

MANUAL DE USO
UNIFORME CORPORATIVO
MASCULINO

2025 - 2027

Objetivo

Establecer las normas y directrices para el uso adecuado del uniforme, con el fin de garantizar una imagen profesional, moderna y coherente que refleje los valores y la credibilidad del Banco.

Alcance

Este manual es aplicable a todos los colaboradores que están obligados a usar el uniforme como parte de su vestimenta diaria en el lugar de trabajo a nivel nacional.

1. Directrices Generales

- **Imagen Profesional:** El uniforme debe ser usado de manera que proyecte una imagen de profesionalismo y modernidad en todo momento, guardando formalidad.
- **Uniforme Completo:** El uniforme debe ser usado en su totalidad con todas las prendas permitidas según las combinaciones autorizadas que se exponen más adelante, de acuerdo a los días de la semana.
- **Lavado y secado:** Para que las prendas mantengan su apariencia y evitar que se destiñan, se las debe clasificar por colores en el lavado. La temperatura del agua debe ser fría o tibia para que no se encojan o pierdan color, el agua caliente desgasta las fibras y hace que los colores se desvanezcan. En lo posible **evitar el uso de secadora**, se recomienda secar los uniformes al aire libre colocando las prendas a la sombra para evitar que se desvanezcan por la exposición al sol directo.
- **Mantenimiento del Uniforme:** El uniforme debe mantenerse limpio, planchado y en buen estado. El desgaste excesivo, manchas o daños deben ser reportados inmediatamente.
- **Higiene personal:** La higiene personal es un aspecto esencial para mantener una imagen profesional y brindar un servicio de calidad a los clientes. Además, un cuidado adecuado contribuye al bienestar del empleado y refuerza el respeto mutuo en el entorno laboral.

2. Composición del uniforme

- **Camisa:** 5 camisas manga larga en los siguientes colores: blanca, celeste y a rayas rojas.
- **Pantalón:** Pantalón de vestir azul marino.
- **Casaca:** Casaca azul marino.
- **Corbata:** Corbata azul marino.
- **Zapatos casuales:** Zapatos de vestir azul marino filo café estilo deportivo.
- ***Zapatos formales color negro,** de propiedad del colaborador.

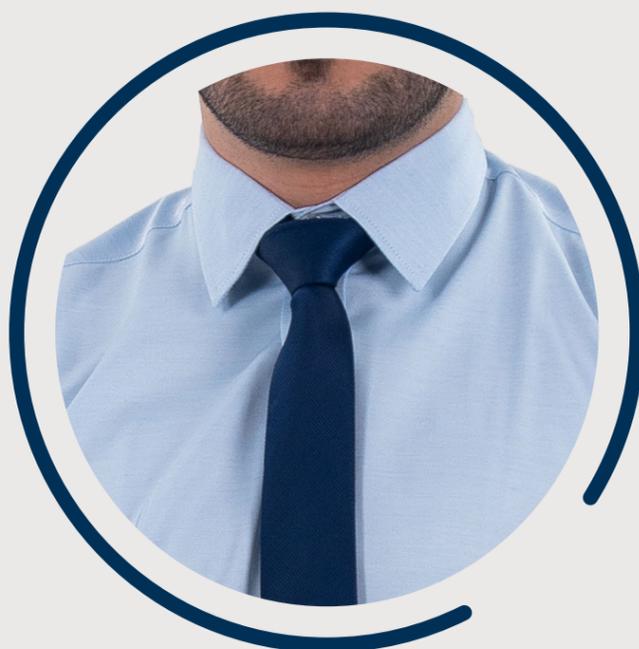
Accesorios:

- Se continuará usando la **mochila institucional.**

Lunes

- Camisa celeste debe usarse con la corbata, pantalón, casaca y zapatos institucionales.

*En todos los casos se debe usar **correa negra**.



*Se puede usar zapatos casuales o formales.

Martes

- Camisa blanca debe usarse con la corbata, pantalón, casaca y zapatos institucionales.

*En todos los casos se debe usar **correa negra**.



*Se puede usar zapatos casuales o formales.



Miércoles



- Camisa celeste debe usarse con la corbata, pantalón, casaca y zapatos institucionales.

*En todos los casos se debe usar **correa negra**.



*Se puede usar zapatos casuales o formales.

Jueves y Viernes

- Camisa a rayas roja debe usarse **sin la corbata**, pantalón, casaca y zapatos institucionales.

*En todos los casos se debe usar **correa negra**.



*Se puede usar zapatos casuales o formales.



