



## PROCEDIMIENTO DE POLITICAS

PGE-03

FECHA: Marzo 2019

PROCESO	GESTION HUMANA	VERSION	ORIGINAL
---------	----------------	---------	----------

### Control de Cambios

Versión	Descripción del cambio	Autor	Fecha
Original	Se creó el procedimiento	Lucia Moreno	Marzo 2019



## PROCEDIMIENTO DE POLITICAS

PGE-03

FECHA: Marzo 2019

PROCESO	GESTION HUMANA	VERSION	ORIGINAL
---------	----------------	---------	----------

### 1. OBJETIVO.

Elaborar, revisar, actualizar, aprobar, divulgar y hacer seguimiento a las políticas que orientan los procesos del sistema integrado de gestión de **DESTINY TOURS** de la compañía

### 2. ALCANCE.

Todos los colaboradores, clientes, contratistas, proveedores y visitantes deberán conocer y guiarse bajo las políticas que establezca la organización, el incumplimiento de estas políticas conlleva a procesos disciplinarios, llegando a la terminación del contrato.

### 3. REFERENCIA NORMATIVA

NTC ISO 9001.2015, 5.2 Políticas

### 4. DEFINICIONES

#### Política:

La Política se define como el criterio o directriz de acción elegida como guía en el proceso de toma de decisiones al poner en práctica o ejecutar las estrategias, programas y proyectos específicos de la organización

### 5. RESPONSABILIDAD

ACTIVIDADES	CARGO
Elaboración de la política	Gerentes
Revisión de la política	Gerente r General
Ajuste del documento política	Gerentes
Aprobación de la política	Gerente General
Divulgación de la política	Coordinador SIG

### 6. DESARROLLO

#### 6.1 ELABORACION DE LAS POLITICAS

1. Validar la misión, visión y políticas actuales de **DESTINY TOURS** para identificar lineamientos a seguir en la construcción de la política.
2. Elaborar propuesta de la nueva política. Se debe precisar el alcance de cada política.
3. Enviar a cada dirección la propuesta de la nueva política para su revisión, discusión y corrección.
4. Revisar las observaciones, la forma de implementación del cubrimiento de la política y unificar el criterio de interpretación de lo expuesto en el documento. La Dirección de SIG consolida las observaciones y elabora la versión final del documento
5. Aprobación de las políticas por parte de la Dirección General
6. Incluir las políticas en los manuales correspondientes
7. Publicación y divulgación de la política

#### 6.2 DIVULGACIÓN DE LAS POLÍTICAS

- a. **Inducción:** Dentro del proceso de Inducción al personal nuevo en la compañía se dará a conocer las políticas, el trabajador realizará una evaluación y firmará la carta de aceptación de las políticas.

PROCESO	GESTION HUMANA	VERSION	ORIGINAL
---------	----------------	---------	----------

- b. Reinducción:** Anualmente se realizara el proceso de reintroducción a todo el personal de donde se recordaran las políticas y se realizará una evaluación, este será presencial o virtual.
- c. Actualización de las políticas:** Se realizará actualización y divulgación de las políticas, en este proceso el trabajador deberá realizar la evaluación y firmara la carta de aceptación de las políticas este proceso se realizará virtual o presencial. La actualización de las políticas se realizará anualmente y/o cuando el sistema lo requiera.

### 6.3 SEGUIMIENTO

**Concientización:** De manera periódica se realizarán capacitaciones con el fin de divulgar y dar a conocer las políticas organizacionales.

**Monitoreo:** Se monitoreará el cumplimiento y conocimiento de las políticas por medio de la evaluación de los módulos diseñadas. Las políticas se revisarán cada año

**Cumplimiento:** El cumplimiento de las políticas organizacionales es de carácter obligatorio, el incumplimiento de estas políticas conlleva a procesos disciplinarios, llegando a la terminación del contrato.

**Mantenimiento:** el mantenimiento de la política se hará a través de las capacitaciones y divulgación por a través de los diversos medios de comunicación e invitando a los empleados a participar en el mejoramiento de las políticas.

### 6.4 Fase de eliminación:

**Retiro:** cuando la política o un ítem de ella se considere obsoleta o se sugiere un cambio, ésta entrará a revisión comenzando desde la fase inicial; es decir fase de desarrollo

## 7. ANEXOS.

1. Política Sistema de gestión Calidad
2. Política de prevención del uso de alcohol y sustancias psicoactivas
3. Política de seguridad vial
4. Política de regulación de velocidad
5. Política de uso cinturón de seguridad
6. Política horas de descanso y sueño
7. Política uso de equipos móviles
8. Política de control de infracciones
9. Política SGSSST
10. Política de SOTENIBILIDAD
11. Carta de Aceptación de las políticas



