	<b>DECLARACIÓN DE EXCEPCIONES Y NO APLICABILIDAD DE POLÍTICAS CORPORATIVAS</b>	Código: F-1169
		Fecha: 01/09/2025
		Versión: 01

**INFORMACIÓN GENERAL DEL DOCUMENTO**

<b>Código:</b>	DG-1109 /04	<b>Nombre del documento:</b>	Política integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
<b>Versión</b>	4	<b>Fecha de Vigencia</b>	24/10/2025
<b>Descripción del lineamiento</b>	<p>En cumplimiento de los memorandos PD-MEN-PR-038-2025, PD-MEN-PR-058-2025 y PD-MEN-VP 001-2026 de Proindesa S.A.S., los cuales establecen las directrices para la adopción de las políticas corporativas, se adopta la Política integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la cual expresa el compromiso corporativo con la protección integral de la salud física, mental y social de sus funcionarios, contratistas, subcontratistas, proveedores y visitantes al interior de Panamericana.</p>		

**INFORMACIÓN DE NO APLICABILIDAD POLÍTICA O LINEAMIENTO**

Numeral	Descripción	Justificación de no aplicabilidad
8	Documentos y registros referenciados.	Panamericana aplicará el documento propio Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo ( CP-PO-SS-02).

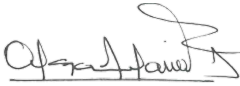

**IDENTIFICACIÓN DE CONTROLES NO APLICABLES**

Control	Numeral de ubicación	Justificación de no aplicación
N/A	N/A	N/A

**PROCESOS ALCANZADOS SOX NO APLICABLES O NORMATIVAS NO APLICABLES**

Proceso o Normativa	Justificación de no aplicación
N/A	N/A

**RESPONSABLES DE LA VALIDACIÓN**

Área de Gobierno, Riesgos y Cumplimiento		Área de Calidad, Procesos o equivalente		Área con mayor injerencia procesal	
<b>Firma:</b>		<b>Firma:</b>	Christian A. Jiménez C.	<b>Firma:</b>	
<b>Nombre:</b>	Olga Lucia Afanador Marin	<b>Nombre:</b>	Christian Alejandro Jimenez Cortes	<b>Nombre:</b>	Ingrid Johana Villar Riveros
<b>Cargo:</b>	Coordinadora GRC	<b>Cargo:</b>	Líder de Desarrollo Organizacional	<b>Cargo:</b>	Residente SST

	<b>MATRIZ DE EQUIVALENCIA FUNCIONAL</b>	<b>Código:</b> F-1168
		<b>Fecha:</b> 01/09/2025
		<b>Versión:</b> 01

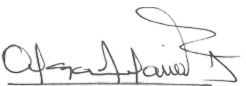


**INFORMACIÓN GENERAL DEL DOCUMENTO**

<b>Código:</b>	DG-1109 /04	<b>Nombre del documento:</b>	Política integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
<b>Versión</b>	4	<b>Fecha de Vigencia</b>	24/10/2025
<b>Descripción del lineamiento</b>	En cumplimiento de los memorandos PD-MEN-PR-038-2025, PD-MEN-PR-058-2025 y PD-MEN-VP-001-2026 de Proindesa S.A.S., los cuales establecen las directrices para la adopción de las políticas corporativas, se adopta la Política integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la cual expresa el compromiso corporativo con la protección integral de la salud física, mental y social de sus funcionarios, contratistas, subcontratistas, proveedores y visitantes al interior de Panamericana.		
<b>Proceso(s) Alcanzado(s) con la Política</b>	Todos los procesos de Panamericana.		

**INFORMACIÓN DE EQUIVALENCIA**

Cargo relacionados en el documento	Equivalencia funcional interna	Justificación de la equivalencia
Vicepresidente Ejecutiva y de Sostenibilidad	Gerente General	Estructura orgánica aprobada para Panamericana
Gerente de Sostenibilidad y Líder de Sostenibilidad	Director Administrativo	Estructura orgánica aprobada para Panamericana

**RESPONSABLES DE LA VALIDACIÓN**

Área de Gobierno, Riesgos y Cumplimiento		Área de Calidad, Procesos o equivalente		Área con mayor injerencia procesal	
<b>Firma:</b>		<b>Firma:</b>		<b>Firma:</b>	
<b>Nombre:</b>	Olga Lucia Afanador Marin	<b>Nombre:</b>	Christian Alejandro Jimenez Cortes	<b>Nombre:</b>	Ingrid Johana Villar Riveros
<b>Cargo:</b>	Coordinadora GRC	<b>Cargo:</b>	Líder de Desarrollo Organizacional	<b>Cargo:</b>	Residente SST

