

MANUAL DE POLITICAS ORGANIZACIONALES



- I. A-PHSEQ-DE-01 POLÍTICA INTEGRAL HSEQ
- II. A-PHSEQ-DE-02 POLÍTICA DE PREVENCIÓN AL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.
- III. A-PHSEQ-DE-03 POLITICA PARA LA PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL
- IV. A-PGE-DE-001 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
- V. A-PGE-DE-2 POLÍTICA DE EQUIDAD, DIVERSIDAD, INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN.
- VI. A-PGE-DE-3 POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL
- VII. A-PCM-DE-2 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.
- VIII. A-PGH-FT-14 POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTIFRAUDE.
- IX. A-PCO-DE-2 POLÍTICA DE COMPRAS.

INTRODUCCIÓN



El presente Manual es una síntesis del compromiso gerencial definido en cada política propia del sistema de gestión de ACCURO S.A.S.

Para conocer el contenido total de cada política, se debe consultar por aparte cada una de estas o los diferentes documentos del Sistema.

Dichas políticas fueron revisadas y/o actualizadas el pasado 30/10/2024, documentos firmados en original, los cuales son controlados, prohibida su publicación y uso no autorizado.

I. POLÍTICA INTEGRAL HSEQ



En ACCURO S.A.S. Estamos comprometidos con la prestación de un servicio que garantice la satisfacción de nuestros clientes, la rentabilidad de nuestra compañía, asegurando la preservación y valorización en cada uno de los activos administrados, soportado con nuestra experiencia, la capacidad profesional y humana de nuestro personal.

Realizamos la identificación, evaluación de los peligros y riesgos, los aspectos e impactos ambientales inherentes de nuestros procesos, para tomar las medidas de control correspondientes a fin de prevenir, minimizar, la accidentalidad, enfermedad laboral y los impactos socio-ambientales.

Teniendo como premisa y cultura fundamental el mejoramiento continuo de los procesos, la gestión de riesgos, oportunidades, el cumplimiento legal, fomentando comportamientos seguros en las labores que desarrollan nuestros trabajadores, contratistas y otras personas que pudieran interactuar con nuestras actividades en cada una de las instalaciones de nuestros clientes, con el fin de garantizar un ambiente seguro y saludable.



II. POLÍTICA DE PREVENCIÓN AL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS



ACCURO S.A.S. Consciente de los efectos adversos del consumo de Alcohol, Sustancias Psicoactivas y Tabaco en la integridad de sus operaciones y dando cumplimiento a los Requisitos Legales vigentes en el país, se compromete a:

1. Fomentar un Ambiente de Trabajo seguro y saludable, libre de Alcohol, Sustancias Psicoactivas y Tabaco.
2. Realizar actividades de Promoción y Prevención a sus trabajadores, sobre los daños que genera el consumo de Alcohol, Drogas y Tabaco sobre el cuerpo y su entorno.
3. Prohibir el consumo, posesión, compra, venta o estar bajo el efecto de Drogas Ilegales, Alcohol u otra sustancia (no recetada o alucinógena) a trabajadores, contratistas y demás grupos de interés en las instalaciones de la Compañía.
4. Prohibir el consumo de Cigarrillos y/o Tabacos dentro de las Instalaciones de la compañía; solo se permite fumar en los espacios destinados para tal fin.
5. La Empresa podrá llevar a cabo evaluación médicas o pruebas para detección de alcohol o drogas de forma aleatoria y esporádica, con el fin de garantizar un ambiente seguro de trabajo o para verificar el cumplimiento de la presente directriz; el no acceder a la prueba se considerará como indicio de sospecha y se tomarán las medidas definidas dentro del Reglamento Interno de Trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo.

Esta Política es de Obligatorio cumplimiento para los trabajadores directos, Contratistas, Proveedores y demás grupos de interés.

REPRESENTANTE LEGAL

Revisión: 30 DE OCT 2024

III. POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL



ACCURO SAS Consiente de la importancia de brindar ambientes laborales sanos y productivos en beneficio de la salud mental y el respeto, busca promover un trabajo colectivo con todo el personal y en conjunto con el comité de convivencia, para generar conciencia y respeto entre compañeros, superiores, líderes, inmediatos y mediatos.

Promover y capacitar el funcionamiento de comité de convivencia laboral con el fin de prevenir el acoso laboral.

Realizar campañas de sensibilización y capacitaciones de promoción y prevención, para mitigar el acoso laboral.