## PROCEDIMIENTO DE POLITICAS

PGE-03

FECHA: Marzo 2019

PROCESO

GESTION HUMANA

VERSION

ORIGINAL

### 7.1. POLITICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN CALIDAD.

La empresa de transporte **DESTINY TOURS** desde la gerencia general y todos sus colaboradores se compromete con:

- Cumplir con los requisitos legales aplicables y de las partes interesadas para la prestación del servicio de transporte especial.
- Identificar los peligros y gestionar los riesgos inherentes a la prestación del servicio de transporte especial
- Asignar los recursos para la adecuada gestión de riesgo de la empresa.
- A capacitar al personal en la identificación y gestión de los riesgos asociados a la prestación del servicio de transporte especial.
- Mejorar continuamente la gestión del riesgo establecida por la compañía con el fin de prevenir accidente e incidentes de transito.
- Establece dentro de sus prioridades la implementación y mantenimiento de un vehículos

Director General  
Revisión ORIGINAL  
Enero 2019



## PROCEDIMIENTO DE POLITICAS

PGE-03

FECHA: Marzo 2019

PROCESO

GESTION HUMANA

VERSION

ORIGINAL

### 7.2. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL USO DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

Es política de **DESTINY TOURS S.A.S** disminuir la vulnerabilidad de la comunidad laboral y sus familias a los riesgos y consecuencias del consumo de alcohol, drogas y otras sustancias dañinas, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 1075 de marzo 24 de 1992, Resolución 4225 mayo 29 de 1992, Circular 038 de 2010, entre otras aplicables.

Es política mantener ambientes sanos o lugares de trabajo óptimos que permita alcanzar los más altos estándares en Seguridad, y Productividad.

**DESTINY TOURS** tiene claro que el alcoholismo, el tabaquismo, la drogadicción y el abuso de sustancias alucinógenas, enervantes por parte de los contratistas y sus trabajadores, tienen efectos adversos en la capacidad de desempeño e impactan gravemente no solo la salud sino la seguridad, eficiencia y productividad de los trabajadores que prestan el servicio.

La indebida utilización de medicamentos formulados, posesión, distribución, venta de drogas no recetadas o de sustancias alucinógenas y enervantes, consumo de alcohol y tabaco en el desarrollo del trabajo, dentro de las instalaciones de **DESTINY TOURS** un operación vehículos, durante la prestación de servicios a terceros, está estrictamente prohibido y es causal de terminación de los contratos suscritos con los contratistas.

Presentarse a trabajar bajo el efecto del alcohol, drogas o sustancias alucinógenas y enervantes o que creen dependencia, está estrictamente prohibido y constituye justa causa para terminar la relación contractual con el contratista.

La compañía podrá realizar pruebas de alcohol y drogas directamente o a través de terceros, cuando existan razones para sospechar de abuso de alcohol y drogas, cuando sus trabajadores y contratistas estén involucrados en un incidente y deba descartarse una relación con uso o abuso de estos, siendo el resultado de "CERO" tolerancia para la operación en nuestra empresa.

Para cumplir con este propósito **DESTINY TOURS S.A.S** ha designado el Recurso Humano y financiero necesario para dar cumplimiento a esta política, promoviendo actividades de sensibilización y de capacitación para los trabajadores y contratistas, que buscan la creación de hábitos saludables en relación al daño que causa el consumo de las sustancias mencionadas y espera por su parte, la colaboración de todos los trabajadores y contratistas participando activamente en los programas de sensibilización y capacitación.

**Director General**  
**Revisión ORIGINAL**  
**Enero 2019**



## PROCEDIMIENTO DE POLITICAS

PGE-03

FECHA: Marzo 2019

PROCESO

GESTION HUMANA

VERSION

ORIGINAL

### 7.3 POLITICA DE SEGURIDAD VIAL

Es compromiso de **DESTINY TOURS S.A.S.**, instaurar actividades de promoción y prevención de accidentes en la vía pública. Por ello, todos los empleados contratados directa o por servicios, proveedores, propietarios y conductores provistos con vehículos de la empresa o de terceros para el ejercicio de su labor diaria, son responsables de participar en las diversas actividades que se programen y se desarrollen por parte de **DESTINY TOURS S.A.S.**, con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia de accidentes que pueden afectar la integridad física, mental y social de todos los actores de la vía. Por ello, hay que tener presente el peligro (energía cinética) el grado de exposición (de acuerdo al rol de usuario conductor - pasajero - peatón) y su vulnerabilidad (peatón - ciclista - motociclista), para mitigar el riesgo.

Para cumplir este propósito, la organización **DESTINY TOURS S.A.S.**, se enmarca bajo los siguientes parámetros:

Establecer estrategias de concientización de empleados contratados directa o por servicios, proveedores, propietarios, contratistas, subcontratistas y conductores provistos con vehículos de la empresa o de terceros para ejercicio de su labor diaria, a través de capacitaciones orientación a la prevención de accidentes de tránsito, respeto de las señales de tránsito vehicular, adoptando conductas pro-activas frente al manejo defensivo.

