	POLÍTICA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO		
	Tipo: Política Institucional		Versión: 3
Area: People Strategy	Autor: People Strategy	Aprobador y/o Revisor: Javier Gonzalez, Norberto David, y Eliana Naranjo	Fecha Versión: 12/12/2023

1. Introducción

La Política de Salud y Seguridad en el Trabajo proporciona pautas y acciones de Sencinet para el mantenimiento y mejora continua de su entorno de trabajo, considerando la gestión de la salud, la seguridad y el bienestar de sus empleados, socios y terceros, utilizando recursos y esfuerzos para asegurar que todos los empleados sepan identificar y gestionar los riesgos asociados con el desempeño de sus actividades, evitando la aparición de lesiones y enfermedades resultantes de sus operaciones. También prevé el cumplimiento de los requisitos legales y del sistema de salud y seguridad en el trabajo, fomentando y creando condiciones para la mejora de los empleados, proveedores, clientes y la sociedad en la adopción de prácticas más seguras y saludables.


2. Objetivos

- 2.1. Ofrecer a nuestros clientes redes corporativas rápidas, seguras y fiables con un compromiso con la mejora continua del rendimiento y la gestión de la seguridad y la salud en el trabajo en todos los procesos de Sencinet.
- 2.2. Reforzar el compromiso personal de los empleados con la mejora continua del desempeño y la gestión de la seguridad y la salud en el trabajo.
- 2.3. Definir las medidas para garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable en todas las oficinas y otras infraestructuras de Sencinet.
- 2.4. Establecer pautas a seguir por los empleados y terceros en el desarrollo de sus actividades.
- 2.5. Establecer directrices para el control de las operaciones de Sencinet con el fin de identificar y eliminar peligros, prevenir y minimizar los riesgos de accidentes, lesiones y enfermedades laborales, preservando la salud de los empleados y terceros en el desempeño de sus actividades.
- 2.6. Fomentar acciones para que Sencinet y sus proveedores actúen de conformidad con la legislación relacionada con la salud y la seguridad en el trabajo, cumpliendo con los requisitos legales y otros requisitos del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo.
- 2.7. Fomentar la cooperación, consulta y participación de los empleados y proveedores de Sencinet en la mejora continua de las actividades relacionadas con la salud y la seguridad en el lugar de trabajo.

3. Directrices


- 3.1. Un entorno de trabajo seguro y saludable estará compuesto al menos por agua potable, iluminación adecuada, temperatura, ventilación, saneamiento que garantice la salud y la seguridad a los usuarios respectivos, en cumplimiento de los parámetros de calidad de Sencinet y la legislación local.
- 3.2. Las unidades de negocio serán responsables de mantener un lugar de trabajo seguro y saludable, informando de situaciones de incumplimiento de las normas de Sencinet o cuando se identifiquen situaciones que puedan indicar riesgo para la salud, la seguridad y el bienestar de los empleados.

PUBLICO		1
Próxima Revisión: 12/2024		
Copia No controlada si está impresa o descargada. Por consideraciones ambientales evite imprimir este documento.		

	POLÍTICA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO		
	Tipo: Política Institucional		Versión: 3
Area: People Strategy	Autor: People Strategy	Aprobador y/o Revisor: Javier Gonzalez, Norberto David, y Eliana Naranjo	Fecha Versión: 12/12/2023