 <p><b>proindesa</b><sup>®</sup> Ingeniería &amp; Desarrollos</p>	<b>POLÍTICA INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)</b>	Página 1 de 7
		Versión: 04
		Fecha: 24/10/2025

**Tabla de Contenido**

1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. ROLES Y RESPONSABILIDADES .....	2
4. DECLARACIÓN DE COMPROMISO.....	3
5. CONTENIDO.....	3
6. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	5
7. DIFUSIÓN .....	5
8. SANCIONES .....	6
9. DOCUMENTOS Y REGISTROS REFERENCIADOS.....	6
10. CONTROL DE CAMBIOS.....	7
11. FIRMAS DE APROBACIÓN .....	7

	<b>POLÍTICA INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)</b>	Página 2 de 7
		Versión: 04
		Fecha: 24/10/2025

## 1. OBJETIVO

Esta política tiene como objetivo establecer los lineamientos que orientan la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en la Organización, promoviendo entornos laborales seguros, saludables y en cumplimiento con la normatividad vigente.

Asimismo, busca fomentar una cultura de prevención frente a los riesgos laborales, incluyendo la prevención del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas, como parte integral del bienestar físico, mental y social de todos los funcionarios, en coherencia con los principios de salud ocupacional y las disposiciones legales aplicables.

## 2. ALCANCE

Esta política aplica a todos los funcionarios que desarrollen actividades en representación de Proindesa y sus Sociedades Administradas (en adelante, "la Organización"), tanto dentro como fuera de sus instalaciones. Esto incluye sedes administrativas, frentes de obra, proyectos, visitas técnicas y cualquier otro entorno físico o virtual donde se ejecuten labores relacionadas con la operación de la Organización.

## 3. ROLES Y RESPONSABILIDADES

### 3.1. Junta Directiva:

- Garantizar la alineación del SG-SST con la estrategia corporativa.
- Asignar los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para su implementación y mejora continua.
- Promover una cultura organizacional orientada a la prevención y al bienestar laboral.
- Velar por el cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

### 3.2. Vicepresidente Ejecutiva y de Sostenibilidad

- Integrar el SG-SST dentro de la estrategia de sostenibilidad corporativa.
- Asegurar la articulación del SG-SST con los compromisos ambientales, sociales y de gobernanza (ASG).
- Promover entornos laborales seguros y saludables como parte del desempeño sostenible.
- Impulsar iniciativas que fortalezcan el bienestar integral de los funcionarios.
- Supervisar el cumplimiento de los compromisos del SG-SST en los informes que presente la Gerencia de Sostenibilidad.

<p>Verifique que esta copia es la vigente consultando la información del Listado Maestro de Documentos. Alineados con el compromiso de la Organización con el cuidado del medio ambiente, este documento no deberá ser impreso. Las copias físicas son consideradas como copias no controladas.</p>	<b>Código: DG-1109 /04</b>
---	----------------------------

	<b>POLÍTICA INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)</b>	Página 3 de 7
		Versión: 04
		Fecha: 24/10/2025

### 3.3. Gerente de Sostenibilidad

- Liderar la implementación, seguimiento y mejora continua del SG-SST en toda la Organización.
- Coordinar la gestión operativa de riesgos laborales y fortalecer la cultura preventiva.
- Articular acciones con el área HSE, las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), el sistema de salud y los equipos internos para el manejo de casos relacionados con consumo de sustancias, incidentes y enfermedades laborales.
- Promover medidas preventivas en seguridad física, condiciones laborales y bienestar integral.
- Coordinar la presentación de la rendición de cuentas.

### 3.4. Funcionarios, Contratistas y Subcontratistas:

- Ser actores activos en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Cumplir con los procedimientos y protocolos establecidos en el SG-SST.
- Participar activamente en capacitaciones, simulacros y actividades preventivas.
- Reportar condiciones inseguras o situaciones de riesgo.
- Contribuir al fortalecimiento de la cultura de autocuidado y prevención.
- Abstenerse del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas durante el desarrollo de actividades laborales, conforme a los lineamientos del SG-SST.

