

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

BANCO POPULAR

Contenido

1. OBJETO Y ALCANCE	3
2. PRINCIPIOS RECTORES	3
3. LINEAMIENTOS GENERALES.....	3
4. RESPONSABILIDADES.....	4
5. INCUMPLIMIENTO	5
6. APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	5

1. OBJETO Y ALCANCE

El Banco Popular S.A. (en adelante, el Banco), entidad de servicios financieros con presencia en todo el territorio nacional, manifiesta su decidido interés y compromiso con el cumplimiento legal, implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que permita identificar, evaluar, gestionar y controlar los riesgos laborales que pueden afectar la seguridad y salud en el trabajo, con el fin de generar un entorno de trabajo seguro y saludable, en el que se proteja la integridad física y la salud de todas las personas vinculadas mediante un contrato de trabajo con Banco Popular, visitantes, y demás grupos de interés. El Banco mediante esta política establece lineamientos generales sobre su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

2. PRINCIPIOS RECTORES

La gestión del SG-SST del Banco se fundamenta en los siguientes principios:

1. **Cumplimiento normativo:** observancia estricta de la legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y de los compromisos voluntariamente adquiridos por el Banco.
2. **Prevención:** priorización de acciones dirigidas a evitar incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
3. **Mejora continua:** la gestión del SG-SST.
4. **Participación:** intervención activa y responsable de los trabajadores en las decisiones y actividades del Sistema.
5. **Responsabilidad compartida:** reconocimiento de que la seguridad y la salud son compromisos de la organización y de cada trabajador.

3. LINEAMIENTOS GENERALES

En el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Banco se compromete a:

1. Dar estricto cumplimiento a la normatividad legal vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como aquellas que las modifiquen o las sustituyan, y con los compromisos adquiridos voluntariamente.
2. Identificar, valorar y gestionar los peligros y riesgos inherentes a la operación del Banco en relación con la salud y seguridad en el trabajo, y determinación de controles necesarios que permitan reducirlos y/o mitigarlos.
3. Promover ambientes de trabajo seguros y saludables mediante la gestión de los riesgos inherentes a la actividad económica de la organización, orientando las acciones a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades de origen laboral, y a la preparación y atención oportuna de incidentes o emergencias que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores, con el propósito de proteger su integridad y minimizar los impactos negativos en las personas, las operaciones y la organización.
4. Garantizar los mecanismos que aseguran una adecuada y oportuna prevención de los accidentes y enfermedades laborales dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

5. Proteger la seguridad, salud y condiciones de trabajo seguras y saludables que prevengan cualquier daño, afectación o lesión en la salud, buscando promover la calidad de vida de las personas en el entorno laboral del Banco.
6. Proporcionar los recursos necesarios y adecuados para el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y condiciones de trabajo seguras.
7. Mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, con altos estándares, mediante la promoción de la calidad de vida laboral y la prevención de incidentes y accidentes de trabajo, enfermedades laborales y daños generados a la empresa.
8. Revisión periódica y divulgación de esta Política, en búsqueda del mejoramiento continuo.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Junta Directiva

- Aprobar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.2. Alta Gerencia

- Considerar los lineamientos de la presente política y la gestión del riesgo en seguridad y salud en el trabajo SG-SST en la estrategia corporativa.
- Garantizar la asignación de los recursos humanos, técnicos, físicos, administrativos y financieros necesarios para implementar, mantener y mejorar el SG-SST.

4.3. La Vicepresidencia de Experiencia del Talento Humano, o quien haga sus veces

- Garantizar la composición y funcionamiento del Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).
- Asegurar que la política sea divulgada, comprendida y aplicada por todas las partes interesadas.
- Establecer procesos y estamentos que permitan la adecuada implementación de esta política.
- Orientar los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para el diseño, implementación, revisión y evaluación de peligros, medidas de prevención y control de los riesgos derivados de nuestra actividad, para alcanzar los objetivos y metas propuestas en el SG-SST, alineada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes aplicables.
- Mantener canales efectivos para el reporte de condiciones o actos inseguros.
- Fomentar la consulta, capacitación y participación activa de los trabajadores en todas las etapas del SG-SST, incorporando actividades orientadas a la calidad de vida, así como al fomento de estilos de vida y hábitos saludables.

4.4. Trabajadores, proveedores y contratistas

- Cumplir las responsabilidades y normas establecidas en materia de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de conformidad con lo establecido en esta política, procedimientos del SG-SST y normatividad vigente.
- Ejecutar sus funciones con un enfoque preventivo, reportando al Banco sobre condiciones inseguras.
- Participar activamente en los programas y objetivos propuestos centrados en la protección y promoción de la salud, así como la sostenibilidad del Banco.

5. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento o cualquier tipo de violación a la presente política constituye falta grave y, en consecuencia, el Banco puede adoptar las medidas disciplinarias correspondientes, inclusive la terminación del contrato de trabajo con justa causa, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, en el contrato de trabajo y en el Código Sustantivo de Trabajo.

6. APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La presente Política debe ser revisada como mínimo una vez al año, actualizada cuando se requiera o cuando ocurran cambios normativos, organizacionales o de los riesgos que justifiquen su modificación. La Junta Directiva como máxima instancia de dirección del Banco es la encargada de aprobar cualquier modificación a la presente política y podrá requerir a la Administración para su correcto cumplimiento.