	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 1 de 2 Fecha: Enero/2022 Versión: 3
	SST-O-01	Copia Controlada SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Elaboró: Jorge Eduardo Mantilla Cargo: Responsable SG-SST	Aprobó: Gilberto José Gómez Granados Cargo: Gerente	

POLÍTICA DEL SST

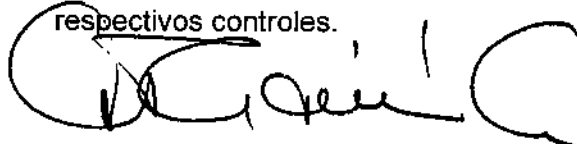
El **FGS Fondo de Garantías S.A.** dedicada a la prestación de servicios financieros, se compromete con la protección y promoción de la salud de todos sus trabajadores, estudiantes en práctica, contratistas y temporales, procurando su integridad física y mental, mediante la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos generando el control de los riesgos, el mejoramiento continuo de los procesos, la protección del medio ambiente y el cumplimiento de la normatividad vigente.

Todos los niveles de dirección asumen la responsabilidad de promover un ambiente de trabajo sano y seguro, cumpliendo los requisitos legales aplicables, vinculando a las partes interesadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo; la alta gerencia ha asignado el recurso humano, físico y el respaldo económico necesario para la planeación, ejecución y evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para la gestión de los riesgos laborales, logrando el más alto nivel de eficiencia, compromiso individual, colectivo y productivo de quienes laboran en ésta empresa.

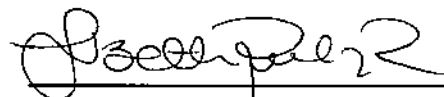
Los programas desarrollados en el **FGS Fondo de Garantías S.A.** estarán orientados al fomento de una cultura preventiva y del auto cuidado, a la intervención de las condiciones de trabajo que puedan causar incidentes, accidentes o enfermedades laborales, al control del ausentismo y a la preparación para emergencias.

Todos los trabajadores, estudiantes en práctica, contratistas y temporales tendrán la responsabilidad de cumplir con las normas y procedimientos de seguridad, con el fin de realizar un trabajo seguro y productivo. Igualmente, serán responsables de notificar oportunamente todas aquellas condiciones que puedan generar consecuencias y contingencias para los empleados y la organización.


El **FGS Fondo de Garantías S.A.** se compromete junto con el personal directivo en el cumplimiento de los requisitos legales aplicables, identificar todos los peligros, evaluar y valorar los riesgos. Para de esta manera asegurar la mejora continua y establecer los respectivos controles.



Gilberto José Gómez Granados
Representante Legal




Lizeth Paola Romero Colmenares
Presidente COPASST

	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 2 de 2 Fecha: Enero/2022 Versión: 3
	SST-O-01	Copia Controlada SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Elaboró: Jorge Eduardo Mantilla Cargo: Responsable SG-SST	Aprobó: Gilberto José Gómez Granados Cargo: Gerente	

CONTROL DE CAMBIOS:

No Versión	Fecha de Actualización	Descripción del Cambio
0	21/02/2020	Emisión inicial.
1	28/05/2021	Inclusión actividad económica de la empresa. Revisión y firma por parte del Presidente del COPASST.
2	21/01/2022	Revisión General de la política.
3	03/04/2023	Revisión General de la política, se cambia la firma del Presidente del COPASST.

	POLÍTICA DE NO ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	Página 1 de 3 Fecha: Noviembre 2021 Versión 2
	SST-O-02	Copia Controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Elaboró – Asesor Externo Nombre: Ing. Jorge Eduardo Mantilla Moreno	Aprobó – Gerente Nombre: Gilberto José Gómez Granados	

El **FGS FONDO DE GARANTÍAS S.A.** con el objetivo de fomentar el bienestar, mantener un ambiente sano y seguro para todos nuestros empleados comprometidos con la imagen y calidad de nuestra empresa, considerando que el consumo de alcohol, tabaco, drogas y otras adicciones, deteriora la salud, afecta las relaciones entre los trabajadores, causa ausentismo y disminuye el rendimiento en el trabajo, incrementa la ocurrencia de accidentes y causa problemas laborales y familiares, repercutiendo en nuestros trabajadores y la sociedad en general, y en cumplimiento de la normatividad colombiana, se compromete con la implementación de una serie de actividades de formación, orientación y vigilancia enmarcadas en la política de prevención de consumo de alcohol, tabaco, drogas y otras adicciones.