## 4. DECLARACIÓN DE COMPROMISO

En coherencia con la estrategia de sostenibilidad, la Organización reafirma su compromiso corporativo con la protección integral de la salud física, mental y social de sus funcionarios, contratistas, subcontratistas, proveedores y visitantes, reconociendo que el bienestar de las personas es un pilar esencial para el desarrollo responsable, la productividad y la competitividad.

Para ello, implementa, mantiene y mejora de manera continua su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en cumplimiento de la normativa legal vigente. Este compromiso incluye la promoción de entornos laborales seguros, saludables y libres del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas, asegurando la asignación de recursos adecuados, la integración transversal en todos los niveles organizacionales y la gestión proactiva de los riesgos asociados.

## 5. CONTENIDO

Con el propósito de fortalecer una cultura organizacional basada en la prevención, el autocuidado y el bienestar integral, se establecen los siguientes lineamientos corporativos aplicables a todas las sociedades:

Verifique que esta copia es la vigente consultando la información del Listado Maestro de Documentos. Alineados con el compromiso de la Organización con el cuidado del medio ambiente, este documento no deberá ser impreso. Las copias físicas son consideradas como copias no controladas.	<b>Código: DG-1109 /04</b>
--	----------------------------

	<b>POLÍTICA INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)</b>	Página 4 de 7
		Versión: 04
		Fecha: 24/10/2025

### 5.1. Condiciones Locativas y Ambientales

- Mantener espacios de trabajo seguros, saludables y adecuados para el desarrollo de las actividades laborales.
- Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en cuanto a orden, limpieza, ventilación, iluminación y señalización.
- Realizar inspecciones periódicas para verificar el estado de las condiciones locativas y ambientales.
- Implementar acciones correctivas inmediatas ante hallazgos que representen riesgos para la salud o seguridad.

### 5.2. Prevención del Consumo de Sustancias

- Prohibir el consumo, posesión, distribución o venta de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas en el entorno laboral.
- Prohibir presentarse al trabajo bajo los efectos de dichas sustancias, en coherencia con los principios de seguridad y desempeño responsable.
- Establecer protocolos confidenciales y no discriminatorios para el manejo de situaciones relacionadas con consumo.
- Sensibilizar al personal sobre los riesgos asociados al consumo de sustancias mediante programas educativos.
- Coordinar con el área de talento humano y salud ocupacional la atención de casos identificados, respetando la confidencialidad y el debido proceso.

### 5.3. Promoción de la Salud y el Bienestar

- Promover estilos de vida saludables mediante campañas de prevención, educación y sensibilización.
- Fomentar la responsabilidad individual en la comunicación de condiciones médicas que puedan afectar la seguridad propia o de terceros.
- Facilitar el acceso a programas de apoyo psicosocial y bienestar emocional.
- Integrar actividades de bienestar físico y mental en la programación anual del SG-SST.
- Establecer alianzas con entidades externas para ofrecer servicios de salud complementarios (nutrición, actividad física, manejo del estrés).

### 5.4. Uso de Elementos de Protección Personal (EPP)

- Garantizar la disponibilidad, uso adecuado y mantenimiento de los EPP conforme a los riesgos identificados.
- Capacitar permanentemente sobre el uso correcto de los EPP y su importancia en la prevención de incidentes.
- Verificar el cumplimiento del uso de EPP mediante supervisión directa y registros de control.
- Actualizar los EPP conforme a cambios en los procesos, tecnologías o condiciones de riesgo.

Verifique que esta copia es la vigente consultando la información del Listado Maestro de Documentos. Alineados con el compromiso de la Organización con el cuidado del medio ambiente, este documento no deberá ser impreso. Las copias físicas son consideradas como copias no controladas.	<b>Código: DG-1109 /04</b>
--	----------------------------

	<b>POLÍTICA INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)</b>	Página 5 de 7
		Versión: 04
		Fecha: 24/10/2025

## 5.5. Cultura de Prevención y Autocuidado

- Fomentar el reporte oportuno de condiciones inseguras, incidentes y enfermedades laborales.
- Reconocer y fortalecer comportamientos seguros y responsables.
- Promover la participación de todos los niveles de la Organización en las actividades del SG-SST.
- Establecer canales accesibles y seguros para el reporte de condiciones y actos inseguros.
- Implementar programas de reconocimiento a prácticas ejemplares en seguridad y salud.
- Incluir el SG-SST en los procesos de inducción, formación continua y evaluación de desempeño.