- 3.3. Sencinet y sus proveedores deben establecer un sistema o programa de gestión que fomente la mejora continua en salud y seguridad, teniendo en cuenta los siguientes principios:
- a) Política de Salud y Seguridad en el trabajo.
 - b) Mapeo y evaluación de riesgos y controles.
 - c) Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables a la salud y la seguridad en el trabajo.
 - d) Reporte, investigación y gestión de incidentes y accidentes.
 - e) Preparación para emergencias, a través de capacitaciones y habilidades.
 - f) Supervisión del cumplimiento de las leyes y cláusulas relativas a la salud y la seguridad en el lugar de trabajo.
- 3.4. El acceso a las instalaciones de Sencinet debe concederse únicamente con el permiso de sus representantes y los visitantes deben seguir las normas de seguridad de la unidad de negocio. El uso de insignias de identificación es esencial en todo momento, en todas las sedes de la Compañía, excepto como se describe en el punto 3.7 de este documento.
- 3.5. El almacenamiento, la manipulación y el uso de diversos productos peligrosos, como inflamables y radiactivos, deben ser informados al área de Health & Safety, quien evaluará los riesgos y las disposiciones necesarias.
- 3.6. Todos los almacenes y depósitos de Sencinet siguen las reglas de estructura, temperatura, iluminación, ventilación y capacidad definidas por las leyes locales, referidas a cada tipo de producto y equipo almacenado. Todas las estructuras se deben auditar periódicamente para comprobar si hay situaciones de inestabilidad que puedan generar riesgos para sus trabajadores regulares o individuos en sus proximidades.
- 3.7. Sólo se autorizará la ejecución de actividades de riesgo, a empleadores y terceros debidamente calificados y licenciados; el uso de adornos tales como pendientes, pulseras, relojes, anillos, carnet, entre otros, está prohibido para llevar a cabo tales actividades.
- 3.8. El mantenimiento de los equipos y máquinas deberá preverse en la planificación de Sencinet y sus proveedores, en la que se describirán las pruebas que deban llevarse a cabo y la periodicidad para garantizar su funcionamiento seguro.
- 3.9. Todos los empleados y terceros que se desempeñan en nombre de Sencinet, así como los proveedores y socios que utilizan las instalaciones de la Compañía de manera recurrente, deben estar al tanto de las siguientes medidas de prevención de incendios:
- a) Cumplimiento de los procedimientos de seguridad contra incendios.
 - b) Fumar sólo en lugares determinados por la Compañía, debidamente señalizados.
 - c) No obstruya las rutas de escape ni las salidas de emergencia.

PUBLICO		
Próxima Revisión: 12/2024		2
Copia No controlada si está impresa o descargada. Por consideraciones ambientales evite imprimir este documento.		


	POLÍTICA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO		
	Tipo: Política Institucional		Versión: 3
Area: People Strategy	Autor: People Strategy	Aprobador y/o Revisor: Javier Gonzalez, Norberto David, y Eliana Naranjo	Fecha Versión: 12/12/2023

- d) No interfiera con los sistemas de extinción de incendios ni utilice salidas de emergencia sin permiso.
- 3.10. Cada edificio de Sencinet debe tener un plan de evacuación de emergencia. La Compañía proporcionará capacitación a los miembros de la brigada y llevará a cabo simulaciones periódicas, de conformidad con las regulaciones locales. Todas las instalaciones deben contener botiquines de primeros auxilios.
- 3.11. No se permitirá el uso o manipulación de sustancias toxicológicas o bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de Sencinet. Además, el empleado no podrá trabajar si está bajo la influencia de cualquiera de estas sustancias, y dicha conducta está sujeta a medidas punitivas de acuerdo con la legislación local y las normas internas de la Compañía.
- 3.12. Los empleados y terceros deben utilizar los Elementos de Protección Personal (EPP) de acuerdo con los requisitos y características de cada actividad y unidad de negocio. Todos los empleados y terceros al servicio de Sencinet deben estar capacitados en el uso de elementos generales y específicos para sus actividades.
- 3.13. Todos los administradores de contratos deben transmitir los requisitos de esta política a los proveedores y socios que llevan a cabo actividades para Sencinet. Los proveedores de Sencinet son responsables de difundir información a sus empleados y subcontratistas, con el fin de mantener a todos involucrados y comprometidos con la salud y la seguridad en el trabajo.
- 3.14. El proveedor mantendrá sus operaciones de conformidad con todas las leyes locales, nacionales y cualquier otra ley aplicable a la salud y la seguridad en el trabajo, manteniendo el más alto nivel de protección para los trabajadores.
- 3.15. Todo tercero, que trabaja para o en nombre de la Compañía, será responsable de la gestión de los riesgos y controles de sus actividades, y debe ser capaz de proporcionar, siempre que se solicite, evidencia de la implementación y ejecución de sus actividades de acuerdo con las leyes y regulaciones relacionadas con su negocio, involucrando todas las autorizaciones, licencias y registros necesarios para llevar a cabo su trabajo.
- 3.16. Todos los proveedores deben realizar evaluaciones de riesgos pertinentes y suficientes para sus respectivos servicios o productos, así como ponerlos a disposición de Sencinet para su análisis crítico, cuando se solicite.
- 3.17. Se requerirán autorizaciones, licencias o registros de capacidad técnica de terceros que realicen una de las siguientes actividades:
- Servicios en espacios confinados.
 - Servicios con sistemas neumáticos, hidráulicos o de presión.
 - Servicios en alturas, cerca de bordes desprotegidos.
 - Trabajo a altas temperaturas.
 - Trabajo eléctrico de alta tensión.
 - Trabajo eléctrico de baja tensión cerca del equipo en funcionamiento.
 - Servicios que utilizan láseres.

