



PROTOCOLO PARA OBLIGACIONES Y ALTERNATIVAS LABORALES COVID19



TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.....	3
4. DESARROLLO ACTIVIDADES	4
4.1. MARCO NORMATIVO	4
4.1.1. Circular 017 de 2020 – Lineamientos Mínimos De Promoción Y Prevención.	4
4.1.2. Circular 21 de 2020- Medidas De Protección- Alternativas Laborales.	4
4.1.3. Circular 22 de 2020- Medidas de fiscalización.	5
4.2. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN	5
4.2.1. Contención.....	5
4.2.2. Estrategía.....	5
4.2.3. Comunicación:.....	6
FLUJOS DE INSTRUMENTALIZACIÓN DEL PROTOCOLO	7

1. OBJETIVO

Describir los criterios que se deben tener en cuenta para dar cumplimiento a las disposiciones emitidas por las autoridades competentes a nivel laboral, en las que se señalan las alternativas que el ministerio de trabajo puso a disposición para afrontar la situación según la legislación laboral y acatar las medidas sanitarias derivadas del COVID 19. Lo anterior con el fin de garantizar el bienestar de todas las personas involucradas en nuestras operaciones, incluyendo nuestros empleados directos y temporales.

2. ALCANCE

Este documento consolida los documentos y estrategias de Apiros las cuales aplican para todo el personal trabajadores directos y temporales, siendo éste de obligatorio cumplimiento.

3. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Presidencia:

- Definir las estrategias, alternativas y actividades necesarias para minimizar o mitigar la transmisión del Virus COVID-19, de manera que asegure la protección de todos los grupos de interés relacionados con el desarrollo del negocio.
 - Garantizar el bienestar de los trabajadores al servicio de APIROS.
 - Garantizar los recursos necesarios para el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de APIROS.
 - Aprobar políticas que soporten el correcto funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la compañía.
 - Definir la estrategia para la actualización de los sistemas de Gestión, acorde con el numeral 5 del Artículo 2.2.4.66 del Decreto 1072 de 2015.
- Artículo 2.2.4.6.6. Requisitos de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
La Política de SST de la empresa debe entre otros, cumplir con los siguientes requisitos:
.... 5. Ser revisada como mínimo una vez al año y de requerirse, actualizada acorde con los cambios tanto en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), como en la empresa. (Decreto número 1443 de 2014, artículo 6°)

4. DESARROLLO ACTIVIDADES

4.1. MARCO NORMATIVO

4.1.1. Circular 017 de 2020 – Lineamientos Mínimos De Promoción Y Prevención.

Contiene los lineamientos mínimos de promoción y prevención, necesarios para casos en que sea posible la prestación del servicio, los trabajadores deben ser divididos en tres clases:

1. Trabajadores con riesgo a exposición directa.

Que implica contacto directo con casos sospechosos. (ejemplo: sector salud).

2. Trabajadores con riesgo de exposición indirecta.

Exposición indirecta o incidental con casos sospechosos.

3. Trabajadores con exposición indirecta.

la exposición es por cercanía a personas que tuvieron contacto con casos sospechosos.

Esta circular obliga a incorporar dentro del sistema de gestión todas las normas tendientes a fortalecer la protección de los trabajadores de los riesgos de contraer COVID 19 en sitios de trabajo.

4.1.2. Circular 21 de 2020- Medidas De Protección- Alternativas Laborales.

Propone como herramientas (en adelante “herramienta laboral” o simplemente “herramienta”) para atender la situación actual con los trabajadores:

- Trabajo en casa- Distinto al teletrabajo, no requiere la rigurosidad consagrada en la Ley 221 de 2008.
- Teletrabajo- Bajo lo normado en la Ley 221 de 2008.Resolucion 3310 de 2018.

- Jornada laboral flexible – De 4 a 10 horas diarias, turnos de 6 a 36 horas para evitar aglomeraciones de trabajadores.
- Vacaciones acumuladas, anticipadas y colectivas- Descansos por vacaciones en todas sus formas
- Permisos remunerados y salarios sin prestación del servicio (licencias remuneradas). Descansos remunerados.

4.1.3. Circular 22 de 2020- Medidas de fiscalización.

Reitera la obligación determinar según el tipo de trabajadores de la compañía qué herramienta, de las antes señaladas es la más conveniente. Advierte no autorizará suspensiones o terminaciones del contrato de trabajo.

Frente a la suspensión por razones de fuerza mayor se recalca en la Resolución 803 de 2020, que corresponderá al Juez laboral determinar su legalidad. Asume competencia preferente en solicitudes de suspensión del contrato de trabajo, hasta por 120 días, por razones técnicas y/o económicas distintas a la voluntad del empleador.

4.2. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

4.2.1. Contención.

A partir del lunes 13 de marzo del 2020, la Presidencia de Apiros determina el plan de contención de acuerdo a la circular 017 y circular 021, activando las mencionadas a continuación.

4.2.2. Estrategia.

- De acuerdo con lo estipulado por la Presidencia de Apiros, y de acuerdo con las características propias de los trabajadores de la organización; con sus frentes de trabajo, se determinará quienes:
 1. Desempeñarán trabajo en casa.
 2. Disfrutarán de licencia remunerada.
 3. Disfrutarán de vacaciones acumuladas.

4. Disfrutarán de vacaciones anticipadas, para otros causadas.

- Es de aclarar que las herramientas laborales podrán ser mezcladas.
- Que si en los edificios, instalaciones o proyectos, permanecen trabajadores directos o indirectos, por tratarse de servicios excluidos, se deberán adoptar en todo caso medidas preventivas de acuerdo con lo señalado por el Ministerio de Trabajo en la circular 017 de 2020.
- Que los contratos de trabajo establecidos a término definido, como contratos por obra o labor, pueden ser terminados legalmente, de registrarse la culminación de la obra o labor contratada, salvo que se decida previamente a su culminación conceder vacaciones ya causadas para retrasar de alguna manera su terminación.

4.2.3. Comunicación:

- Todo trabajador será comunicado oficialmente, por medio de carta escrita la herramienta laboral determinada para su caso particular.
- Las comunicaciones serán generadas por la Gerencia de Servicios Compartidos – Dirección de Talento Humano, previa aprobación de los gerentes encargados y Presidencia.

Elaborado por: Oscar Ardila Vargas Director de Seguridad Industrial y Medio Ambiente	Revisado por: N. A	Aprobado por: María Camila Forero Gerente de Servicios Compartidos
Elaborado por: Ximena Robles Líder de control y procesos	Revisado por: Julián Córdoba Caicedo Director de Control y Procesos	Aprobado por: María Fernanda Pinzón Gerente de Control

Este documento contiene información confidencial de APIROS SAS, por lo tanto se solicita al lector conservar su confidencialidad; entendiéndose por confidencialidad, el acto de mantener en estricta reserva y por tanto no divulgar a terceros información técnica, financiera, económica, o comercial; abstenerse de usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o publicar su contenido, so pena de incurrir en las faltas señaladas en la Ley 1273 de 05 de enero de 2009 y las demás que apliquen.

FLUJOS DE INSTRUMENTALIZACIÓN DEL PROTOCOLO



Somos parte de tu historia.