Velar por un ambiente sano promoviendo la equidad, buen trato y respeto a los derechos humanos, para generar cultura y una buena conducta de los colaboradores.

ACCURO S.A.S. Para dar cumplimiento a la normatividad según la Ley 1010 de 2006 y a esta política establecida, asignara los recursos, físicos, técnicos, económicos y humanos necesarios, con el propósito de prevenir, corregir y sancionar los posibles casos el acoso laboral.

REPRESENTANTE LEGAL
Revisión: 9 DE MAYO 2024

Documento A-PHSEQ-DE-03 POLITICA PARA LA PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL.

IV. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



ACCURO S.A.S. Recolecta información de datos personales de empleados, clientes, proveedores, los cuales se consideran datos privados y no estarán disponibles al público. Esta información será custodiada, conservada bajo condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

ACCURO S.A.S. Se abstendrá de vender o transferir la información personal de los usuarios que se registren mediante este documento, como también se negará a compartir esta información con cualquier persona natural o jurídica externa no autorizada, salvo para el caso de exigencias legales o judiciales que las autoridades competentes amparadas por la normatividad vigente así lo requieran.

ACCURO S.A.S. Cuenta con medidas de protección electrónica y con procedimientos administrativo y comercial para el manejo confidencial de esta información. Así mismo y de conformidad con el artículo 8 de la ley 1581 de 2012, los derechos que como titular le asisten en relación con sus datos personales son: a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos, b) solicitar la prueba de que autorizó su tratamiento, ser informado respecto de su uso, c) Revocar la autorización para el tratamiento (siempre y cuando no se tenga el deber legal y contractual de permanecer en la base de datos), e) Presentar quejas ante la entidad competente para la protección de datos personales.

REPRESENTANTE LEGAL
Revisión: 22 DE JUNIO 2022

Documento A-PGE-DE 001 POLÍTICA TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

V. POLITICA DE EQUIDAD, DIVERSIDAD, INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN



En ACCURO SAS, promueve una cultura de respeto a la diversidad, igualdad laboral, no discriminación e inclusión laboral, asegurando una cultura organizacional diversa, equitativa, incluyente y respetuosa, comprometiéndonos a:

- En los procesos de selección y vinculación se le otorgará las mismas oportunidades de empleo, formación, promoción profesional y condiciones de trabajo a las personas, sin importar raza, origen étnico, religión, género sexual, orientación sexual, edad, estado civil o conyugal, nacionalidad, discapacidad.
- No se aceptará comportamientos discriminatorios por homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, antisemitismo, segregación o discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia
- Se garantizará un ambiente laboral, libre de acoso en cualquier momento y espacio de interacción donde se realice expresión de ideas y opiniones se manejará un trato respetuoso en todos los niveles de la organización.
- En comunicaciones orales y escritas en que el contexto no deja claro la inclusión de genero se buscará una redacción adecuada adherido a las directrices de la Real Academia de la Lengua Española (RAE), sin violar el objetivo de la presente política.

REPRESENTANTE LEGAL
Revisión: 14 DE JULIO 2022

VI. POLÍTICA DE DESCONEJIÓN LABORAL



ACCURO S.A.S. establece medidas que garanticen que los trabajadores puedan disfrutar de forma efectiva de su tiempo de descanso, incluidos permisos, descanso dominical y vacaciones al finalizar la jornada laboral independiente del tipo de contrato o modalidad de esté; comprometiéndonos a:

- Usar la opción de programación del correo electrónico para que no lleguen los mensajes fuera del horario laboral.
- No emitir comunicaciones de índole laboral a través de medios digitales no podrá tener lugar entre la finalización de la jornada laboral.
- En los mensajes automáticos, indicar las fechas en las que el trabajador no estará disponible y designar el correo o los datos de contacto de la persona que hará de backup del trabajador durante su ausencia.
- Para aquellos trabajadores que desempeñen cargos de manejo y confianza dentro de la compañía, se procurará evitar las llamadas después de las 7:00 pm y hasta las 6:00 am, salvo estricta necesidad.

La presente política tiene aplicabilidad salvo situaciones de urgencia, extrema necesidad o fuerza mayor o de acuerdo a las excepciones definidas por la normatividad legal vigente.

En caso de evidenciar incumplimiento y/o desviación a la presente política se puede poner la queja en gestión humana o al comité de convivencia laboral al correo comitedeconvivencia@accuro.com.co.

REPRESENTANTE LEGAL
Revisión: 30 DE OCT 2024

Documento A-PGE-DE-3 POLÍTICA DE DESCONEJIÓN LABORAL.