PUBLICO		
Próxima Revisión: 12/2024		3
Copia No controlada si está impresa o descargada. Por consideraciones ambientales evite imprimir este documento.		

	POLÍTICA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO		
	Tipo: Política Institucional		Versión: 3
Area: People Strategy	Autor: People Strategy	Aprobador y/o Revisor: Javier Gonzalez, Norberto David, y Eliana Naranjo	Fecha Versión: 12/12/2023

- h) Servicios con radiofrecuencia o campos electromagnéticos.
 - i) Servicios de excavación o realizados en tuberías peligrosas desde 75 metros.
 - j) Transporte, almacenamiento y manipulación de combustibles.
 - k) Servicios de izado y elevación de carga
- 3.18. Sencinet y todos sus proveedores se asegurarán de que los empleados tengan las habilidades, conocimientos, formación y experiencia necesarios para llevar a cabo sus trabajos, así como que serán debidamente supervisados en sus actividades.
- 3.19. Los proveedores contratados deben disponer de procedimientos para seleccionar y aprobar subcontratistas, a fin de garantizar la competencia y los requisitos necesarios de los mismos para la prestación de servicios.
- 3.20. Los accidentes, incidentes o eventos que representen riesgos para la salud y la seguridad deben ser reportados a la persona responsable de Health & Safety, dentro de un plazo máximo de 24 horas.
- 3.21. Cada proveedor, socio o tercero debe proporcionar el historial de accidentes y sus respectivas investigaciones, durante el período solicitado y cuando se solicite.
- 3.22. El empleado responsable de administrar el contrato debe informar inmediatamente al equipo de health and safety, cualquier violación de los requisitos previstos en esta norma o incumplimiento de las leyes locales.
- 3.23. Se debe rescindir el contrato con el proveedor en caso de que el mismo se niegue a realizar los cambios necesarios y solicitados por Sencinet, cuyo objetivo es garantizar la calidad de los productos o servicios contratados, así como la seguridad del suministro y el cumplimiento de los requisitos de salud y seguridad en el trabajo.
- 3.24. En los lugares donde exista un requisito, se compondrá una Comisión Interna de Prevención de Accidentes, establecida entre representantes de los empleados y la Empresa con el objetivo de prevenir accidentes y enfermedades resultantes del trabajo, preservar la vida y promover la salud de los trabajadores.
- 3.25. La Comisión Interna para la Prevención de Accidentes tendrá la misión de sensibilizar e informar a los trabajadores sobre todos los aspectos que incluyen la seguridad en el trabajo, especialmente en lo que respecta a las normas, el uso de equipos de protección, prevención de accidentes, etc.

	POLÍTICA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO		
	Tipo: Política Institucional		Versión: 3
Area: People Strategy	Autor: People Strategy	Aprobador y/o Revisor: Javier Gonzalez, Norberto David, y Eliana Naranjo	Fecha Versión: 12/12/2023

4. Archivos Adjuntos

- 4.1. Conceptos
- 4.2. Responsabilidades

5. Historial de Revisiones

Versión	Fecha	Autor(es)	Contenido Revisado
1	01/02/2021	Equipo de Compliance	Creación del documento
2	18/10/2022	Equipo de People Strategy	Revisión y actualización de acuerdo con cambios organizacionales
3	12/12/2023	Equipo de People Strategy	Revisión y actualización de acuerdo con cambios organizacionales