

POLÍTICA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE PAPEL

INSURCOL, se compromete responsablemente a equilibrar los recursos naturales para satisfacer las necesidades de la organización en relación con el uso eficiente del papel, logrando reducir el impacto ambiental generado por sus actividades, y en línea con su responsabilidad social y sostenibilidad ambiental, estableciendo la siguiente política para el ahorro y uso eficiente del papel.

COMPROMISO:

1. Insurcol. se compromete a reducir su consumo total de papel en un 20 % respecto a los niveles de consumo del año anterior. Para ello realizará una contabilidad mensual del consumo de los diferentes tipos de papel y pondrá en marcha un plan de actuaciones dirigido a conseguir esta reducción.
2. Realizará el mantenimiento de equipos como impresoras y fotocopiadoras para evitar el gasto innecesario por fallas en su funcionamiento.
3. El personal laboral y cualquier persona que utilice las dependencias de Insurcol. serán informadas de las buenas prácticas de uso de papel que se siguen en la entidad para que las puedan seguir.
4. Insurcol se compromete a realizar la selección de papel reciclable en las áreas donde se origina, haciendo su disposición en las bolsas según el código de colores establecido en el programa de medio ambiente.
5. Insurcol garantizará que las acciones o procedimientos relacionados con el uso eficiente de papel sean documentados, mantenidos y disponibles para garantizar la sostenibilidad ambiental en los procesos implementados.
6. Diseñar e implementar indicadores para el seguimiento del consumo de papel, en materia de monitoreo del desempeño, la eficiencia de los procesos y la sostenibilidad ambiental.

PROHIBICIONES

- Está prohibida la impresión de correos electrónicos de carácter informativo al personal de la organización.
- Está prohibida la impresión de documentos internos a una sola cara en hoja limpia, salvo que el documento así lo requiera.
- Está prohibido la impresión de formatos y documentos que se encuentren sistematizados o digitalizados para realizar la revisión, corrección y/o archivo de los mismos.
- Se prohíbe el uso, copiado e impresión de papel para fines personales.
- se prohíbe toda práctica que incremente riesgos operacionales, ambientales o de desperdicio, en alineación con el enfoque de riesgos y la sostenibilidad ambiental.

APLICACIÓN

La presente política es de cumplimiento obligatorio por parte de todos los empleados de la empresa así mismo INSURCOL.

los registros relacionados con el cumplimiento de esta política serán controlados bajo los requisitos de información documentada, normatividad vigente, asegurando el buen uso y eficiencia de los recursos.

PROGRAMA DE MONITOREO Y ASISTENCIA AL EMPLEADO

Para alcanzar el propósito de esta política, Insurcol. Contará con sistemas que permitan medir, promover, divulgar y asegurar el cumplimiento de la política, incorporando acciones de sostenibilidad organizacional y sensibilización continuas



CLAUDIA MARCELA MARTINEZ SILVA
Subgerente – Representante legal suplente

Fecha de última revisión: 27 de diciembre de 2025

Fecha de Revisión Actual: 13 de marzo de 2026

Se actualizó en la página web: SI NO

Fecha de actualización en la página web: 13 de marzo de 2026