	POLITICAS CORPORATIVAS	Código: PL-Co-1
	PROCESO: Planeación/Planeación	Fecha: 13/02/2024
		Versión: 3

OBJETIVO

Recopilar las Políticas Corporativas de la Caja de Compensación Familiar del Norte de Santander como marco de referencia de su Gobierno Corporativo, Direccionamiento Estratégico, Operación y Responsabilidad Social Empresarial y que son transversales para la totalidad de la Corporación.

1 ALCANCE

Todas las Políticas Corporativas que sean revisadas por la Dirección Administrativa, aprobadas por el Consejo Directivo, Controladas por la Secretaría General y que cumplan con el concepto establecido en la Jerarquía Documental del Sistema Integral de Gestión de Responsabilidad Social Empresarial de la Caja.

DEFINICIONES:

Política: Documento exclusivo de la Dirección Administrativa y con aprobación del Consejo Directivo, donde se determinan las directrices u orientaciones que debe seguir la corporación y sus trabajadores, en sus diferentes actividades y procesos. Todos los trabajadores deben conocerlo, comprenderlo y aplicarlo, ya que es de obligatorio cumplimiento.


Manual: Documento administrativo que contiene de forma explícita, ordenada y sistemática información significativa de actividades que comparten un factor común convirtiéndose en referencia para la ejecución de dichas actividades.

- a. **Sistema Integral de Gestión de Responsabilidad Social Empresarial:** Es una plataforma que comprende todos los aspectos necesarios en una organización para estar completa y ser sostenible; permitiendo unificar los sistemas de gestión; que anteriormente se trabajaban en forma independiente; con el fin de reducir costos y maximizar resultados.
- b. **Direccionamiento Estratégico:** Instrumento metodológico por el cual establecemos los logros esperados y los indicadores para controlar, identificamos los procesos críticos dentro de la gestión, los enfoques, y demás áreas importantes que tengan concordancia con la misión, la visión, la política y los objetivos establecidos.

2 INTRODUCCIÓN

Las políticas corporativas son decisiones mediante las cuales se definen los criterios y se establecen los marcos de actuación que orientan la gestión en todos los niveles de los Procesos. Una vez adoptadas, se convierten en pautas de comportamiento no negociables y de obligatorio cumplimiento, cuyo propósito es reducir la incertidumbre y canalizar todos los esfuerzos hacia el cumplimiento del Direccionamiento Estratégico de la Corporación.

El presente manual es una herramienta gerencial que reúne y presenta el marco de comportamiento integral de la organización, clasificada de acuerdo a sus criterios de Gestión Ética y Responsabilidad

	POLITICAS CORPORATIVAS	Código: PL-Co-1
	PROCESO: Planeación/Planeación	Fecha: 13/02/2024
		Versión: 3

Social, su objetivo básico es servir como medio de integración, institucionalización y de comunicación de las Políticas de la corporación a todos los niveles de la misma.


1. POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

La Caja de Compensación Familiar de Norte de Santander – COMFANORTE, se acoge a la normatividad técnica Colombiana ISO 27001 y con base a los principios de disponibilidad, integridad y confiabilidad de la información establece las siguientes Políticas de Seguridad de la Información:

1.1 Política de Seguridad de la Información.

La Caja de Compensación Familiar de Norte de Santander - COMFANORTE, en el ejercicio de establecer, implementar, mantener y mejorar la Seguridad de la Información Corporativa, alineada al Direccionamiento estratégico vigente y controlando la disponibilidad, integridad y confiabilidad de la información establece los siguientes aspectos de estricto cumplimiento:

