

## POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### 1. OBJETIVO

#### 1.1. OBJETIVO GENERAL

Diseñar, implementar, evaluar y propiciar el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Corporación (SG-SST), desarrollando actividades que, dentro del marco legal, mejoren las condiciones y el medio ambiente de trabajo, la salud, el bienestar físico y mental de los empleados y su calidad de vida.

#### 1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Implementar y mantener el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y en los estándares mínimos del SG-SST, con el fin de garantizar ambientes de trabajo seguros y saludables para los empleados de la Corporación.
- Desarrollar actividades de promoción y protección de la salud y control de los riesgos laborales, con el fin de contribuir al bienestar físico, mental y social de los colaboradores y evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Realizar actividades de inducción, sensibilización, capacitación y entrenamiento sobre los riesgos presentes en el entorno laboral, para comprometer a los empleados de la Corporación con la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Evaluar el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el objetivo de identificar, promover y gestionar la mejora continua.

*Nota: El desarrollo de los objetivos conforme al Artículo 2.2.4.6.18 del Decreto 1072 de 2015 se encuentra dentro del Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.*

### 2. ALCANCE

Esta política será aplicable a todos los empleados, independiente de la forma de vinculación con la Corporación, incluyendo contratistas y subcontratistas, quienes deben procurar el cuidado integral de su salud y el cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

### 3. RESPONSABLE

Su aplicación y cumplimiento es responsabilidad del área de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como la Gerencia Administrativa y Financiera.

### 4. DIRECTRIZ O POLÍTICA

La Corporación se compromete con la implementación y el sostenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST), para gestionar los riesgos laborales, promover el bienestar físico y mental de los empleados y prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y de enfermedades laborales.

La Corporación expresa su compromiso con base en los siguientes principios:

- Identificación de los peligros, evaluación y valoración de riesgos y el establecimiento de controles.
- Protección de la salud y seguridad de los servidores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Cumplimiento de la normatividad nacional vigente en materia de riesgos laborales.

En correspondencia a lo anterior, la Dirección Ejecutiva asignará los recursos humanos, tecnológicos y financieros necesarios para el adecuado desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta los siguientes lineamientos: a) Socialización con educación b)

## POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Participación y compromiso de los empleados c) Concientización y cultura de la importancia de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 5. PROCESOS ASOCIADOS

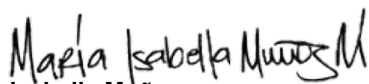
MA-SIG-02 Manual SST.

## 6. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
Agosto 4 de 2016	01	Primer ejemplar.
Diciembre 10 de 2019	02	Se unifica la política de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con el Manual SST.
Abril de 2023	03	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ajustan los objetivos del SG-SST.</li> <li>Se incluyen los lineamientos del artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015.</li> <li>Cambia Codificación de la política incluyéndola en el Sistema Integrado Documental de la Corporación.</li> <li>Se incluye numeral 5 – Procesos asociados.</li> </ul>

## 7. APROBACIÓN

Aprobación	Nombre	Cargo	Fecha Aprobación
Elaboró	Diana Suárez	Asesora de Calidad	Abril de 2023
Revisó	María Ximena Obando	Gerente Administrativa y Financiera	
Aprobó	Isabella Muñoz	Dirección Ejecutiva	

  
 Isabella Muñoz  
 Dirección Ejecutiva