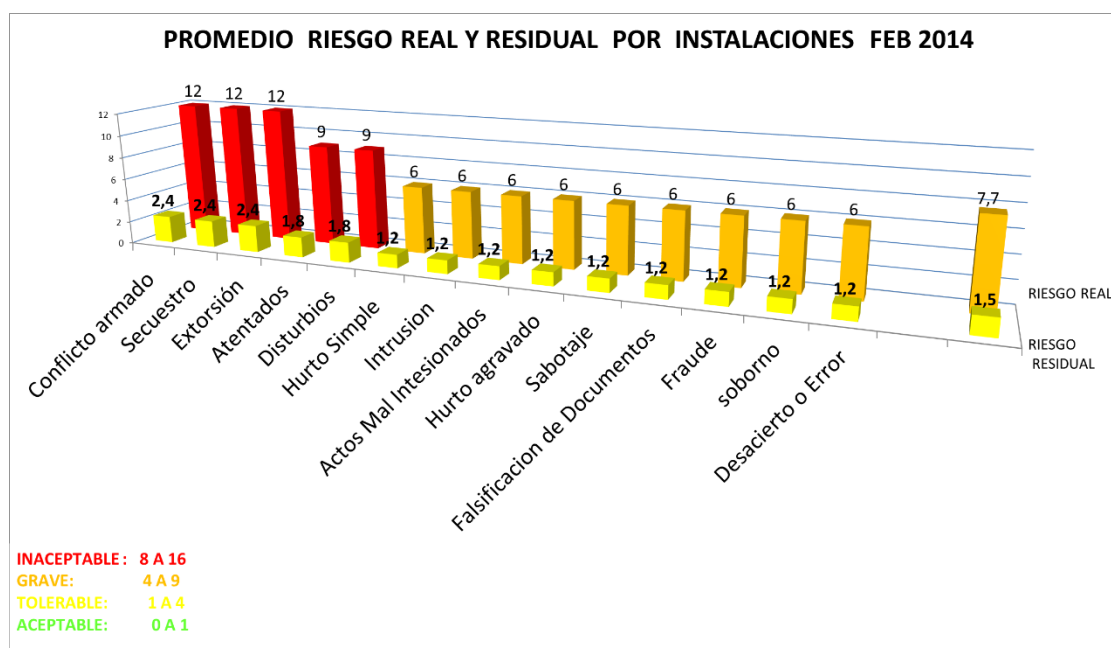
4.1.3. PRESELECCIÓN DE HOJAS DE VIDA, VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES Y VALIDACIÓN EN SISTEMA.

Se revisan las hojas de vida de los aspirantes a ocupar la vacante, de acuerdo con el perfil del cargo solicitado.

- ✓ Valida que el candidato no sea un reingreso o descartado y de ser así, se revisa el motivo de su retiro, para decidir si continúa o no con el proceso.
- ✓ Si los datos de la Procuraduría General de la Nación, Contraloría y de la Policía Nacional presentan antecedentes, se evalúa el caso para decidir si se descarta la hoja de vida.

3. FQ11 IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS Y RIESGOS

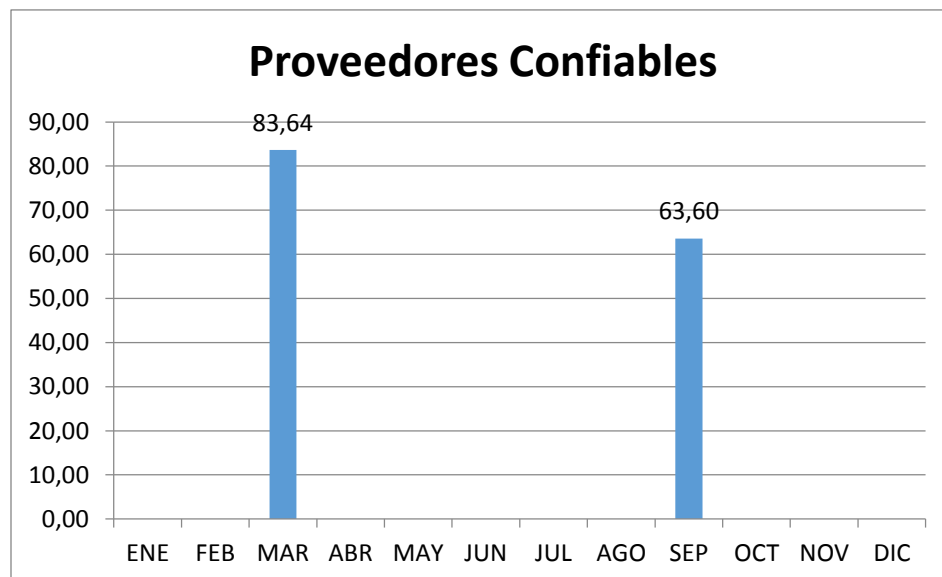
Para identificar los riesgos de cometer delitos a los que están expuestos cada uno de los procesos de nuestra organización, el Sistema Integrado de Gestión cuenta con una matriz en donde se evalúa la probabilidad de ocurrencia y el impacto que este tendría sobre la operación y continuidad de negocio de la compañía. A partir de dicha matriz se construye una gráfica que resume la vulnerabilidad de nuestras actividades y la efectividad de los controles diseñados para reducir la exposición al riesgo. A continuación se presenta dicha gráfica.