- ✓ Toda la gestión de la Seguridad de la Información en la Caja estará completamente alineada con el Direccionamiento Estratégico Corporativo vigente y aportando al cumplimiento de sus objetivos, estrategias y planes de mejoramiento.
- ✓ Definir y hacer cumplir las políticas que apoyen una adecuada gestión de la seguridad de la información en todos y cada uno de los procesos y subprocesos de la Corporación.
- ✓ Identificar las necesidades y expectativas de la Partes Interesadas en lo que respecta a la Seguridad de la información para su análisis de viabilidad e inclusión como requisitos del mismo.
- ✓ Determinar los Roles y Responsabilidades, al igual que la autoridad necesarios para mantener la seguridad de la información en todos sus aspectos, dentro y fuera de las instalaciones o sedes de la Corporación.
- ✓ Diseñar e implementar los procedimientos operacionales necesarios para mantener controlada en lo posible la operación y a su vez la información requerida para la misma.
- ✓ Controlar la gestión del cambio de la información de la Caja, identificando amenazas y vulnerabilidades y a su vez realizando una adecuada gestión del riesgo previo a la realización de dicho cambio.
- ✓ Identificar, analizar y evaluar las amenazas y vulnerabilidades de los procesos y subprocesos de la Corporación para obtener el nivel de riesgo y así implementar los controles suficientes y adecuados para brindar la seguridad necesaria a la información.
- ✓ Disponer de los ambientes separados de desarrollo, pruebas y operación en la totalidad de los sistemas de información con los que cuenta la Corporación en la vigencia actual.
- ✓ Realizar el ejercicio de Auditoria Interna por lo menos una vez al año para identificar oportunidades de mejora en la totalidad de los componentes de seguridad de la información Corporativa.

	POLITICAS CORPORATIVAS	Código: PL-Co-1
		Fecha: 13/02/2024
	PROCESO: Planeación/Planeación	Versión: 3


- ✓ Gestionar adecuadamente los Incidentes de seguridad que se presentan en los procesos y subprocesos apelando a los principios de autocontrol y autogestión y en una búsqueda continua de la mejora de la seguridad de la información.
- ✓ Cumplir con los requisitos legales y contractuales que le apliquen a los procesos y subprocesos de la Caja para mantener la seguridad adecuada y suficiente de la información.
- ✓ La Corporación impulsa el establecimiento e implementación de la iniciativa de la Continuidad del Negocio en todos los niveles de la Caja y considerando aspectos humanos, tecnológicos, infraestructura y de conocimiento.
- ✓ Comfanorte previene el acceso no autorizado, pérdida y/o daño de la información que se encuentra en los puestos de trabajo, equipos de cómputo, medios extraíbles, dispositivos de impresión y digitalización de documentos, durante y fuera del horario laboral, mediante lineamientos establecidos para que sean aplicados por los funcionarios y contratistas.
- ✓ La Corporación asegura el respaldo tecnológico en las actividades e instancias cuyo objetivo principal es la no para del negocio o del servicio en los procesos y subprocesos que se encuentren automatizados.

Aprobada mediante: “Resolución AEI No. 062 20 de diciembre de 2021 “Por medio de la cual se aprueba la modificación del manual de políticas corporativas de la Caja de Compensación Familiar de Norte de Santander – COMFANORTE”

1.2 Política de Control de Acceso

Para la Corporación es prioridad la seguridad de los accesos a su infraestructura tecnológica como física, por esta razón define lineamientos y comportamientos que deben cumplir todos los funcionarios de la Caja al igual que las demás partes interesadas y que se describen a continuación:

- ✓ Asignar a cada usuario que así lo requiera, bajo la autorización de Gestión Humana y el Jefe o Responsable respectivo, el usuario y contraseña para conceder el acceso al dominio, a los sistemas de información y servicios de internet correspondientes de acuerdo a las responsabilidades de su cargo y especificando los privilegios a los que tiene derecho.
- ✓ Hacer responsable a cada usuario de los equipos de cómputo y sistema de información, que sus credenciales son de uso personal e intransferible.
- ✓ Generar acceso, cuándo así sea necesario, tanto físico como lógico a proveedores y contratistas bajo autorización del Proceso Administrativo y en estricto cumplimiento de los procedimientos establecidos para dicho fin por la Corporación.
- ✓ Deshabilitar o Inactivar los usuarios, nombres de usuario, claves y contraseñas del personal que se desvincule de la Caja bajo la autorización del Jefe o Responsable respectivo y el Responsable de Gestión Humana envía la terminación definitiva de su vínculo contractual.

