SEGURIDAD APOLO LDA.

MANUAL DE FUNCIONES GUARDA DE SEGURIDAD

TU MISIÓN ES...

Velar por la custodia de los bienes y la integridad de las personas a las que la empresa le presta los servicios de vigilancia y seguridad privada, cumpliendo con las consignas generales y particulares asignadas a través de los esquemas de seguridad.

FUNCIONES GENERALES

1. Velar y proteger los elementos, mercancías, vehículos, bienes muebles en general y demás haberes del usuario, así como por la integridad y tranquilidad de las personas que laboran o residen en la dependencia asignada.
2. Mantener el arma en la colocación ordenada, sin desprenderse de ella en ningún momento, ni bajo ninguna circunstancia.
3. Comunicar sin demora al supervisor y a la empresa, sobre cualquier actividad y/o grupos sospechosos, desordene movimientos extraños, etc.
4. Anunciar a las personas que llamen a la puerta en la forma y condiciones que se pacten con el usuario en las consignas particulares.

FUNCIONES GENERALES

5. Observar en todo momento cortesía, educación, buen trato, diligencia y buenos modales para con los usuarios y el público en general.
6. Tener especial cuidado con personas que despierten sospechas, tales como falsos agentes de Policía, empleados de la Energía, Acueducto, Empresa de Teléfonos, Vendedores ambulantes, supuestos empleados y vigilantes. Tomando las medidas de seguridad que sean necesarias.
7. Revisar todo vehículo, paquete, bolso, maletín, cajas o similares que salgan o entren de la dependencia a su cargo en la forma y condiciones que lo tenga acordado con el usuario.

FUNCIONES GENERALES

8. Marcar el reloj con la frecuencia de tiempo, forma y condiciones que lo disponga. En caso de daño, reportarlo sin demora para la reparación correspondiente.
9. Llevar en forma correcta y oportuna los libros, planillas, minutas y demás documentos que le sean encomendados, tenga en cuenta que estos pueden ser utilizados en investigaciones incluso de tipo penal.
10. Los vigilantes entrantes y salientes registran en el LIBRO DE MINUTA las anotaciones relacionadas con la entrega en las cuales debe dejar constancia de la forma como se entrega el puesto, las novedades, el arma que entrega incluyendo la marca y el número, cantidad de munición y demás anotaciones que considere oportuno, pertinente y conveniente.

FUNCIONES GENERALES

11. Informar al supervisor las novedades haciendo la correspondiente anotación en el libro de minuta, especialmente de las novedades encontradas.
12. Si con posterioridad al relevo observa irregularidades o se presentan sucesos de importancia, lo hará saber al supervisor y a la central COAP de la compañía.
13. Cumplir con las consignas particulares, pactadas con el cliente.
14. Portar con distinción el uniforme manteniéndolo en perfecto estado, con su respectivo apellido y placa.
15. Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por la organización. Tenga en cuenta que son de carácter obligatorio.
16. No permitir actividades identificadas que solo puede autorizar la dministración

OBLIGACIONES EN SST

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Participar en la prevención de los riesgos laborales a través del Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST.
- Suministrar información clara, veraz, oportuna y completa sobre su estado de salud.
- Informar inmediatamente la ocurrencia de un accidente o incidente
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST de la Empresa.
- Informar oportunamente a sus superiores la presencia de condiciones de trabajo que resulten peligrosas para la salud y la seguridad
- Conservar el orden y aseo en los diferentes sitios de trabajo
- Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal, así como de los dispositivos de control asignados por la empresa para el desarrollo de sus labores.

OBLIGACIONES EN SST

- No introducir bebidas o sustancias no autorizadas en lugares de trabajo
- Comportarse en forma responsable en la ejecución de sus labores
- Colaborar con el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
- Participar activamente en la elección del Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST.
- Hacer adecuado uso de las instalaciones de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema d Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

¡Gracias!

Seguridad Privada
de cuarta Genereación