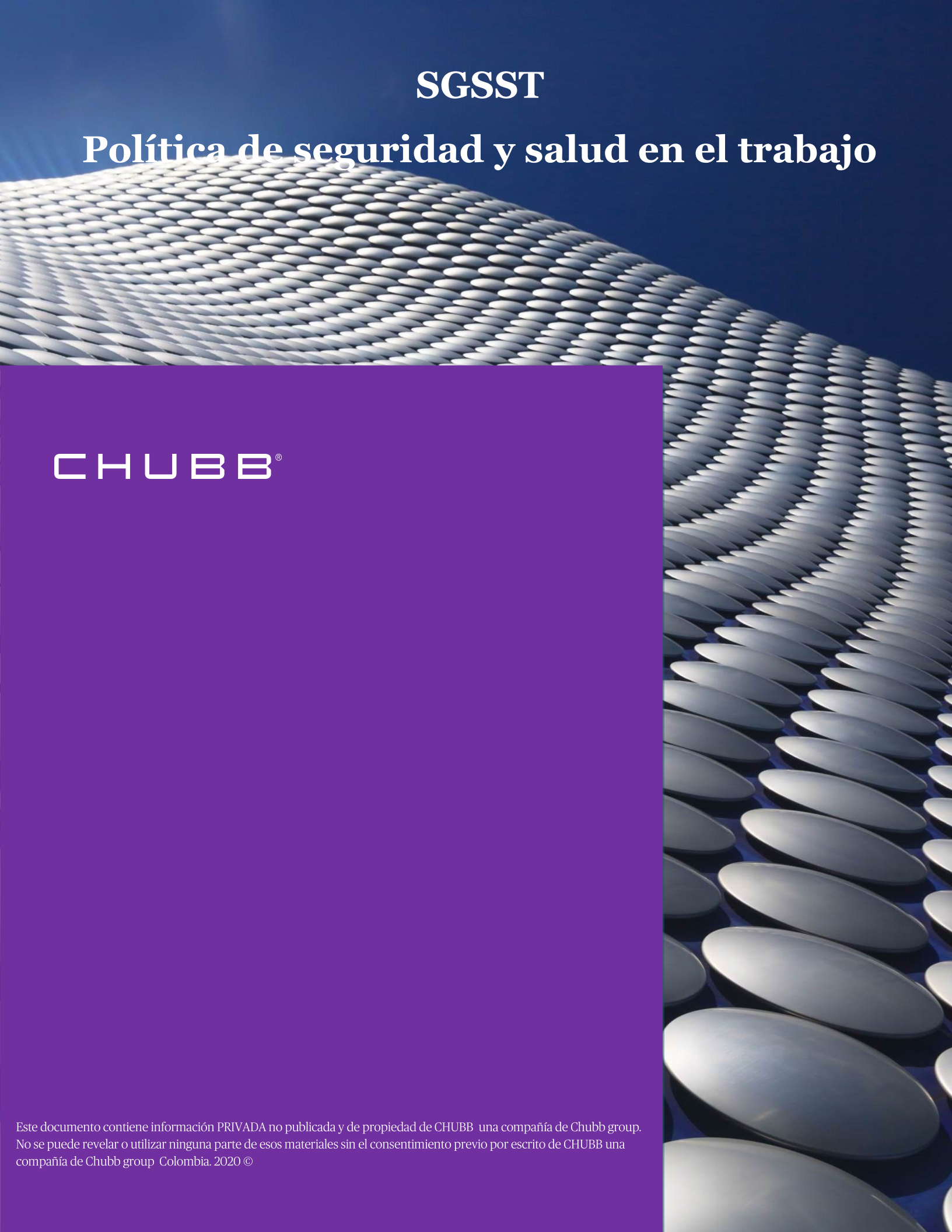




SGSST

Política de seguridad y salud en el trabajo

CHUBB®

CHUBB®	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha Emisión: 01/09/2020
	Vicepresidencia de Recursos Humanos	Versión: 05 PAGINA 2 DE 6