	POLITICAS CORPORATIVAS	Código: PL-Co-1
	PROCESO: Planeación/Planeación	Fecha: 13/02/2024
		Versión: 3

- ✓ Realizar revisiones periódicas en los diferentes Sistemas de Información de COMFANORTE que procuren mantener actualizados y alineados los usuarios correspondientes y alineados a la actualidad de la operación de los distintos procesos y subprocesos.
- ✓ Todos y cada uno de los colaboradores de la Caja son responsables de la adecuada seguridad de sus usuarios y contraseñas asignadas para el acceso a los servicios de red, los recursos de la plataforma tecnológica y los sistemas de información.
- ✓ El responsable de Acceso de Gestión Tecnológica deshabilitara e inactivará cuentas de usuarios sobre los recursos tecnológicos y los sistemas de información cuando se identifique el uso no adecuado de los mismos, previo a la autorización del Jefe o Responsable del Proceso.
- ✓ La Caja cuenta con mecanismos adecuados de control de acceso para áreas seguras como son el centro de cómputo; oficinas y almacenes con información crítica y alineada a los procedimientos de los procesos y subprocesos.
- ✓ El trabajo en casa es un tema relevante para la Caja, por consiguiente, se tienen implementados los controles suficientes y adecuados para brindar los accesos a los colaboradores que se encuentran en esta modalidad de trabajo sin colocar en riesgo la seguridad de la información corporativa.
- ✓ La Corporación documenta, socializa y monitorea el cumplimiento de los deberes correspondientes al acceso por parte de los colaboradores a los distintos Sistemas de Información, dominio e internet, alineados a los procedimientos de la Caja.

Aprobada mediante: “Resolución AEI No. 062 20 de diciembre de 2021 “Por medio de la cual se aprueba la modificación del manual de políticas corporativas de la Caja de Compensación Familiar de Norte de Santander – COMFANORTE”


1.3 Política de Ciberseguridad

Aprobada mediante: “Resolución AEI No. 062 20 de diciembre de 2021 “Por medio de la cual se aprueba la modificación del manual de políticas corporativas de la Caja de Compensación Familiar de Norte de Santander – COMFANORTE”

1.4 Política de Proveedores relacionado con la Seguridad de la Información

COMFANORTE implementa mecanismos de control en sus relaciones con proveedores, buscando proteger la información Corporativa a la que tengan acceso, y que sea requerida para la prestación de sus servicios; para esto se divulga y exige cumplimiento de sus procedimientos enmarcados en lo siguiente:

- ✓ La Corporación genera acuerdos de Confidencialidad, acuerdos de Niveles de Servicio y acuerdos de Intercambio de información (cuando aplique), los cuales deben cumplir los proveedores de servicios. Estos acuerdos contienen una responsabilidad tanto civil como penal para la tercera parte contratada.

	POLITICAS CORPORATIVAS	Código: PL-Co-1
		Fecha: 13/02/2024
	PROCESO: Planeación/Planeación	Versión: 3


- ✓ Comfanorte identifica, mitiga y monitorea los riesgos relacionados con los proveedores de servicios, incluidos en la cadena de suministro de los servicios de tecnología o comunicaciones.
- ✓ La Caja divulga las políticas y procedimientos de seguridad de la información a los proveedores, así como vela por el acceso seguro a la información y a los recursos de almacenamiento o procesamiento de la misma.
- ✓ Se establece y monitorea las condiciones de conexión para los equipos de cómputo y dispositivos móviles de los terceros en la red (wifi) de COMFANORTE bajo previa autorización del Jefe o Responsable del proceso en donde se va a ejecutar la tarea.
- ✓ La Caja establece y monitorea las condiciones de seguridad física y ambiental, de acuerdo a los procedimientos establecidos, a los terceros que prestan servicios a COMFANORTE en sus propias instalaciones y bajo la autorización de Jefes y Responsables respectivamente.
- ✓ COMFANORTE mantiene los controles suficientes y necesarios para la identificación y control de los proveedores y contratistas que laboran en nuestras instalaciones y en la totalidad de nuestras sedes, siguiendo estrictamente los procedimientos definidos por la Corporación, y tomando medidas cuándo así sea requerido.
- ✓ La Corporación verifica continua y sistemáticamente las condiciones de seguridad física y de seguridad de la información para la prestación de sus servicios en donde se incluye el rol del proveedor o contratista como parte fundamental de dicha seguridad.

