


Código: PL-SGSST-003	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGO PSICOSOCIAL.		
Versión: 05			
Fecha de aprobación 01-21-2026			
Página: 1 de 3			
Aprobado Yesika Campo Valencia	Elaborado por Marcela Almendrales	Revisado SEYS Consultorías y Asesorías S.A.S	

INFORMACIÓN EMPRESARIAL

Razón Social: **PEOPLE AND TRADE S.A.S.**

NIT: **900742532-5**

Domicilio principal: **Calle 81 No 11-55 Piso 9 Bogotá D.C., Colombia**

Actividad Económica:

- **9512 – Mantenimiento y reparación de equipos de comunicación.**
- **7310 – Publicidad.**

ARTICULACIÓN CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

La presente política hace parte integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa, en cumplimiento del **Decreto 1072 de 2015**, y se encuentra alineada con la **Resolución 2646 de 2008**, la cual establece disposiciones para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial.


ALCANCE

La presente política aplica a:

- Todos los trabajadores dependientes.
- Personal administrativo y directivo.
- Contratistas y subcontratistas.
- Personal en misión.
- Practicantes y aprendices.
- Proveedores que desarrollen actividades dentro de las instalaciones de la empresa.

Su cumplimiento es obligatorio independientemente del tipo de contratación.

- Es obligación de trabajadores y parte administrativa, aplicar esta política y predicar con el ejemplo;
- Los actos de violencia laboral no son tolerados, así como ningún incidente que propicie factores de riesgo psicosocial o acciones en contra del entorno organizacional favorable;
- Se aplican medidas encaminadas a la prevención de los factores de riesgo psicosocial; la prevención de la violencia laboral, y la promoción de un entorno organizacional favorable, para prevenir sus consecuencias adversas;
- Se realizan acciones de sensibilización, programas de información y capacitación;
- Se divulgan de forma eficaz las políticas de prevención y las medidas de prevención;
- Todos los trabajadores participan para establecer y poner en práctica esta política en el lugar de trabajo;
- Se respeta al ejercicio de los derechos del personal para observar sus creencias o prácticas o para satisfacer


Código: PL-SGSST-003	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGO PSICOSOCIAL.		
Versión: 05			
Fecha de aprobación 01-21-2026			
Página: 1 de 3			
Aprobado Yesika Campo Valencia	Elaborado por Marcela Almendrales	Revisado SEYS Consultorías y Asesorías S.A.S	

sus necesidades relacionadas con la raza, sexo, religión, etnia o edad o cualquier otra condición que pueda dar origen a la discriminación, y

- Se crean espacios de participación y consulta, teniendo en cuenta las ideas de los trabajadores y empleados.

La política se basa en los principios siguientes:

1. Para favorecer un entorno organizacional favorable, en el centro de trabajo se:
 - A. Realizan reuniones con los trabajadores para que todos tengan la oportunidad de exponer sus dudas, inquietudes, quejas relacionadas con su trabajo;
 - B. Mantienen limpias las áreas de trabajo; así como las áreas comunes: comedor, baños, sanitarios, accesos;
 - C. Trata con amabilidad y cortesía a los compañeros de trabajo, jefes, subalternos, visitantes, proveedores, clientes;
 - D. Atienden todos los casos relacionados con burlas, malos tratos, discriminación, etc., y en su caso, se sancionan éstos;
 - E. Realizan exámenes médicos al personal de nuevo ingreso para procurar y mantener su salud;
 - F. Realizan planes de promoción interna, y
 - G. Capacita a todo el personal para el desempeño de sus funciones, su seguridad y desarrollo.
2. En este centro de trabajo, para promover el sentido de pertenencia de los trabajadores a la empresa, se hace hincapié en que todas y todos los trabajadores y empleados son importantes para el centro de trabajo, ya que el mismo no puede funcionar si no se cuenta con personal desde la limpieza, pasando por el operativo, administrativo y hasta el directivo.
3. En este centro de trabajo, para lograr la definición precisa de responsabilidades para los trabajadores, se difunde y promueve el seguimiento a los manuales de funciones y las descripciones de puesto que indican las responsabilidades específicas de cada puesto de trabajo.
4. Para lograr la participación proactiva y comunicación entre sus integrantes, este centro de trabajo comparte por correos electrónicos anuncios, noticias y avisos de interés para sus trabajadores y empleados relativos a las labores y operaciones de la misma, y éstos, a su vez, pueden publicar en dichos tableros el mismo tipo de anuncios, noticias y avisos.
5. Para promover un trabajo digno y lograr un entorno organizacional favorable, este centro de trabajo realiza una distribución adecuada de cargas de trabajo, con jornadas de trabajo conforme a la Ley, para tal efecto, define en los manuales de funciones y en las descripciones de puesto que se emiten, así como en el Reglamento de Trabajo, en función de la naturaleza específica de la labor de que se trate.
6. Para reconocer el desempeño de los trabajadores en el centro de trabajo, se evalúa por lo menos una vez al año el desempeño de cada uno de sus trabajadores y empleados, lo cual se lleva a cabo personalmente

