**Manual de Vestuario Corporativo**
El presente manual define los lineamientos del vestuario corporativo en Colcafé, garantizando una imagen profesional y segura dentro de la empresa.

**Objetivo**

Este manual establece las normas y procedimientos para la dotación de uniformes, equipos de protección personal (EPP) y otros elementos corporativos entregados a los colaboradores de Colcafé. Su propósito es garantizar la imagen institucional, seguridad y comodidad del personal, alineándose con los valores y estándares de la empresa.

**ALCANCE**

Aplica a todos los colaboradores de Colcafé, incluyendo personal administrativo, operativo y de producción, que requieran dotación corporativa para el desempeño de sus funciones.

**. Normativa Aplicable**

* Ley 9 de 1979 - Código Sanitario Nacional.
* Resolución 2400 de 1979 - Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
* Decreto 1072 de 2015 - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
* Normas ISO 9001 e ISO 14001 en lo referente a estándares de calidad y sostenibilidad.

**Categoría de Vestuario**

* Uniforme Administrativo: Pantalón formal o falda, camisa con logo corporativo y zapatos cerrados.
* Uniforme de Producción: Overol o bata industrial, botas de seguridad, guantes y casco cuando aplique.
* Uniforme para Personal de Logística y Transporte: Chaleco reflectivo, pantalón resistente y calzado de seguridad.

**Elementos de protección personal**

Los **Elementos de Protección Personal (EPP)** para el área de producción en **Colcafé** deben cumplir con la normatividad de seguridad industrial en Colombia y estar alineados con los riesgos del entorno laboral. A continuación, te detallo los EPP esenciales:

**1. Protección para la Cabeza**

🔹 **Gorra o cofia**: Previene la contaminación de los productos con cabellos.
🔹 **Casco de seguridad** (si hay riesgo de impacto por objetos o estructuras).

**2. Protección Ocular y Facial**

🔹 **Gafas de seguridad**: Contra partículas en el aire y posibles salpicaduras.

**3. Protección Auditiva**

🔹 **Tapones o protectores auditivos**: Para reducir el impacto del ruido en áreas de producción con maquinaria pesada.

**4. Protección Respiratoria**

🔹 **Mascarilla o tapabocas**: Para evitar inhalación de polvo de café y otros residuos en suspensión.

**5. Protección para Manos y Brazos**

🔹 **Guantes de seguridad**:

* Anticorte (si manipulan objetos filosos o cortantes).
* Resistentes al calor (si trabajan con productos calientes).
* Antideslizantes (para manipulación de carga).

**6. Protección para el Cuerpo**

🔹 **Uniforme de trabajo**: Prendas de algodón o antifluido, preferiblemente de manga larga para evitar contacto con sustancias.
🔹 **Mandil o bata**: Para evitar el contacto directo con sustancias o productos.

**7. Protección para Pies y Piernas**

🔹 **Botas de seguridad**:

* Con puntera de acero si hay riesgo de impacto o caída de objetos.
* Dieléctricas si hay exposición a electricidad.
* Antideslizantes para evitar caídas en suelos húmedos o resbalosos.

**8. Protección Contra Caídas (si aplica)**

🔹 **Arnés de seguridad con línea de vida**: Si hay trabajos en alturas dentro de la planta.

**✅ Consideraciones Adicionales**

* Todos los EPP deben cumplir con las normas **ISO 9001, NTC 1700 y la Resolución 0491 de 2020**.
* La dotación debe revisarse y reponerse periódicamente según el desgaste.
* Es clave la **capacitación en el uso correcto de los EPP** para garantizar su efectividad.

**Categorías de Vestuario**

* **Uniforme Administrativo:** Pantalón formal o falda, camisa con logo corporativo y zapatos cerrados.
* **Uniforme de Producción:** Overol o bata industrial, botas de seguridad, guantes y casco cuando aplique.
* **Uniforme para Personal de Logística y Transporte:** Chaleco reflectivo, pantalón resistente y calzado de seguridad.

Condiciones de Entrega:

* La dotación se entregará a los colaboradores según el calendario establecido por Colcafé.
* Los nuevos colaboradores recibirán su dotación en los primeros días de ingreso.
* Todo colaborador debe firmar un acta de entrega al recibir su dotación.

 **Uso y Mantenimiento**

* La dotación debe utilizarse exclusivamente en el horario laboral y dentro de las instalaciones de Colcafé.
* Se debe mantener en buen estado y limpieza, cumpliendo con los protocolos de higiene de la industria alimentaria.
* En caso de daño por uso indebido, el colaborador asumirá los costos de reposición.

**Reposición y Renovación**

* Colcafé renovará la dotación conforme a la vida útil de los elementos y normativas de seguridad.
* En caso de deterioro prematuro por causas ajenas al colaborador, se evaluará la reposición sin costo.
* En caso de pérdida, el colaborador deberá reportarlo y asumir el costo de reposición, salvo en casos justificados.

 **Disposición Final**

* La dotación antigua debe ser devuelta al recibir una nueva para su correcta disposición.
* En caso de retiro de la empresa, el colaborador debe devolver todos los elementos entregados.

 **Sanciones**

El incumplimiento de las normas establecidas en este manual podrá dar lugar. a sanciones disciplinarias según el reglamento interno de Colcafé.

**Disposiciones Generales**

Este manual será revisado y actualizado periódicamente según las necesidades de Colcafé y normativas vigentes en la industria alimentaria.