Aprobada mediante: “Resolución AEI No. 062 20 de diciembre de 2021 “Por medio de la cual se aprueba la modificación del manual de políticas corporativas de la Caja de Compensación Familiar de Norte de Santander – COMFANORTE”

1.5 Política de Seguridad en las comunicaciones

Para la Corporación es muy importante mantener un adecuado nivel de seguridad en todas sus comunicaciones, tanto internas como externas, al igual que sus medios y canales de información, por consiguiente, establece las siguientes conductas:

- ✓ El único correo autorizado al interior de COMFANORTE es la Plataforma Tecnológica Google G-Suite, el cual fue asignado a los usuarios que así corresponda de acuerdo a sus responsabilidades y que debe ser administrado en forma segura y en total cumplimiento de los procedimientos estandarizados por la Corporación.
- ✓ El servicio de correo electrónico de COMFANORTE es de uso exclusivo dentro de las actividades relacionadas con el trabajo de cada funcionario dentro y por fuera de las instalaciones de la Caja
- ✓ Todos los funcionarios de la Corporación deben abstenerse en difundir puntos de vista personales referentes a temas políticos, raciales y religiosos, mensajes sobre creencias, frases célebres, convocatorias políticas entre otros en el email Corporativo al igual que cualquier actividad que sea lucrativa o comercial de carácter individual, privado o para negocio particular.

	POLITICAS CORPORATIVAS	Código: PL-Co-1
	PROCESO: Planeación/Planeación	Fecha: 13/02/2024
		Versión: 3


- ✓ No se puede utilizar el correo electrónico para intimidar, insultar o acosar a otras personas, interferir con el trabajo de los demás provocando un ambiente no deseable dentro del contexto de las políticas y procedimientos de seguridad de la Caja.
- ✓ El internet es una herramienta fundamental para el desarrollo del trabajo en la Corporación, permitiendo el ingreso a diversos sitios que se relacionan o no con las actividades propias de la Caja; el uso adecuado de este recurso es controlado, restringido, verificado y monitoreado, permitiendo un adecuado nivel de seguridad de la información.
- ✓ La Corporación procura implementar las mejores prácticas posibles en lo que respecta a controles de redes, tanto en el acceso a las mismas como para su mantenimiento en la totalidad de las sedes.
- ✓ En la Caja no se autoriza a ningún funcionario a descargar música, videos, fotos, fondos de pantalla, programas y juegos, al igual que el ingreso a páginas que ofrezcan servicios de radio, televisión o juegos en línea. En el caso que sea requerido para la adecuada prestación del servicio debe tener el visto bueno del Jefe o Responsable respectivo.
- ✓ Todo intercambio de información electrónica perteneciente a COMFANORTE con partes interesadas internas (cuándo aplique) o terceros, debe ser respaldado con un acuerdo (convenio o contrato), incluyendo una cláusula de confidencialidad y no divulgación de la información proporcionada.
- ✓ Solo se puede realizar intercambio de información de COMFANORTE entre su personal cuando dicho intercambio corresponda a actividades relacionadas con el desarrollo de sus labores, dicho intercambio debe ser aprobado por el Jefe o Responsable del proceso.
- ✓ La información oficial y legítima que se requiera comunicar a nuestras partes interesadas internas como externas de la Corporación; siempre y sin excepción; será generada desde el proceso de comunicaciones, de lo contrario se declarará como no oficial por parte de la Caja.

Aprobada mediante: “Resolución AEI No. 062 20 de diciembre de 2021 “Por medio de la cual se aprueba la modificación del manual de políticas corporativas de la Caja de Compensación Familiar de Norte de Santander – COMFANORTE”

1.6 Política de Criptografía

Con el fin de garantizar la confidencialidad e integridad de alguna información designada como sensible, la Corporación utiliza sistemas, técnicas y mecanismos de protección que le brindan una seguridad adicional en el momento de acceder y hacer uso de la misma siguiendo los siguientes lineamientos:

- ✓ Para la Corporación todos los documentos que se han cifrado y descifrado, en caso que se requiera, deberán ser almacenados y tratados con las medidas de seguridad requeridas conforme a los procedimientos dispuestos por la Caja para dicho fin.