Código: PL-SGSST-003	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGO PSICOSOCIAL.		
Versión: 05			
Fecha de aprobación 01-21-2026			
Página: 1 de 3			
Aprobado Yesika Campo Valencia	Elaborado por Marcela Almendrales	Revisado SEYS Consultorías y Asesorías S.A.S	

por conducto del jefe inmediato del trabajador o empleado de que se trate y los resultados de la misma sirven de base para la determinar el reconocimiento o beneficios a los trabajadores sobresalientes.

- Este centro de trabajo se compromete a vigilar el cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que implique violencia laboral, a salvaguardar la información que sea recolectada, dar trámite e intervenir, de forma oportuna, en las quejas que se reciban por los medios establecidos.

MEDIDAS DE INTERVENCIÓN (Procedimiento y Responsables)


En caso de identificarse factores de riesgo psicosocial, situaciones de violencia laboral o quejas formales, la empresa implementará el siguiente procedimiento:

- Identificación del caso:**
 - Recepción de queja o reporte.
 - Aplicación de instrumentos de evaluación cuando sea necesario.
- Análisis y evaluación:**
 - El responsable del SG-SST junto con el Comité de Convivencia Laboral analizarán la situación.
 - Se determinará el nivel de riesgo y las acciones correctivas o preventivas.
- Intervención:**
 - Acciones individuales (orientación, acompañamiento, remisión a EPS o ARL si aplica).
 - Acciones grupales (capacitaciones, ajustes organizacionales).
 - Medidas disciplinarias si se comprueba violencia laboral.
- Seguimiento:**
 - Verificación de cumplimiento de acciones.
 - Evaluación de eficacia de la intervención.
- Responsables:**
 - Representante Legal.
 - Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
 - Comité de Convivencia Laboral.
 - Jefes inmediatos.

MECANISMOS FORMALES DE QUEJAS

La empresa establece los siguientes canales formales para la recepción de quejas relacionadas con factores de riesgo psicosocial o violencia laboral:

- Correo electrónico institucional del SG-SST. sgsst@peopleandtrade.com
- Buzón físico de sugerencias.
- Reporte directo al Comité de Convivencia Laboral. ccl@peopleandtrade.com

Código: PL-SGSST-003	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGO PSICOSOCIAL.		
Versión: 05			
Fecha de aprobación 01-21-2026			
Página: 1 de 3			
Aprobado Yesika Campo Valencia	Elaborado por Marcela Almendrales	Revisado SEYS Consultorías y Asesorías S.A.S	

- Comunicación escrita dirigida a Talento Humano.

Las quejas podrán presentarse de forma confidencial. Se garantizará la reserva de la información y la protección contra represalias.

COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN

La presente política será:

- Socializada en el proceso de inducción y reinducción.
- Publicada en cartelera y medios internos de comunicación.
- Divulgada vía correo electrónico institucional.
- Revisada y comunicada **mínimo una vez al año** o cuando existan cambios normativos.

Responsable de la divulgación: Responsable del SG-SST.

Periodicidad de revisión: Anual.

Esta política se firma a los 22 días del mes de enero de 2026

Yesika Campo Valencia
Representante Legal