TABLA DE CONTENIDO

1. POLÍTICA DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....3

2. CONTROL DE CAMBIOS.....4

CHUBB®	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha Emisión: 01/09/2020
	Vicepresidencia de Recursos Humanos	Versión: 05 PAGINA 3 DE 6

1. POLÍTICA DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Alta Dirección de Chubb Seguros Colombia S.A. establece los siguientes compromisos:

- Prevenir las lesiones derivadas de accidentes y enfermedades laborales a través de la identificación, evaluación y valoración de los riesgos a los que se encuentran expuestos los colaboradores dentro de las instalaciones de Chubb Seguros Colombia S.A. a nivel nacional estableciendo los controles a través de la matriz de peligros.
- Proteger la seguridad y salud de todos los colaboradores, contratistas, subcontratistas, visitantes y usuarios mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de Chubb Seguros Colombia S.A a nivel nacional.
- Capacitar al personal de acuerdo con el rol y responsabilidades que tenga frente al sistema.
- Asignar los recursos humanos, técnicos, físicos y financieros para llevar a cabo los planes de acción que contribuyan al mejoramiento continuo en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST).
- Cumplir con la normatividad nacional vigente aplicada en materia de riesgo laboral.

Aplica a los colaboradores directos, trabajadores en misión, contratistas, subcontratistas, visitantes y usuarios donde Chubb hace presencia en el territorio nacional.

Cordialmente,



Carolina Rodríguez Acevedo
Representante Legal

CHUBB®	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha Emisión: 01/09/2020
	Vicepresidencia de Recursos Humanos	Versión: 05 PAGINA 4 DE 6

2. CONTROL DE CAMBIOS.

Versión	Fecha modificación (dd/mm/aaaa)	Razón del cambio/actualización	Responsable	Aprobado
1	02/12/2016	Construcción del documento	Recursos Humanos	VP Recursos Humanos
2	16/05/2018	Actualización de fechas	Recursos Humanos	Gerente de Recursos Humanos
3	26/04/2019	Cambio de firma de Representante Legal	Recursos Humanos	Gerente de Recursos Humanos
4	27/08/2019	Actualización de acuerdo con la revisión y sugerencias dadas por la ARL.	Gerente de Recursos Humanos	Junta Directiva
5	01/09/2020	Revisión por parte de AON y Sura	Gerente de Recursos Humanos	Comité de Control Interno

CONTROL DE LA INFORMACIÓN

Nombre de la Información	Clasificación			¿El proceso que describe el Manual supone el tratamiento de datos personales? De ser así, se trata de datos sensibles****?	Fuente	Responsable	Lugar de archivo de originales fuente	Lugar de archivo de copias controladas	Funcionario autorizado generador de la información	Personal con acceso	PERMISOS DE ACCESO			
	Pública*	Privada**	Confidencial***								Consultar	Imprimir	Modificar	Eliminar
Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	X			No supone el tratamiento de datos personales.	Vicepresidencia de Recursos Humanos	Vicepresidencia de Recursos Humanos	The Village grupo manuales Colombia/ Recursos Humanos	The Village grupo manuales Colombia/ Recursos Humanos	Vicepresidencia de Recursos Humanos	Todo el personal de la compañía	X			
										Vicepresidencia de Recursos Humanos	X	X	X	X
										Entes reguladores	X			
										Revisoría fiscal	X			

* Son los datos que no sean privados o sensibles. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

** La información privada, será aquella por encontrarse en un ámbito privado, sólo puede ser obtenida y ofrecida por orden de autoridad judicial en el cumplimiento de sus funciones. Es el caso de los libros de la Compañía, de los documentos privados, de las historias clínicas o de la información extraída a partir de la inspección del domicilio de la Compañía.

*** Hace referencia a la información cuya divulgación no está autorizada.

**** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