	POLITICAS CORPORATIVAS	Código: PL-Co-1
	PROCESO: Planeación/Planeación	Fecha: 13/02/2024
		Versión: 3

- ✓ La Corporación proporciona una protección adecuada a los equipos utilizados para generar, almacenar y archivar claves, considerándolos crítico o de alto riesgo, de igual manera, se protegen las claves secretas y privadas evitando sean copiadas o modificadas sin autorización.
- ✓ COMFANORTE identifica los documentos lógicos que contengan información pública reservada y pública clasificada, en particular los documentos importantes para la misión de COMFANORTE y que se encuentren en el sistema de información Kawak y Controldoc, así implementar en ellos medidas complementarias robusteciendo la seguridad de la información de los mismos.
- ✓ La Caja cuenta con una adecuada gestión de accesos privilegiado brindando los derechos respectivos de acuerdo al rol y funciones que se van a desarrollar dentro de los procesos y subprocesos y dando cobertura a la totalidad de las sedes de la Corporación.

Aprobada mediante: “Resolución AEI No. 062 20 de diciembre de 2021 “Por medio de la cual se aprueba la modificación del manual de políticas corporativas de la Caja de Compensación Familiar de Norte de Santander – COMFANORTE”


1.7 Política de Seguridad de la Información de Gestión Humana

La Caja orienta el ciclo completo de la gestión integral del Talento Humano, desde la planeación, atracción y conservación hasta retiro, acorde con la visión, la misión y autonomía de la Corporación para eso define los siguientes lineamientos:

- ✓ Fortalecer el proceso de evaluación y planeación del talento humano a nivel Corporativo y en la totalidad de los procesos de la Caja.
- ✓ Consolidar el proceso de atracción y selección del talento humano articulado a las necesidades y oportunidades Corporativas y de los procesos de la Caja.
- ✓ Fortalecer continuamente el proceso de contratación, compensación, inducción, entrenamiento y reentrenamiento del talento humano de la Corporación.
- ✓ Reforzar el proceso de formación y toma de conciencia del talento humano respaldado en la gestión del conocimiento y buscando continuamente el mejoramiento de las competencias de cada uno de los trabajadores de la Caja.
- ✓ Las políticas descritas son de obligatorio cumplimiento por parte de los trabajadores de COMFANORTE y su cumplimiento será objeto de las acciones disciplinarias a las que haya lugar conforme lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo de la Corporación.

Aprobada mediante: “Resolución AEI No. 062 20 de diciembre de 2021 “Por medio de la cual se aprueba la modificación del manual de políticas corporativas de la Caja de Compensación Familiar de Norte de Santander – COMFANORTE”

COMFANORTE garantizará y respetará el pleno ejercicio del derecho de asociación de sus trabajadores, sin ningún tipo de discriminación hacia sus trabajadores, cumpliendo con las normas estipuladas para tal fin en la constitución y la Ley.

	POLITICAS CORPORATIVAS	Código: PL-Co-1
	PROCESO: Planeación/Planeación	Fecha: 13/02/2024
		Versión: 3

Políticas de selección de personal.

- Los aspirantes deberán cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos por la Corporación.
- La Corporación dará prioridad a los aspirantes suministrados por la agencia de empleo, los cuales deberán dar cumplimiento a la ruta de empleabilidad, sin perjuicio de aquellos otros candidatos que sean recibidos por otras fuentes formales.
- El aspirante no debe estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades para ser contratado por la Corporación conforme con las disposiciones de ley (decreto 2463 de 1981).

Políticas de inducción y reintucción.

- Toda persona que ingrese a laborar a COMFANORTE debe surtir el proceso de inducción.
- Todos los trabajadores de la Corporación deben conocer el contenido del Reglamento Interno de Trabajo y del Código de Buen Gobierno y, especialmente, de los manuales y procedimientos asociados al cargo que desempeñan.
- El programa de inducción se ejecuta con posterioridad a la legalización del contrato de trabajo. El programa de reintucción se realizará a los empleados cuando se estime conveniente impartir información de carácter importante (Normatividad o reformas) para el desempeño de su cargo.


Políticas de formación y capacitación.