VII. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



ACCURO S.A.S., está comprometida con el respeto y garantía de los derechos de sus clientes, empleados, proveedores y terceros en general. Por eso adopta el siguiente manual de políticas y procedimientos, de tratamiento de información, de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre, total o parcialmente, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación y transferencia de esa información.

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento para **ACCURO S.A.S.**, en calidad de responsable, así como todos los terceros que obran en nombre de la Compañía, o que sin actuar en nombre de **ACCURO S.A.S.**, tratan datos personales por disposición de ésta como encargados.

Tanto el responsable como encargados, entiéndase, empleados, contratistas y terceros deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones y/o actividades aún después de terminados los vínculos legales, comerciales, laborales o de cualquier índole. De igual manera, se comprometen a guardar estricta confidencialidad en relación con los datos tratados.

Cualquier incumplimiento de las obligaciones y, en general, de las políticas contenidas en este documento debe ser reportado al correo electrónico:

buzonetico@accuro.com.co



REPRESENTANTE LEGAL
Revisión: 30 DE OCT 2024

Documento A-PCM-DE-2 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

VIII. POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTIFRAUDE



ACCURO S.A.S. Como empresa socialmente responsable manteniendo su ética e integridad profesional y haciendo participe a todos sus empleados y/o terceros que trabajen en representación de la compañía, nos comprometemos:

A evitar cualquier tipo de soborno o fraude de forma directa e indirecta, a (clientes, empleados y/o proveedores) o alguna de las partes interesadas a cambio de un beneficio.

No se aceptará el ofrecimiento de recursos físicos y/o monetarios, con el fin de violar la privacidad intelectual y/o económica del cliente o de la empresa.

ACCURO S.A.S. También espera transparencia e integridad en todas sus transacciones comerciales para evitar cualquier ventaja injusta o la apariencia de conductas cuestionables por parte de sus empleados o de terceros con los cuales se tenga relaciones comerciales.

Esta Política es de Obligatorio cumplimiento para los trabajadores directos, comerciales y/o cualquier tercero que represente a la empresa.

REPRESENTANTE LEGAL

Revisión: 30 DE OCT 2024

Documento A-PGH-FT-14 POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTIFRAUDE..

IX. POLÍTICA DE COMPRAS



Será responsabilidad de todos los trabajadores involucrados de manera directa o indirectamente en las actividades de las compras, resguardar en todo momento el buen nombre de Accuro S.A.S., estableciendo y preservando relaciones adecuadas entre la organización y sus proveedores, garantizando el uso de prácticas de compras inobjetable.

Las siguientes prácticas deben ser consideradas en toda acción de las compras:

- Considerar primero el interés de ACCURO S.A.S. en todas las decisiones de las compras, por sobre el interés particular de las áreas, teniendo en cuenta el A-PGH-FT-12 Manual de código de Ética, los criterios de austeridad, agregación de valor real al negocio, optimización del costo y gasto ético.
- El personal encargado de interactuar en la adquisición de productos y servicios para Accuro S.A.S., debe seguir el procedimiento de compras definido y celebrar contratos con proveedores sin incurrir en favoritismos de ninguna índole, como de igual forma se debe promover y fortalecer continuamente la transparencia y objetividad, el compromiso social y sostenible, eficiencia y agilidad del proceso de compras así mismo velar por el interés de la organización.
- Cuando exista conflicto de interés con el proveedor, la persona encargada de la compra deberá abstenerse de participar en las decisiones de compra relacionadas con este Proveedor y deberán declararlo de forma explícita.
- No aceptar regalos o incentivos de proveedores para preservar la imagen e integridad del trabajador
- Promover una sana competencia entre proveedores, cumpliendo con la misión de Accuro S.A.S. En cuanto a desarrollar relaciones con proveedores de mutuo beneficio, de largo plazo, con altos estándares de calidad, cumplimiento y transparencia, garantizando la igualdad de oportunidades a todos los proveedores, para que oferten sus productos o servicios.
- Evitar comprometer o adelantar dineros, sin las correspondientes garantías de fiel cumplimiento cuando corresponda.
- No actuar con indiferencia o pasividad frente a prácticas de compra observadas que sean impropias o que estén en contravía al Manual de Código de Ética de Accuro S.A.S

REPRESENTANTE LEGAL

Revisión: 16 de oct 2024

Documento A-PCO-DE-2 POLITICA DE COMPRAS.