

POLÍTICA DE TELETRABAJO

AB PROYECTOS S.A. e INAB S.A.S., son compañías que desarrolla Proyectos de Ingeniería para el sector industrial y tiene establecido como una de las formas de trabajo la **modalidad de teletrabajo a tiempo completo o híbrido**, de conformidad con los requisitos legales vigentes, lo cual se especifica en cada Contrato Individual de Trabajo. Para ello la organización ha establecido los siguientes lineamientos:

-  1. Se definen los **cargos** que pueden desempeñar sus funciones mediante el Teletrabajo.
-  2. Se tienen contemplados los **Perfiles del Cargo** donde se incluyen las competencias comportamentales y organizacionales que deben cumplir los colaboradores para optar por la modalidad de teletrabajo, quienes también deben contar con una **conexión mínima de internet de 10 Megabytes**.
-  3. Se garantiza **igualdad de trato** a todos los teletrabajadores de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.
-  4. Se suministra la **herramienta Office 365** y los **equipos de cómputo** con las especificaciones técnicas establecidas, para poder desarrollar las actividades propias del trabajo.
-  5. Se cuenta con el **acuerdo de confidencialidad** anexo al contrato, el cual es firmado por cada teletrabajador para garantizar el adecuado manejo de la información de la empresa; y con el **Manual de Trabajo en Casa**, el cual define los lineamientos para mantener el respeto a la intimidad personal y familiar de cada colaborador.
-  6. Se definen los siguientes **canales** para que los teletrabajadores puedan tener contacto y reportar casos de acoso laboral, accidentes o enfermedades laborales, realizar solicitudes al COPASST; requerimientos o anuncios al área de Recursos Humanos:
 - Correos electrónicos:** Copasst@abprocol.com, convivencialaboral@abprocol.com, reportaab@abprocol.com, recursos humanos@abprocol.com y hseq@abprocol.com.
 - Formatos:** Reporte de hallazgos y Autorreporte de condiciones de trabajo y salud.
-  7. Se asegura la implementación del **Sistema de Gestión Integral** para todos los Teletrabajadores.
-  8. Se integran al **Plan de Capacitaciones** del Sistema de Gestión Integral a todos los colaboradores en la modalidad de Teletrabajo.
-  9. Se especifica en el procedimiento de Recursos Físicos la descripción del **espacio de trabajo** de acuerdo con las funciones asignadas al Teletrabajador.



TRABAJO
FLEXIBLE



CONEXIÓN
Y COMUNICACIÓN



BIENESTAR
EN CASA



PRODUCTIVIDAD
Y RESULTADOS