Vigilar la responsabilidad de su personal y contratistas frente a la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos de la organización **DESTINY TOURS S.A.S.**, o terceros, provistos para el ejercicio de su labor, con el objetivo de mantener su desempeño óptimo.

Asignar los recursos necesarios para establecer actividades de promoción y prevención de accidentes viales, sostenimiento de PESV y una mejora continua.

Director General  
Revisión ORIGINAL  
Enero 2019



## PROCEDIMIENTO DE POLITICAS

PGE-03

FECHA: Marzo 2019

PROCESO	GESTION HUMANA	VERSION	ORIGINAL
---------	----------------	---------	----------

### 7.4 POLITICA DE SEGULACION DE LA VELOCIDAD

**DESTINY TOURS S.A.S.**, Enmarcados en la ley 769 de 2002, artículo 106, sin excepción todos los conductores deben cumplir con los límites de velocidad establecidos sin exceder la velocidad de 80 Km/h en carreteras nacionales o departamentales, 60 Km/h en vías urbanas y carreteras municipales, y 30 Km/h en zonas escolares, en lugares de concentración de personas, cuando se reduzcan las condiciones de visibilidad, en proximidad a una intersección o cuando las señales de tránsito así lo ordenen. Los casos verificados mediante infracciones les será aplicado el procedimiento de conductores infractores.

Director General  
Revisión ORIGINAL  
Enero 2019

### 7.5 POLITICA DE USO DEL CINTURON DE SEGURIDAD

**DESTINY TOURS S.A.S.**, se permite aclarar que el uso del cinturón de seguridad es de carácter obligatorio desde el año 2004, de acuerdo con lo estipulado en el Código Nacional de Tránsito; Ley 769 de 2002, Artículo 82 y la resolución 19200 de 2002 la cual indica que: "...A partir del año 2004 los vehículos fabricados, ensamblados o importados se les exigirá el uso de cinturones de seguridad en los asientos traseros, con las características técnicas de fijación y anclaje contempladas en el artículo 2º del presente acto administrativo ..."

En cuanto a la sanción por no uso del cinturón de seguridad en vehículos fabricados a partir del año 2004, la Resolución 3027 de 2010, Artículo 1º - C – C.06 Codificación de las Infracciones de Tránsito, indica que no utilizar el cinturón de seguridad por parte de los ocupantes del vehículo y los cinturones de seguridad en los asientos traseros en los vehículos fabricados a partir del año 2004, al conductor y/o propietario de un vehículo automotor se le impondrá una sanción de quince (15) salarios mínimos legales diarios vigentes.

"El Ministerio de Transporte aclara a la opinión pública que la entidad no está imponiendo ultimátum ni plazos para su implementación".

Director General  
Revisión ORIGINAL  
Enero 2019



## PROCEDIMIENTO DE POLITICAS

PGE-03

FECHA: Marzo 2019

PROCESO	GESTION HUMANA	VERSION	ORIGINAL
---------	----------------	---------	----------

### 7.6 POLÍTICA DE REGULACIÓN HORAS DE DESCANSO

**DESTINY TOURS S.A.S.**, promoverá entre los conductores, asociados y demás actores viales como política de regulación de horas laborales entre los conductores, un máximo de diez (10) horas diarias con pausas activas cada cuatro (4) horas por un periodo mínimo de Quince (15) minutos fomentando mediante campañas de vía saludable (nutrición y pausas activas).

**Director General**  
**Revisión ORIGINAL**  
**Enero 2019**

### 7.7 POLÍTICA SOBRE EL USO DE EQUIPOS MÓVILES MIENTRAS CONDUCE.

**DESTINY TOURS S.A.S.**, La ley 769 de 2002 en el artículo 131, establece la multa C38 por el uso de equipos de comunicación móviles, por lo tanto, está prohibido para toda la comunidad mientras conduce un vehículo. Solo se permite el uso de manos libres instaladas previamente a la operación del vehículo automotor y no llevarán auriculares u otros dispositivos mientras conduce el vehículo. Si es necesario realizar una llamada del teléfono móvil en cualquier momento mientras se conduce, el conductor deberá detenerse en un sitio seguro donde pueda realizar la llamada o realizar la operatividad del equipo móvil, retirándose de las vías principales y ubicándose en sitios estratégicos de seguridad vial y persona.

**Firma**  
**Director General**  
**Revisión ORIGINAL**  
**Enero 2019**

 <b>PROCEDIMIENTO DE POLITICAS</b>				PGE-03
				FECHA: Marzo 2019
PROCESO	GESTION HUMANA	VERSION	ORIGINAL	

## 7.8 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Nuestra Organización **DESTINY TOURS S.A.S.**, se dedica al Transporte Especial a nivel nacional y tiene como objetivo desarrollar sus actividades dando la debida consideración a la prevención de riesgo, enfatizando su preocupación permanente por la Seguridad y Salud en el Trabajo de sus empleados, contratistas y visitas.

