



POLITICA DE DERECHOS

CODIGO:HN-30
VERSIÓN:1

FECHA DE EMISION:
06/11/2018

FECHA ULTIMO CAMBIO:
06/11/2018

Pág.: 1/4

Propósito

Garantizar que todas las personas que buscan empleo o trabajan en People Contact lo hagan en forma voluntaria y no sean obligadas o forzadas por otras personas. No se debe hacer uso de tipo de trabajo forzado ni vulnerar ningún derecho humano fundamental.

People Contact se compromete a respetar los derechos humanos.

Esta política recoge el compromiso y la responsabilidad de People Contact S.A.S, en relación con todos los derechos humanos, en especial los que puedan afectar a los trabajadores, contratistas y clientes de la organización, promoviendo el respeto por los mismos.

El artículo 52 del Reglamento Interno de Trabajo estipula las obligaciones especiales de People Contact frente a los derechos de los trabajadores.

Rechazo al trabajo forzoso u obligatorio y al trabajo infantil

People Contact rechaza el uso de cualquier forma de trabajo forzoso u obligatorio según se define en el Convenio 29 de la OIT¹.

People Contact respeta los derechos de los niños y rechaza el uso de mano de obra infantil según la definición de este concepto que se recoge en la legislación vigente, respetando, en todo caso, la edad mínima que se establece en el Convenio 138 de la OIT y el Código sustantivo del trabajo.

¹ Se entiende por trabajo forzoso u obligatorio: todo trabajo o servicio exigido a un individuo bajo la amenaza de una pena cualquiera y para el cual dicho individuo no se ofrece voluntariamente (véase el artículo 2.1 del Convenio 29 de la OIT)

NIVELES DE APROBACIÓN

Elaborado por: Lucy Johanna Sanchez Gomez

Aprobado por: Luis Fernando Mejía Franco



POLITICA DE DERECHOS

CODIGO:HN-30
VERSIÓN:1

FECHA DE EMISION:
06/11/2018

FECHA ULTIMO CAMBIO:
06/11/2018

Pág.: 2/4

Respeto a la diversidad y no discriminación

People Contact rechaza toda forma de discriminación² y mantiene el compromiso de velar porque todos sus trabajadores, tanto actuales como potenciales, sean tratados con respeto hacia su diversidad, promoviendo así mismo la igualdad de oportunidades, ya sea al establecerse la relación laboral o en cualquier estado de su desarrollo.

Por medio de este conducto hacemos de su conocimiento la implementación de la política para la prohibición del trabajo forzado u obligatorio dentro de la empresa para el bienestar de todos y cada uno de nuestros colaboradores y el de nuestra entidad.

Por tal motivo a nadie, y absolutamente a nadie se le inducirá mediante amenazas, calumnias, malos tratos o chantajes a laborar fuera de los días y horas establecidas previamente y mediante mutuo acuerdo celebrado entre el trabajador y la empresa.

Las actividades y trabajos que realice el colaborador al servicio de People Contact serán siempre desempeñados bajo su consentimiento y libre disposición, y todas las labores que la entidad requiera que se lleven a cabo no las realizará en contra de su voluntad ni con amenaza de castigo.

Además el trabajador solo podrá laborar fuera de su horario de trabajo siendo este calificado como horario extraordinario de trabajo con la promesa de ser recompensado de acuerdo a lo establecido en el código Sustantivo de Trabajo.

² El término "discriminación" comprende todo tipo de discriminación directa, respectivamente: a) cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación; b) cualquier distinción, exclusión o preferencia que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo u ocupación. (Véase el artículo 1.1 del Convenio 111 de la OIT.)

NIVELES DE APROBACIÓN

Elaborado por: Lucy Johanna Sanchez Gomez

Aprobado por: Luis Fernando Mejía Franco

Seguridad y salud en el trabajo

People Contact tiene el compromiso de velar porque en los lugares de trabajo se respeten las mejores condiciones de seguridad y salud. Promover la difusión y refuerzo de una cultura de la seguridad, desarrollando la concienciación sobre el riesgo, y fomentar el comportamiento responsable por parte de sus trabajadores, mediante sesiones de información y formación, entre otras actividades.

La organización trabaja para proteger la seguridad y salud de sus empleados y los intereses de las demás partes involucradas, sobre todo a través de medidas preventivas.

Condiciones de trabajo justas y favorables

Con el fin de mantener un entorno de trabajo positivo y respetuoso, People Contact rechaza toda forma de acoso —ya sea verbal, físico, sexual o psicológico— amenaza o intimidación en el lugar de trabajo, por lo que se implementó la plataforma Help People que permite a los trabajadores interponer quejas de acoso, procesos que son llevados por el Comité de Convivencia laboral.

La remuneración mínima que reciban los empleados de People Contact no podrá ser inferior al mínimo establecido en los convenios colectivos y en la normativa laboral vigente de Colombia de conformidad con lo previsto en los Convenios de la OIT.

Procedimientos específicos para el cumplimiento de la política

En relación con la Debida Diligencia Para hacer efectivo el compromiso con estos asuntos, People Contact desarrolla la debida diligencia con base en lo definido en los Principios rectores para las empresas y los Derechos Humanos y en consecuencia:

- Incorpora en su gestión las conclusiones de sus evaluaciones de riesgos e impactos, a fin de tomar medidas oportunas que permitan prevenir la materialización de los riesgos en Derechos Humanos.
- Dispone de múltiples canales a través de los cuales los trabajadores pueden establecer comunicación con la Empresa, informar sus inconformidades e interponer las reclamaciones a las que haya lugar.

NIVELES DE APROBACIÓN	
Elaborado por: Lucy Johanna Sanchez Gomez	Aprobado por: Luis Fernando Mejía Franco

- Todas las comunicaciones asociadas con asuntos éticos o de Derechos Humanos deben ser tramitadas a través del Comité de Convivencia laboral. Comunica, a través de distintos.
- Realiza capacitaciones a los trabajadores para que identifiquen y tramiten los posibles riesgos e impactos sobre los Derechos Humanos.

People Contact respeta las leyes vigentes y actúa en concordancia con lo estipulado en el Código sustantivo del trabajo y en el Reglamento interno de trabajo. Reconociendo así mismo la importancia de la formación, capacitación y orientación profesional para el desarrollo de los recursos humanos y de sus capacidades, impulsando las formas de implicación y participación de los empleados y sus representantes.

Supervisión de la política

La supervisión de la presente política la realizará el departamento de Recursos humanos, que tendrá la responsabilidad de adoptar, difundir y monitorear el cumplimiento de esta.

Cada gerente, director y/o encargado de departamento tiene la responsabilidad de vigilar que estos procedimientos se cumplan. Así mismo, de reportar cualquier violación de la presente política a la Gerencia de Recursos Humanos y/o a la Gerencia General.

Referencias internacionales:

- 1 .Los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) números 29, 87, 98, 100, 105, 111, 138 y 182, así como la Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.
2. La Convención de Naciones Unidas sobre Derechos del Niño.
3. Los convenios de la OIT números 107 y 169 sobre los derechos de poblaciones indígenas y tribales.

NIVELES DE APROBACIÓN	
Elaborado por: Lucy Johanna Sanchez Gomez	Aprobado por: Luis Fernando Mejía Franco