Las directivas de la organización se comprometen a asignar los recursos necesarios para el cumplimiento de las acciones de prevención y control, participar en todas las actividades programadas para tal fin y velar por el cumplimiento de la política de prevención.

Entre estas actividades, se ha establecido la implementación de las siguientes directrices de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores y contratistas:

- Se prohíbe el consumo de bebidas embriagantes durante horas laborales y la prestación del servicio bajo el efecto de estas.
- Se prohíbe el consumo de sustancias alucinógenas y psicoestimulantes durante horas laborales y la prestación del servicio bajo el consumo de estas.
- Se prohíbe el consumo de cigarrillo en las instalaciones de la empresa o sitios de trabajo donde se ejecuten actividades en representación de la empresa.
- Se prohíbe que cualquier persona, sin importar su rango o posición, trabaje o visite las áreas de trabajo bajo la influencia de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas que alteren el estado de la conciencia, el estado de ánimo, la percepción y la capacidad de reacción y que aumenten aún más la probabilidad de sufrir o causar un incidente, o generar una afectación ambiental no esperada o daños a la propiedad o equipos, perjudicando la operación de la empresa.
- Se prohíbe el uso ilícito, la posesión, distribución y venta de alcohol, tabaco y sustancias farmacodependientes, en las instalaciones de la empresa o sitios de trabajo donde se ejecuten actividades en representación de la empresa.
- Todo trabajador o contratista debe facilitar la realización de las pruebas necesarias para esclarecer o descartar el uso y abuso del alcohol y drogas durante el desarrollo de sus actividades laborales.
- Es obligación de todos los trabajadores y contratistas asistir a las actividades que realice la empresa o la ARL de sensibilización frente a los efectos del alcohol, drogas y sustancias psicoactivas.



**POLÍTICA DE NO ALCOHOL Y
SUSTANCIAS PSICOACTIVAS**

Página 2 de 3
Fecha: Noviembre 2021
Versión 2

SST-O-02

- La indebida utilización de medicamentos formulados, posesión, de drogas no recetadas o de sustancias alucinógenas y enervantes, en el desarrollo del trabajo, dentro de las instalaciones, u operación de motos y vehículos, está estrictamente prohibido.


Para la prevención del consumo de estas sustancias, el **FGS FONDO DE GARANTÍAS S.A.** realizará campañas informativas sobre el daño que causa a la persona y su entorno, el consumo de alcohol, tabaco, sustancias psicoactivas y farmacodependientes y tomará las medidas disciplinarias de acuerdo con lo establecido en el Reglamento interno de trabajo de la empresa.

El **FGS FONDO DE GARANTÍAS S.A.** reconoce que el alcohol y la farmacodependencia son condiciones individuales y sociales que se pueden tratar. De tal forma que aquellos empleados que voluntariamente soliciten ayuda para superar su adicción a las drogas o el alcohol contarán con el tratamiento y la asistencia de la empresa con las correspondientes medidas de seguimiento, de conformidad con la Ley 1566 de 2012 y todas aquellas normas que se expidan sobre esta misma materia.

Se firma en Bucaramanga, en el mes de noviembre 2021.


GILBERTO JOSE GOMEZ GRANADOS

Representante Legal

	<p align="center">POLÍTICA DE NO ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS</p>	<p>Página 3 de 3 Fecha: Noviembre 2021 Versión 2</p>
<p align="center">SST-O-02</p>		

CONTROL DE CAMBIOS

No Versión	Fecha de Actualización	Descripción del Cambio
1	21/02/2020	Emisión inicial.
2	18/11/2021	Se revisa la política y se actualiza el logo de la empresa.
2	03/04/2023	Revisión general de la política.

	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 1 de 3 Fecha: JUL/2022 Versión: 0
	SST-O-04	Copia Controlada SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Elaboró: Jorge Eduardo Mantilla Cargo: Responsable SG-SST	Aprobó: Gilberto José Gómez Granados Cargo: Gerente	

POLÍTICA INTERNA DE DESCONEXIÓN LABORAL FGS FONDO DE GARANTIAS S.A.