- COMFANORTE diseña y ejecuta un plan de formación y capacitación para el recurso humano de la Caja, que guarde relación con las necesidades de la Corporación según la exigencia de los perfiles y funciones relacionadas propias del cargo desempeñado por los trabajadores.
- Los trabajadores deberán asistir al 100% de las sesiones de formación y capacitación a los que sean convocados por COMFANORTE, salvo cuando se presenten situaciones de incapacidad, licencia de maternidad, vacaciones o fuerza mayor, las que deberán ser debidamente sustentadas por el trabajador.
- Los trabajadores que inicien cursos de formación y/o capacitación programados por COMFANORTE y/o financiados en parte o totalmente por la Corporación, y que se retire o no asista como mínimo al 80% de dicho curso sin justificación previa o suficiente, deberá reintegrar la totalidad del valor que por ese concepto pagó la Caja.
- COMFANORTE promoverá a los trabajadores estudios de postgrado y respetará lo acordado en las convenciones colectivas de trabajo y/o pactos colectivos.

Políticas de remuneración de trabajadores.

- La remuneración que la corporación reconocerá y pagará a sus trabajadores, será justa y acorde a labor desempeñada por cada uno de sus trabajadores.
- La remuneración se pagará conforme a lo establecido en las disposiciones legales, reglamentarias, contractuales y convencionales.

Política de trabajo en casa.

	POLITICAS CORPORATIVAS	Código: PL-Co-1
	PROCESO: Planeación/Planeación	Fecha: 13/02/2024
		Versión: 3

- COMFANORTE habilitará la modalidad de trabajo en casa como una forma de prestación del servicio de los trabajadores en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, sin que conlleve variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral, de acuerdo a lo señalado en la ley al respecto.

Políticas de vacaciones.


- COMFANORTE, reconocerá y pagará las vacaciones de acuerdo a lo establecido en la normatividad laboral vigente, convenciones colectivas de trabajo y/o pactos colectivos.
- COMFANORTE, podrá decretar vacaciones colectivas en la corporación en las condiciones de ley, bien sea para la totalidad de los trabajadores de la organización o por unidades estratégicas de servicios y/o procesos, subprocesos.

Políticas de evaluación de desempeño.

- COMFANORTE evaluará a su personal una vez al año o al vencimiento del plazo pactado en el contrato individual de trabajo, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Corporación para el efecto.

Políticas disciplinarias.

- COMFANORTE adelantará las investigaciones disciplinarias a las que haya lugar de conformidad con lo establecido para el efecto en la Ley, en el Reglamento Interno de Trabajo y en los contratos colectivos celebrados con los trabajadores y/o sus representantes.
- COMFANORTE dará inicio a una investigación de orden disciplinario a partir del momento que tenga conocimiento de la ocurrencia de una presunta falta por parte de un trabajador, a las obligaciones, deberes y prohibiciones legales, reglamentarias o contractuales, con independencia de la fecha de su cometimiento, en observancia al principio de oportunidad.
- El procedimiento de verificación de faltas y aplicación de sanciones de COMFANORTE estará fundado en principios y valores constitucionales, y asegurará en todo momento la vigencia de los derechos propios de la garantía del debido proceso, el derecho de defensa y especialmente el derecho de contradicción y de controversia de la prueba
- COMFANORTE, en desarrollo de las investigaciones de orden disciplinario que adelante, prestará atención a los principios de legalidad de la falta y de la sanción disciplinaria, de publicidad, de la doble instancia, de presunción de inocencia, de imparcialidad, de cosa juzgada y a la prohibición de reformar la sanción en peor (*reformatio in peius*).
- COMFANORTE no investigará dos veces por el mismo hecho a un mismo trabajador conforme al principio non bis in ídem.
- COMFANORTE resolverá los procesos de orden disciplinario con base en criterios objetivos y valorando debidamente los elementos probatorios con que se disponga, y en caso de duda o conflicto normativo se resolverá en favor del trabajador.
- COMFANORTE, en caso de ser necesario, impondrá las sanciones a las que haya lugar, en aplicación de normas preexistentes en la ley, en el reglamento interno de trabajo, en

	POLITICAS CORPORATIVAS	Código: PL-Co-1
		Fecha: 13/02/2024
	PROCESO: Planeación/Planeación	Versión: 3

convenciones colectivas de trabajo, pactos colectivos de trabajo o en el contrato individual de trabajo, en las que se consagran claramente las conductas que constituyen falta disciplinaria, así como las sanciones que se derivan como consecuencia.


