
	<b>Política de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	Código: POL-GDH-01
		Fecha de emisión:
		Fecha de actualización: N/A
		Versión:

## Contenido

1.	Alcance.....	2
2.	Objetivo de la política.....	2
3.	Definiciones .....	2
4.	Marco Normativo. ....	2
5.	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo .....	2
6.	Responsables de la Política.....	3
7.	Identificación de Cambios.....	3



	<b>Política de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	Código: POL-GDH-01
		Fecha de emisión:
		Fecha de actualización: N/A
		Versión:

## 1. Alcance

Aplica para los estudiantes y colaboradores de la institución, independiente de su forma de contratación o vinculación; así mismo, incluye contratistas, subcontratistas y visitantes, en todos los ambientes donde se desempeñen.

## 2. Objetivo de la política

Proteger la seguridad y salud de los miembros de la comunidad Uniteista, contribuyendo con su desarrollo, bienestar y cultura a través de prácticas adecuadas y pertinentes que permitan minimizar los riesgos a los que están expuestos.

## 3. Definiciones

**Política de seguridad y salud en el trabajo:** Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización. (fuente de información Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.5).


## 4. Marco Normativo

Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.5. Política de seguridad y salud en el trabajo (SST). El empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda de conformidad con la normatividad vigente.

## 5. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA UNITEC, en cumplimiento con lo establecido por el Ministerio del Trabajo a través del Decreto 1072 de 2015, establece su compromiso de preservar la integridad de la comunidad Uniteista y garantizar que esta es apropiada para la naturaleza de los peligros y tamaño de la institución, aplicando los siguientes lineamientos:

- Implementar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en la mejora continua con los recursos humanos, económicos, financieros y de infraestructura adecuados para su sostenimiento.
- Desarrollar programas de gestión del riesgo que disminuyan la probabilidad de presentarse accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

	<b>Política de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	Código: POL-GDH-01
		Fecha de emisión:
		Fecha de actualización: N/A
		Versión:

- Cumplir con los procedimientos internos, requisitos legales y normas aplicables a la institución, garantizando una operación segura, eficiente y de calidad en todas nuestras sedes de trabajo.
- Difundir y apoyar el cumplimiento de esta política mediante los programas de promoción y prevención, así como de capacitación enfocados en prevenir, reducir y controlar los riesgos que surgen en nuestra actividad económica.
- Actualizar y/o revisar anualmente la política de SGSST en compañía del representante legal, miembros del COPASST, de la alta dirección y con el responsable del SGSST.

## 6. Responsables de la Política

El Representante Legal o quien designe, para realizar el seguimiento y validación al cumplimiento del SGSST. A su vez, asignará los recursos necesarios para la aplicación de la presente política.

El encargado del SGSST se encargará de elaborar y actualizar (cuando se requiera) la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y solicitar la aprobación por parte de las instancias que correspondan.

## 7. Identificación de Cambios

VERSIÓN	FECHA	NUMERAL O CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1		Contenido	Creación del documento.
<b>Observaciones:</b>			
<b>Nota:</b> Todo cambio de versión debe ser aprobado por el Representante Legal, y se formaliza a través del respectivo acto administrativo.			