En cumplimiento de la ley 2191 de 2022 y consiente del derecho que tienen todos los trabajadores a la desconexión laboral se establece la siguiente política:

DEFINICIÓN DE DESCONEXIÓN LABORAL

De conformidad con el artículo 3 de la Ley 2191 de 2022 la desconexión laboral se entiende de la siguiente manera:


“Entiéndase como el derecho que tienen todos los trabajadores y servidores públicos, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos.”

GARANTÍAS

1. No se podrán establecer comunicaciones con los empleados relacionadas con el ámbito o actividad laboral, por cualquier medio o herramienta, sean éstos tecnológicos o no, fuera del horario de trabajo establecido por la empresa, así como tampoco durante los periodos de descanso, vacaciones, permisos y en general en cualquier tiempo que no se deban ejecutar actividades laborales.
2. Se prohíbe el uso de telefonía, correos electrónicos, mensajes de texto, comunicaciones escritas, reuniones virtuales, video llamadas y demás medios de comunicación, antes o después del horario de trabajo.
3. Se podrán enviar mensajes por fuera del horario laboral y por cualquier medio, siempre y cuando se pueda programar que la recepción del mismo se realice dentro de los horarios de trabajo.

EXCEPCIONES

Estarán exceptuados del derecho a la desconexión laboral:

 garantisa	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 2 de 3 Fecha: JUL/2022 Versión: 0
SST-O-04		

- i) El personal de dirección, confianza y manejo;
- ii) Los trabajadores que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente;
- iii) En situaciones de fuerza mayor o caso fortuito en las que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa o institución cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar los momentos difíciles o de urgencia en la operación de la empresa o de la institución, siempre que no exista otra alternativa viable.

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA QUEJA POR PRESUNTA VIOLACIÓN AL DERECHO DE LA DESCONEXIÓN LABORAL

El trabajador que sienta vulnerado su derecho a la desconexión laboral podrá presentar la queja correspondiente al Comité de Convivencia Laboral a través del formato de quejas o sugerencias COLAB o por cualquier otro medio a título personal o anónimo.

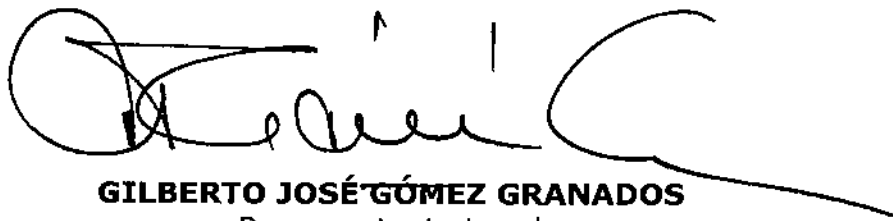
Una vez sea recibida la queja por el Comité se aplicará el procedimiento interno establecido para la prevención y corrección del Acoso Laboral con el fin de establecer las acciones pertinentes.

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL TRÁMITE DE LA QUEJA


Toda queja por supuesta violación al derecho de desconexión laboral, será tratada como una presunta conducta de Acoso Laboral y se aplicarán las medidas y procedimientos determinadas para tal fin.

Por lo anterior, se firma a los 30 días del mes de mayo de 2023.

Atentamente,




GILBERTO JOSÉ GÓMEZ GRANADOS
Representante Legal
FGS FONDO DE GARANTIAS S.A.

	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 3 de 3 Fecha: JUL/2022 Versión: 0
SST-O-04		

CONTROL DE CAMBIOS:

No Versión	Fecha de Actualización	Descripción del Cambio
0	13/07/2022	Emisión inicial.
0	30/05/2023	Revisión de documento.

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL	Página 1 de 2 Fecha: Noviembre 2021 Versión 1
	SST-O-03	Copia Controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Elaboró – Asesor Externo Nombre: Ing. Jorge Eduardo Mantilla Moreno	Aprobó – Gerente Nombre: Gilberto José Gómez Granados	

Siendo conscientes de la importancia de generar espacios seguros y óptimos para los trabajadores, **FGS FONDO DE GARANTÍAS S.A.**, está comprometida en promover con todo el personal actividades de prevención y corrección que impidan la aparición de conductas de Acoso Laboral logrando un entorno laboral sano, donde premien el respeto, la confianza y un trato digno para los trabajadores.