4. INDICADOR DE PROVEEDORES CONFIABLES

Con este indicador se busca:

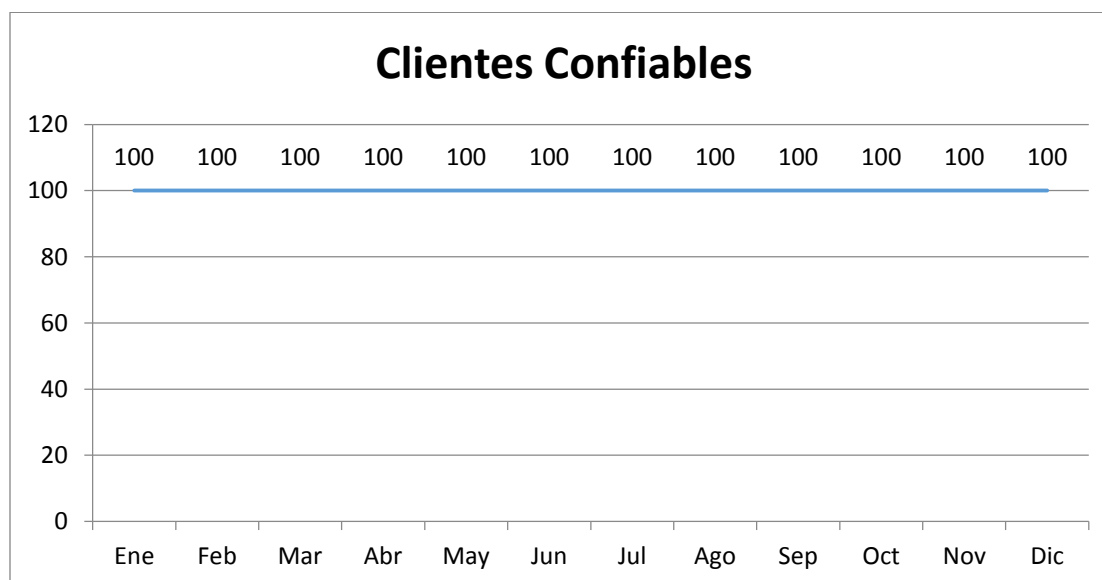
OBJETIVO	INDICADOR	PROCESO	META	FRECUENCIA DE MEDIDA
Asegurar proveedores confiables	$\frac{\# \text{ de proveedores sin novedad documental} \times 100}{\text{total de proveedores}}$	LOGÍSTICA Y COMPRAS	Mayor o igual de 95%	Anual



5. INDICADOR DE CLIENTES CONFIABLES

Con este indicador se busca:

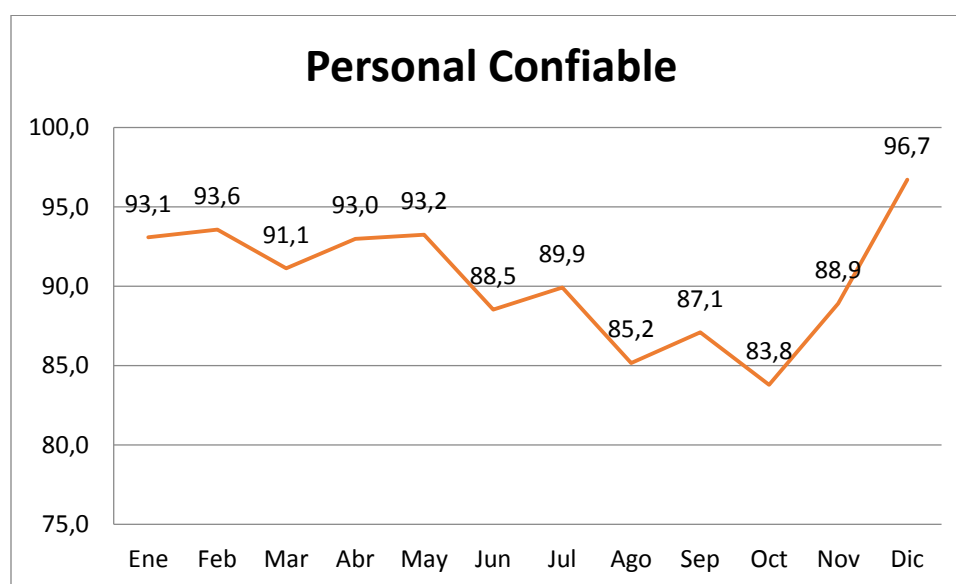
OBJETIVO	INDICADOR	PROCESO	META	FRECUENCIA DE MEDIDA
Asegurar clientes confiables	$\frac{\# \text{ de clientes confiables} * 100}{\text{total de clientes}}$	COMERCIAL	100%	Mensual



6. INDICADOR DE EMPLEADOS CONFIABLES

Con este indicador se busca:

OBJETIVO	INDICADOR	PROCESO	META	FRECUENCIA DE MEDIDA
Asegurar clientes confiables	$\frac{\# \text{ de clientes confiables } * 100}{\text{total de clientes}}$	COMERCIAL	100%	Mensual



COP – SERACIS LTDA 2014

GERENTE GENERAL

Tatiana Álvarez Restrepo

REPRESENTANTE DE LA GERENCIA PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Alejandro Coy Abondano