## 6. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La presente política será revisada por la Junta Directiva al menos una vez al año, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y demás normativas aplicables. Esta revisión se realizará considerando:

- Los resultados del desempeño del SG-SST.
- Cambios en la legislación nacional o internacional en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Modificaciones en los procesos internos, estructura organizacional o condiciones del entorno laboral.
- Recomendaciones derivadas de auditorías, inspecciones o investigaciones de incidentes.

La Gerencia de Sostenibilidad es responsable de consolidar la y presentar a la Vicepresidente Ejecutiva y de Sostenibilidad o quien haga sus veces la información técnica, normativa y operativa necesaria que será presentada a la Junta Directiva y que facilitan la toma de decisiones durante el proceso de revisión y/o actualización, asegurando la mejora continua del sistema.

## 7. DIFUSIÓN

La presente política es comunicada de manera clara, accesible y permanente a todos los niveles de la Organización, utilizando los canales de comunicación disponibles en cada sociedad, de acuerdo con las capacidades tecnológicas y operativas, entre los cuales se encuentran los siguientes:

- Medios físicos, como carteleras informativas, manuales impresos y documentos institucionales.
- Medios digitales, incluyendo intranet corporativa, correos institucionales, plataformas de formación virtual y otros sistemas de gestión documental.
- Procesos de formación, integrando la política en los programas de inducción, reinducción y capacitación periódica.
- Ubicación estratégica, asegurando su disponibilidad en lugares visibles dentro de las instalaciones y en los canales oficiales de comunicación interna.

Verifique que esta copia es la vigente consultando la información del Listado Maestro de Documentos. Alineados con el compromiso de la Organización con el cuidado del medio ambiente, este documento no deberá ser impreso. Las copias físicas son consideradas como copias no controladas.	<b>Código: DG-1109 /04</b>
--	----------------------------

	<b>POLÍTICA INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)</b>	Página 6 de 7
		Versión: 04
		Fecha: 24/10/2025

Se promueve activamente el conocimiento, la apropiación y el cumplimiento de esta política como parte integral de la cultura organizacional, fomentando el compromiso de todos los funcionarios con la seguridad, la salud en el trabajo y el bienestar en el entorno laboral.

## 8. SANCIONES

El incumplimiento de los lineamientos establecidos en esta política es considerado como una falta grave, y podrá dar lugar a medidas disciplinarias conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo, el Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones legales vigentes.

Las sanciones aplicables se determinarán en función de la gravedad de la infracción, el impacto en la seguridad y salud de las personas, y la reincidencia en el comportamiento. En todos los casos, se garantizará el debido proceso y el respeto por los derechos de los involucrados.

## 9. DOCUMENTOS Y REGISTROS REFERENCIADOS

- DG-1102 Manual SG-SST

Verifique que esta copia es la vigente consultando la información del Listado Maestro de Documentos. Alineados con el compromiso de la Organización con el cuidado del medio ambiente, este documento no deberá ser impreso. Las copias físicas son consideradas como copias no controladas.	<b>Código: DG-1109 /04</b>
--	----------------------------

	<b>POLÍTICA INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)</b>	Página 7 de 7
		Versión: 04
		Fecha: 24/10/2025

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	25/04/2018	Creación del documento
2	01/03/2019	Se eliminan del documento la redacción de los objetivos del SG-SST
3	24/02/2020	Se realiza actualización a la descripción del documento
4	24/10/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se modifica el nombre del documento pasando de Política SG-SST a "Política Integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo"</li> <li>Se unifica la información relacionada con la Política del SG-SST y la política de prevención de consumo de Tabaco, Alcohol y Sustancias Psicoactivas.</li> <li>Se realiza la definición e inclusión de los numerales de: objetivo, alcance, roles y responsabilidades lineamientos de funcionamiento principales, condiciones de Revisión y actualización, difusión y sanciones relacionadas con el cumplimiento de la política.</li> </ul>

## 11. FIRMAS DE APROBACIÓN

El documento original está firmado y controlado por Proindesa S.A.S

Verifique que esta copia es la vigente consultando la información del Listado Maestro de Documentos. Alineados con el compromiso de la Organización con el cuidado del medio ambiente, este documento no deberá ser impreso. Las copias físicas son consideradas como copias no controladas.	<b>Código: DG-1109 /04</b>
--	----------------------------