



CAPITULO I

CAPITULO I CONCEPTO Y DISPOSICIONES GENERALES El Reglamento Interno para uso de Teléfonos Celulares personal autorizado ROLDAN ASOCIADOS SAS dentro de PROQUINAL S.A.

Artículo 1.- (Objetivos) El objetivo del presente Reglamento Interno, es el de normar y optimizar el uso y control de los teléfonos celulares del personal o celulares asignados por ROLDAN ASOCIADOS dentro de las plantas de la empresa PROQUINAL S.A.

Artículo 2.- (Difusión) ROLDAN ASOCIADOS SAS delega al coordinador a administrativa con el fin de dar a conocer el presente Reglamento.

Artículo 3.- (Revisión y Actualización) El presente Reglamento, podrá ser revisado y en su caso actualizado por el personal encargado del área Administrativa, como resultado de la evaluación de su aplicación.

Artículo 4.- (responsables) **CAPÍTULO II RESPONSABILIDADES Y ASIGNACIÓN** En el marco del presente Reglamento Interno, las personas autorizadas para hacer uso de los aparatos móviles deben seguir los lineamientos estipulados en el reglamento para su debido uso.

Los responsables del uso de los celulares serán:

- 1.Coordinador Administrativo
- 2.Jefe Operativo
- 3.Encargado del SG-SST
4. (1) Trabajador encargado de mantenimientos preventivos

ARTICULO 5- (Procedimiento para autorización de uso), el personal antes mencionado deberá seguir el procedimiento estipulado para autorizar el uso de los aparatos de comunicación en PROQUINAL SAS

1.Diligenciar el formato de autorización de uso de celulares, el cual deberá ser entregado a la coordinadora administrativa.

2. Remitir una carta a PROQUINAL SAS con el fin de dar a conocer sus datos básicos, número de teléfono el cual se autorizará para uso en Proquinal, en caso de que el funcionario cambie de numero hacer saber a el área administrativa para que esta autorice a PROQUINAL a validar el nuevo numero

3.El celular previamente validado será autorizado através de un adhesivo en la parte posterior del equipo con el nombre, fecha y firma del interventor.

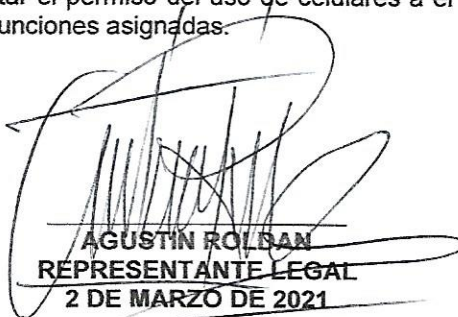
CAPITULO 2

Artículo 5-(Responsabilidades)-los funcionarios de ROLDAN ASOCIADOS SAS, autorizados para hacer uso de los celulares deben deberán cumplir con las siguientes reglas.

- 1.Hacer uso debido de los teléfonos celulares dentro de la planta de PROQUINAL Rapara labores referentes al cargo
- 2.Portar su equipo de manera segura
- 3.No hacer uso del celular en zonas prohibidas por PROQUINAL SAS (donde haya presencia de gases y vapores inflamables o espacios confinados)
- 4.No usar el celular cuando se encuentre realizando labores en alturas
5. Usar el celular de manera discreta en las instalaciones
6. Los celulares autorizados por ROLDAN ASOCIADOS SAS deberán usarse solamente para llamar o recibir llamadas de las personas autorizadas por la empresa, interventores del área de mantenimiento o personal de PROQUINAL SAS.
- 7.Queda restringido el uso de redes sociales: Facebook, WhatsApp, YouTube, Messenger, Instagram dentro de PROQUINAL SAS.

Artículo 6-todo el personal de ROLDAN ASOCIADOS SAS esta autorizado para hacer uso de los aparatos de comunicación fuera de las instalaciones de PROQUINAL Sosteniendo en cuenta que solo lo podrán usar en su hora de desayuno y almuerzo a menos que el funcionario tenga una llamada de emergencia la cual debe contestar de forma discreta siguiendo el reglamento interno del uso de los celulares.

Artículo 6- (DISPOSICIÓN FINAL), El coordinador administrativo podrá solicitar a PROQUINAL SAS, inhabilitar el permiso del uso de celulares a el personal que no este usando el mismo para las funciones asignadas.


AGUSTIN ROLDAN
REPRESENTANTE LEGAL
2 DE MARZO DE 2021