Para lograr este propósito, **FGS FONDO DE GARANTÍAS S.A.** se compromete a cumplir con las leyes que sean expedidas en este sentido con el fin de prevenir las conductas de Acoso Laboral dentro de la organización.

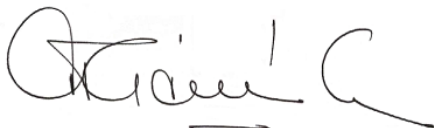
Actuando en concordancia con la Ley 1010 de 2006, la empresa ha creado el Comité de Convivencia Laboral el cual se encargará de generar acciones que permitan establecer una cultura en donde se rechace todo tipo de Acoso Laboral y se cultive la tolerancia y la no discriminación por razones de sexo, raza, religión o de cualquier otro tipo.

Se facilitará e impulsará todas las acciones encaminadas a la prevención del acoso laboral y acoso sexual laboral, toda vez que estas redundarán en una mejora del clima laboral y de la cultura preventiva con el consiguiente incremento del rendimiento de las capacidades de las personas. Cualquier persona involucrada en un comportamiento de Acoso Laboral será sujeta a investigación de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, procedimientos y sus respectivas medidas disciplinarias.


FGS FONDO DE GARANTÍAS S.A. desarrollará su programa de convivencia laboral, enfatizando en el seguimiento a las condiciones de riesgo psicosocial, a salvaguardar la información recolectada y a responder oportuna y adecuadamente todas las quejas relacionadas con este tema.

La violación a esta política será considerada una falta grave y como tal, será tratada durante la relación laboral con los empleados.

Se firma en Bucaramanga, en el mes de noviembre 2021




GILBERTO JOSÉ GÓMEZ GRANADOS
 Representante Legal

	<p align="center">POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL</p>	<p>Página 2 de 2 Fecha: Noviembre 2021 Versión 1</p>
<p align="center">SST-O-03</p>		

CONTROL DE CAMBIOS

No Versión	Fecha de Actualización	Descripción del Cambio
0	03/02/2020	Emisión inicial
1	18/11/2021	Revisión general de la política, se modifica su contenido.
1	03/04/2023	Revisión general de la política.

 garantisa	POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL	Página 1 de 3 Fecha: Enero 2023 Versión 0
	SST-O-06	Copia Controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Elaboró – Asesor Externo Nombre: Ing. Jorge Eduardo Mantilla Moreno	Aprobó – Gerente Nombre: Gilberto José Gómez Granados	


Para el **FGS FONDO DE GARANTÍAS S.A.** es de vital importancia que las actividades ejecutadas por el personal directo y contratista se desarrollen de forma segura, para ello, se compromete a promover la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en los diferentes actores viales, con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de tránsito durante los desplazamientos in itinere y el desarrollo de sus actividades que puedan traer consecuencias negativas para la integridad de las personas, los automotores y el medio ambiente.

Para tal propósito la empresa establece lineamientos orientados a garantizar el cumplimiento de esta política, por medio de un proceso de mejora continua a:

- ✓ Cumplir con el Código Nacional de Tránsito y demás regulaciones nacionales, locales asociadas a los comportamientos de los diferentes actores viales (conductor, peatón, pasajero), así como las normas y procedimientos internos definidos por la empresa.
- ✓ Establecer estrategias de concientización al personal que conduzca vehículos, a través de capacitaciones orientadas a la prevención de accidentes de tránsito, que permitan la adopción de conductas proactivas frente al manejo defensivo, enmarcado dentro de una campaña de formación y capacitación.
- ✓ El desarrollo y ejercicio de control de las inspecciones pre operacionales, estableciendo las medidas de intervención para evitar la ocurrencia de accidentes que puedan generar daños al individuo o a terceros.
- ✓ Concientizar a los trabajadores, de su responsabilidad en la aplicación de las disposiciones establecidas y divulgadas por la empresa.
- ✓ Gestionar con los trabajadores que utilicen sus vehículos personales para el desarrollo de su actividad laboral, que deberán informar al líder del PESV para que se incluya dentro de la población objeto del plan estratégico.
- ✓ Establecer las acciones correctivas y preventivas que sean necesarias para la mejora continua en la implementación de las medidas que buscan evitar la ocurrencia de accidentes de tránsito.
- ✓ Garantizar la disponibilidad de la política de manera documental para todos los trabajadores de la empresa y demás interesados.