Sábado y Domingo (Diferido)



- Camisa celeste debe usarse **sin corbata**, pantalón, casaca y zapatos institucionales.

*En todos los casos se debe usar **correa negra**.



*Se puede usar zapatos casuales o formales.

IMPORTANTE

- Es fundamental el uso de la talla correcta, evitando que el uniforme quede demasiado ajustado, para asegurar comodidad y libertad de movimiento.
- Para la asistencia a reuniones o actos especiales se debe llevar siempre corbata y zapatos formales color negro.
- El uso de corbata es obligatorio de lunes a miércoles.
- Con la camisa a rayas roja no se usa corbata.
- Zapatos formales color negro son de propiedad del colaborador, pueden ser tipo oxford con cordón o mocasín.
- Jueves y viernes se usa el mismo uniforme, con camisa roja.
- Sábado y domingo se usa el mismo uniforme con camisa celeste, la corbata es opcional.
- El personal sin uniforme debe usar terno y corbata en colores sobrios, con zapatos formales, de lunes a viernes, sin excepción.
- No se permite el uso de jeans, suéteres ni ropa ajena al uniforme o al código formal de vestimenta.



EJEMPLO DE USO DE UNIFORME PARA EVENTOS O ACTIVIDADES ESPECIALES

*Se puede combinar con las camisas blanca o celeste, con corbata y con los zapatos formales color negro.



3. Recomendaciones del proveedor sobre las prendas

- Se puede lavar a una temperatura baja (30 a 40 grados centígrados), enjuague normal y secado moderado.
- Se puede lavar en seco.
- No usar blanqueador a base de cloro.
- No emplear agente suavizante.
- No retorcer ni frotar.
- Secar a la sombra.
- No requiere planchado. En caso de ser necesario hacerlo a una temperatura baja (máxima 110 grados centígrados).

4. Normas de comportamiento relacionadas con el uniforme

- **Presentación personal:** El uniforme debe ser usado de manera correcta durante todo el horario laboral. Los empleados deben estar atentos a su apariencia y evitar el uso del uniforme fuera del horario de trabajo, salvo excepciones específicas autorizadas únicamente para actividades relacionadas con el Banco.
- **Identificación:** El portar la credencial de identificación del banco es obligatorio y la misma debe estar visible en todo momento mientras el/la colaborador/a esté usando el uniforme.



5. Aspectos adicionales

- **Accesorios:** Se permite el uso de relojes y pulseras, pero deben ser moderados. Evitar joyas excesivas.
- **Peinados:** No se permite el uso de **cabello largo**. Este debe mantenerse corto, limpio y bien peinado, acorde a una buena imagen profesional.
- **Perfumes y fragancias:** El uso de fragancias debe ser moderado. Se recomienda no usar perfumes con olores muy fuertes que puedan resultar molestos para otros empleados o clientes.
- **Uñas:** Las uñas deben estar limpias y bien cuidadas.
- **Piercings:** No está permitido el uso de piercings visibles en orejas, rostro u otras partes del cuerpo mientras se porte el uniforme corporativo.
- **Barba / bigote:** En el caso de llevar barba o bigote, debe llevarse bien cuidada, limpia, recortada y con bordes definidos. Aplicar aceite o bálsamo si es necesario, para evitar que luzca desordenada o reseca.





6. Consecuencias del incumplimiento

El incumplimiento de las normas de uso del uniforme puede resultar en una advertencia verbal o escrita, según la gravedad de la infracción. En casos repetidos de incumplimiento, se pueden aplicar sanciones disciplinarias o multas económicas, conforme a las políticas internas del banco.

El control del uso adecuado del uniforme estará a cargo de la línea de supervisión de cada área y de los Embajadores de Cultura designados a nivel nacional, quienes reportarán al Comité de Uniformes.

Comité de uniformes:

Los miembros del Comité serán los autorizados para solicitar llamados de atención o las sanciones correspondientes de acuerdo al reglamento interno.

Excepciones y modificaciones

Cualquier excepción a las normas establecidas en este manual deberá ser aprobada por la Gerencia de Talento Humano y Cultura. Las modificaciones a las normas de uniforme también se realizarán bajo la misma autorización.

Reposición de prendas

Las prendas dañadas o perdidas son responsabilidad del usuario. La reposición de las mismas será asumida por el colaborador.

Contacto para consultas

Si tienes alguna duda sobre el uso adecuado del uniforme o necesitas realizar un reporte relacionado con el uniforme, por favor contacta a tu **responsable de Talento Humano de tu regional o en Matriz con Trabajo Social.**

banco
del  **austro**

somosbda  

www.somosbda.com