La seguridad en el Transporte Público terrestre Automotor Especial y el cuidado de la salud de nuestros empleados, contratistas y visitantes, son tan importantes como cualquier objetivo del negocio y que los incidentes de transporte son evitables.

De acuerdo a lo anterior, el compromiso de **DESTINY TOURS S.A.S.**, es:

- Prevenir lesiones, enfermedades y el mejoramiento continuo en la gestión y el desempeño de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir con los requerimientos legales nacionales y otros requisitos aplicables a la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Determinar y evaluar los riesgos potenciales en cada una de las actividades en ejecución, teniendo presente que todo accidente se puede prevenir.
- Proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de la Seguridad y Salud en el Trabajo, así mismo esta Política será documentada, implementada y mantenida.
- Comunicar a todas las personas que trabajan bajo el control de la organización con la intención de ponerlos al tanto de sus obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo individuales.
- Proporcionar la necesaria capacitación y apoyo al personal en Seguridad y Salud en el trabajo proporcionalmente a los riesgos identificados.
- Revisar periódicamente la presente política a fin de asegurar la pertinencia y ser apropiada para la organización, estando disponible a todas las partes interesadas.

**Director General**  
**Revisión ORIGINAL**  
**Enero 2019**



## PROCEDIMIENTO DE POLITICAS

PGE-03

FECHA: Marzo 2019

PROCESO	GESTION HUMANA	VERSION	ORIGINAL
---------	----------------	---------	----------

### 7.9 COMPROMISOS DE LA GESTION SOSTENIBLE

En la oficina...

A los desechos se les dará el debido manejo tanto en la operación interna como externa.

Será prioridad para **DESTINY TOURS S.A.S** instaurar y mantener medidas relacionadas con el uso óptimo de servicios públicos como el agua y la electricidad de manera que se les dé un gasto adecuado y ahorrador para minimizar impactos negativos en el medio ambiente.

Los productos utilizados en la limpieza de las instalaciones y demás espacios que utilice la agencia de viajes deberán ser eco amigables, orgánicos o que causen el menor impacto posible.

Adelantar acciones y estrategias para el mantenimiento y mejoramiento de su gestión sostenible.

La decoración de la oficina deberá ser utilizada con respeto en caso de utilizar elementos como artesanías elaboradas por la comunidad.

En los destinos turísticos...

Comprometidos con la conservación de la cultura y costumbres de los diferentes destinos que la agencia tiene en cuenta en sus productos turísticos.

En la actividad turística siempre debe buscarse resaltar y conservar los diferentes atractivos turísticos naturales, culturales, y patrimoniales, generando un turismo sostenible.

En actividades turísticas relacionadas o desarrolladas en áreas protegidas **DESTINY TOURS S.A.S** será garante de cuidar y preservar los ecosistemas, además de evitar la extracción de especies de la fauna y flora y cualquier daño que puedan causar a las especies nativas los turistas.

Con los colaboradores...

Enfocado siempre en garantizar a sus colaboradores una retribución justa con las actividades que desempeñen.

Comprometidos con la sostenibilidad se realizarán constantes capacitaciones para mantener a los colaboradores siempre informados acerca de la gestión dentro de la agencia de viajes.

Los colaboradores que tengan contacto con los clientes deben constantemente comunicarle e involucrarlo con los lineamientos de sostenibilidad.

Con los proveedores...

Los proveedores de servicios de transporte contratados o de propiedad de la empresa deben estar al día con los estándares de revisión técnica vehicular, seguros obligatorios y demás que haya a lugar.

Al menos el 40% de los proveedores que contraten con **DESTINY TOURS S.A.S** deben ser o contar con algún programa, certificación u otro que lo identifique por la aplicación de prácticas sostenibles o calidad turística.

Con el entorno...

Comprometidos con el uso adecuado de los recursos dando lugar a la reducción de impactos negativos en el medio ambiente.

A los desechos se les dará el debido manejo tanto en la operación interna como externa.

La organización implementará y promoverá campañas de reciclaje que involucren a la comunidad, sus colaboradores y demás actores con lo que tenga relación.

Informar a sus clientes sobre los comportamientos sostenibles y responsables en los trayectos, destinos turísticos y demás que programa, opera y comercializa.

La empresa utilizará de manera responsable la publicidad de los diferentes productos y servicios en su operación, de manera que no genere impactos negativos a sus clientes o al patrimonio cultural y natural.

**Director General**

**Revisión ORIGINAL**

**Enero 2019**

Preparado:

Cargo: Gestión de SIG

Aprobado:

Cargo: Gerente General