Así mismo, en desarrollo de los anteriores compromisos, la empresa, prohíbe para el personal que conduzca un vehículo propiedad de la empresa, propio o de terceros mientras realice actividades relacionadas con la labor, las siguientes conductas:

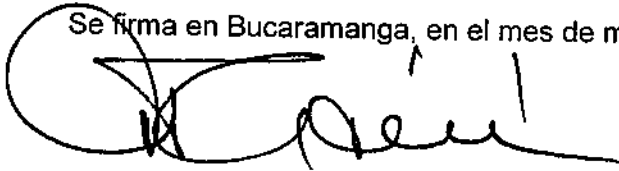
- ✓ Estar bajo la influencia de alcohol, sustancias alucinógenas o que alteren su comportamiento.
- ✓ Obedecer a medios de distracción como el celular; por seguridad de las personas solo se permite el uso de dispositivos "manos libres" durante actividades de conducción.
- ✓ Exceder los límites de velocidad establecidos en las diferentes vías por donde se transite, sin perjuicio a lo anterior en ningún caso deberá exceder la velocidad de 80Km/h en carreteras nacionales o departamentales, 50Km/h en vías urbanas y

 garantisa	POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL	Página 2 de 3 Fecha: Enero 2023 Versión 0
SST-O-06		

- carreteras municipales, 30Km/h en zonas escolares, residenciales y/o comerciales, 10Km/h y/o el establecido en las vías internas donde ingrese.
- ✓ Conducir su vehículo sin portar los elementos de seguridad (casco, cinturón de seguridad) ni obedecer a buen comportamiento antes, durante y después del recorrido.
 - ✓ El uso de vehículos que no estén con los documentos y revisiones en regla, cuando se pretenda ejecutar una actividad relacionada con el trabajo.
 - ✓ Recoger o transportar personal que no tenga relación con la empresa, durante su jornada laboral.

La gerencia destinará los recursos financieros, humanos y técnicos necesarios para dar cumplimiento a la política.


Se firma en Bucaramanga, en el mes de mayo de 2023.



GILBERTO JOSE GOMEZ GRANADOS


Representante Legal



 garantisa	POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL	Página 3 de 3 Fecha: Enero 2023 Versión 0
SST-O-06		

CONTROL DE CAMBIOS

No Versión	Fecha de Actualización	Descripción del Cambio
0	17/01/2023	Emisión inicial.
0	30/05/2023	Revisión de documento.

	<p style="text-align: center;">POLÍTICA DE MANEJO DE DATOS PERSONALES</p>	<p>Página 1 de 3 Fecha: Septiembre 2023 Versión 0</p>
<p>SST-O-05</p>		

POLÍTICA DE MANEJO DE DATOS PERSONALES.

FGS FONDO DE GARANTIAS S.A. siendo consciente de la obligación legal conforme con la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013, es responsable del tratamiento de los datos personales en cualquier medio de recolección de todas las personas que ingresen dentro de nuestras instalaciones conforme a las disposiciones de las normas anteriormente enunciadas.

La información que toda persona nos está suministrando puede ser objeto de recolección, estudio, organización, clasificación, divulgación, transferencia, almacenamiento, análisis y en general la utilización y tratamiento por parte de **FGS FONDO DE GARANTIAS S.A.** directamente o a través de terceros, con el fin de:

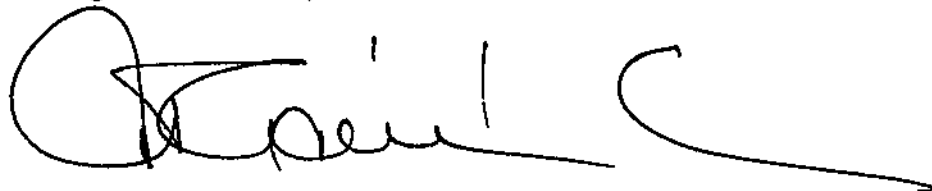
- a) Dar cumplimiento a la relación contractual existente entre el titular de los datos y **FGS FONDO DE GARANTIAS S.A.**, incluido el cumplimiento de obligaciones laborales o crediticias, así como las relaciones contractuales con terceras personas.
- b) Proveer los productos y servicios requeridos por sus clientes.
- c) Informar al titular sobre noticias, eventos, novedades de la empresa, promociones de productos y servicios o avisos institucionales, entre otros, por vía telefónica, electrónica, postal o cualquier otro medio que **FGS FONDO DE GARANTIAS S.A.** considere idóneo para el propósito.
- d) Realizar estudios internos demográficos, estadísticos y sobre hábitos de consumo.
- e) Conservar la seguridad de personas, bienes e instalaciones de **FGS FONDO DE GARANTIAS S.A.**, especialmente en el caso de datos obtenidos mediante cámaras de seguridad o documentos entregados por los titulares al personal de seguridad.
- f) Publicar opiniones y recomendaciones en la página web institucional o en otros medios publicitarios.
- g) Ser utilizados en el desarrollo de las funciones propias de la empresa según su objeto social, la consecución de las obligaciones emanadas de los contratos civiles y laborales y en especial las siguientes: 1. Realizar pagos de salarios a través de entidades Bancarias. 2. Realizar reporte y pagos de seguridad social. 3. Organizar, sistematizar y entregar la información exigida por las entidades estatales y de control tales como UGPP, Ministerios, Superintendencias, DIAN, Despachos judiciales y todas aquellas que por su función legal requieran información referente a la empresa y sus clientes o trabajadores. 4. Registro y control de las actividades realizadas por el trabajador, así como la verificación del cumplimiento de los reglamentos y lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo u otros afines. 5. Ser aportados como evidencia para la defensa de los intereses de la empresa ante entidades administrativas y despachos judiciales en donde la empresa

o uno de sus clientes sea parte. 6. Transferir y/o Trasladar los contratos laborales, las hojas de vida y cualquier información recabada durante la relación laboral para que estas a su vez puedan suministrarla a los apoderados judiciales y legales con que cuente la firma para que pueda ser estudiada en su integralidad y/o aportada como prueba dentro cualquier proceso judicial, extrajudicial o administrativo en que sea necesario a juicio de los apoderados que se designen para el efecto. Lo anterior, aunque funja o no la empresa como parte en tales procesos judiciales y/o administrativos. 7. Realizar análisis y estudios de los contratos laborales, así como de la información y datos personales a partir de esta para el mejoramiento continuo de las políticas laborales de la empresa y el bienestar de sus trabajadores. 8. Transferir estos datos a terceros con quienes se haya firmado un convenio al respecto. 9. Comunicarse con el titular por medio telefónico, electrónico o cualquier otro. 10. Cualquier otro aspecto que la empresa considere conveniente o que se requiera para el cumplimiento de su objeto social. 11. Dar cumplimiento a sus obligaciones civiles, comerciales, laborales, tributarias, contables, contractuales y de cualquier otra índole. 12. Pueden agregar cualquier otro fin que **FGS FONDO DE GARANTIAS S.A.** tenga al momento de tratar los datos. 13. Todos los demás necesarios para el cumplimiento del objeto social.


Informamos que las personas tienen el derecho a consultar toda la información suya que reposa en nuestras bases de datos, así como modificarla, actualizarla, corregirla o suprimirla, previa solicitud.

Se aclara que las personas no están obligado a proporcionarnos datos sensibles, es decir aquellos que afectan su intimidad o pueden llegar a causar discriminación en su contra.

El alcance de esta política aplicará a nuestros trabajadores, contratistas o visitantes y será divulgada a todo el personal.



GILBERTO JOSÉ GÓMEZ GRANADOS
Representante Legal
FGS FONDO DE GARANTIAS S.A.

	POLÍTICA DE MANEJO DE DATOS PERSONALES	Página 3 de 3 Fecha: Septiembre 2023 Versión 0
SST-O-05		

CONTROL DE CAMBIOS:

No Versión	Fecha de Actualización	Descripción del Cambio
0	24/05/2022	Emisión inicial.
0	05/09/2023	Revisión de documento, sin incluir cambios o ajustes.