- COMFANORTE no aplicará normas en forma retroactiva, salvo la garantía del principio de favorabilidad, que deberá ser analizado en cada caso concreto.

Política de conducta con los Trabajadores.

- COMFANORTE promoverá el trato equitativo entre todos los trabajadores sin distinción de nivel jerárquico, así como unas condiciones adecuadas de trabajo, no tolerando trato discriminatorio por condiciones de raza, género, color, edad, estado civil, religión o cualquier otra condición personal, física o social de sus trabajadores.
- COMFANORTE promoverá un clima laboral basado en la actitud de servicio, respeto y solidaridad, al igual ofrece a sus trabajadores un ambiente seguro a través del mejoramiento continuo y la promoción, ejecución y control de actividades tendientes a mantener y mejorar las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificando los peligros, valorando, evaluando y gestionando los riesgos prevalentes: Seguridad Industrial, Higiene Industrial, Biomecánico y Psicosocial.
- COMFANORTE propenderá por generar una conciencia colectiva de convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral, el buen ambiente y la protección de la intimidad, la dignidad, la honra, el buen nombre, la salud mental, la libertad de expresión y la libertad de las personas en el trabajo.
- COMFANORTE proporcionará un ambiente de trabajo sano, seguro y adecuado a sus trabajadores luchando contra el acoso laboral desde un punto de vista preventivo; libre de toda forma de discriminación y conductas que se pueden considerar hostigamiento, coerción o alteración y que le permita ser tratado con dignidad en el trabajo, sin primar su rango jerárquico.
- COMFANORTE garantizará la protección de la información de todos sus trabajadores y demás personas que presten sus servicios a la corporación de manera directa o indirecta, a través de la captura, almacenamiento, custodia y administración general de manera que se impida su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento y no permitirá el acceso a esta información por parte de terceros, diferentes al titular, salvo en las condiciones previstas en la normatividad vigente.
- COMFANORTE proveerá a todos sus trabajadores los activos fijos y recursos o elementos necesarios para la realización de sus labores en el ejercicio del cargo asignado y el desempeño adecuado de los procesos, quienes se comprometen a protegerlos, cuidarlos y utilizarlos de forma adecuada con su finalidad o labor profesional definida, proteger los sistemas informáticos, maximizando las medidas de seguridad y utilizar racionalmente los recursos naturales y proteger el medio ambiente.

Política de Contratación a través de empresas de servicios temporales.

- COMFANORTE contratará personal a través de Empresas de Servicios Temporales únicamente en los siguientes casos:

	POLITICAS CORPORATIVAS	Código: PL-Co-1
	PROCESO: Planeación/Planeación	Fecha: 13/02/2024
		Versión: 3

- Cuando se trate de las labores ocasionales, accidentales o transitorias a que se refiere el artículo 6to del Código Sustantivo Del Trabajo.
- Cuando se requiere reemplazar personal en vacaciones, en uso de licencia, en incapacidad por enfermedad o maternidad.
- Para atender incrementos en la producción, el transporte, las ventas de productos o mercancías, los períodos estacionales de cosechas y en la prestación de servicios, por un término de seis (6) meses prorrogables hasta por seis (6) meses más.

Aprobada mediante: “Resolución AEI No. 062 20 de diciembre de 2021 “Por medio de la cual se aprueba la modificación del manual de políticas corporativas de la Caja de Compensación Familiar de Norte de Santander – COMFANORTE”

2. POLÍTICA DE RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

COMFANORTE desarrolla sus operaciones y actuaciones corporativas en un marco de respeto y promoción de los derechos humanos, por lo cual, rechaza que cualquiera de sus partes interesadas realice prácticas que violen los derechos humanos.

COMFANORTE rechaza el trabajo infantil o cualquier forma de trabajo forzado y se compromete a dar a conocer esta posición a todas sus partes interesadas.

COMFANORTE respeta la cultura, costumbres y tradiciones de cada uno de los municipios o territorios en donde opera o presta sus servicios.

Aprobada mediante: “Resolución AEI No. 062 20 de diciembre de 2021 “Por medio de la cual se aprueba la modificación del manual de políticas corporativas de la Caja de Compensación Familiar de Norte de Santander – COMFANORTE”