

	TALENTO HUMANO POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS	Código: TH-PLT-04
		Versión: 01
		Fecha: 04/11/2025

POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS

1. Objetivo

KONFIRMA S.A.S. se compromete a respetar, proteger y promover los derechos humanos en todas sus operaciones, actividades y relaciones comerciales. Esta política tiene como objetivo establecer un marco de actuación que asegure que nuestra empresa opere de manera ética y responsable, en línea con los principios consagrados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas, los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y la legislación colombiana aplicable.

2. Alcance

Esta política se aplica a todos los colaboradores, directivos y contratistas de **KONFIRMA S.A.S.** Extendemos la expectativa de cumplimiento de estos principios a nuestra cadena de suministro, incluyendo proveedores y socios comerciales, como parte fundamental de nuestro proceso de abastecimiento responsable.

3. Principios y Compromisos fundamentales, KONFIRMA S.A.S. se compromete a:

- **Respeto a la Dignidad Humana:** Tratar a todas las personas con respeto y dignidad, valorando la diversidad y promoviendo un ambiente de trabajo inclusivo.
- **Erradicación del Trabajo Forzoso y Obligatorio:** En ninguna circunstancia se permitirá el uso de trabajo forzoso, en régimen de servidumbre, o cualquier forma de esclavitud moderna. Todo trabajo será voluntario y los colaboradores tendrán la libertad de terminar su relación laboral de acuerdo con la ley.
- **Erradicación del Trabajo Infantil:** Cumplir estrictamente con la edad mínima de admisión al empleo establecida por la legislación colombiana y no emplear a menores de edad en condiciones que pongan en riesgo su salud, seguridad o desarrollo moral.
- **Libertad de Asociación y Negociación Colectiva:** Respetar el derecho de los colaboradores a asociarse libremente, formar o afiliarse a sindicatos y participar en negociaciones colectivas, sin temor a represalias.
- **Ambiente de Trabajo Seguro y Saludable:** Proveer condiciones de trabajo seguras y saludables, en cumplimiento con nuestro Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), para prevenir accidentes y enfermedades laborales.

	TALENTO HUMANO POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS	Código: TH-PLT-04
		Versión: 01
		Fecha: 04/11/2025

- **No Discriminación e Igualdad de Oportunidades:** Prohibir cualquier forma de discriminación por motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, nacionalidad, origen social, orientación sexual o cualquier otra condición. Las decisiones de empleo se basarán exclusivamente en el mérito y las competencias.
- **Jornada Laboral y Remuneración Justa:** Cumplir con la legislación vigente en materia de jornada laboral, horas extras y periodos de descanso. Garantizar una remuneración justa que cumpla o exceda el salario mínimo legal y las obligaciones contractuales.
- Dar a conocer esta política a los miembros de la alta dirección, junta directiva y accionistas de la compañía.
- En general, implementar los estándares vigentes y marcos de referencia en materia de debida diligencia en derechos humanos.
- Evaluar los riesgos de afectación a derechos y los impactos actuales de sus propias operaciones, así como de las de quienes hacen parte de su cadena de valor.
- Formular un plan de acción para prevenir la materialización de los riesgos identificados en materia de derechos humanos, así como para mitigar el impacto en caso de que estas ocurran.
- Registrar y reportar posibles afectaciones a los derechos humanos que llegasen a ocurrir. Al reportar un caso, se identificará el derecho que está siendo afectado y se detallará la irregularidad minuciosamente, incluyendo datos como lugar, fecha, hora, quién realiza la violación, testigos, pruebas y otros detalles que puedan resultar importantes.
- Comunicar, informar, divulgar por medios idóneos no sólo la existencia de esta política corporativa, sino de los riesgos e impactos identificados, de manera que estos sean conocidos y validados por los grupos de interés de la compañía.

4. Debida Diligencia y Gestión de Riesgos

Realizaremos procesos de debida diligencia para identificar, prevenir y mitigar los impactos adversos sobre los derechos humanos que puedan derivarse de nuestras operaciones o de nuestra cadena de valor. Esto incluye la evaluación de riesgos en la selección y monitoreo de proveedores.

5. Canales de Comunicación, socialización y reclamación

KONFIRMA S.A.S. proporcionará canales accesibles y confidenciales, como el Comité de Convivencia Laboral, correo electrónico lineaetica@konfirma.com.co, plataforma de QR, página web/línea ética, **Línea administrativa: 57 3185713259**, para que los colaboradores y terceros puedan plantear inquietudes o denunciar posibles violaciones a esta política sin temor a retaliaciones. Todas las reclamaciones serán investigadas de manera oportuna y transparente.

La política se socializa de manera virtual por medio de correo electrónico, se publicará en la intranet, página web y durante la inducción corporativa de nuevo personal a la compañía. Así mismo, esta hará parte integral de los contratos que se firmen con proveedores, contratistas y demás aliados comerciales de la empresa.

	TALENTO HUMANO POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS	Código: TH-PLT-04
		Versión: 01
		Fecha: 04/11/2025

6. Aprobación

La alta dirección de **KONFIRMA S.A.S.** es responsable de la implementación y supervisión de esta política, asegurando que los principios de derechos humanos estén integrados en nuestra cultura y prácticas empresariales.

La empresa actualizará esta política cada dos años, en lo que sea necesario. Esta actualización se hará atendiendo las recomendaciones de la Gerencia, como responsable de la implementación de esta política, quien definirá mediante evaluación los impactos que ha tenido la misma, eventos que se reporten y su manejo, y medidas para prevención que se adopten.



ESTHER ELENA OSORIO FLÓREZ
GERENTE GENERAL
KONFIRMA S.A.S

	TALENTO HUMANO POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS	Código: TH-PLT-04
		Versión: 01
		Fecha: 04/11/2025

2. Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
00	17 de junio de 2024	Creación de documentos
01	04 de noviembre de 2025	Modificación de Documento

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Lina Marcela Correa Profesional de TH 17/06/2024	Esther Elena Osorio Gerente General 17/06/2024	Esther Elena Osorio Gerente General 17/06/2024