	POLITICA DE COMUNICACIONES	
Código: PLE-POL-03	Fecha: 18/02/2021	Versión: 01

La política de comunicación instituye los lineamientos oportunos para llevar adecuadamente la comunicación institucional, buscando la efectividad y transparencia de los procesos; permitiendo el acercamiento del talento humano y así mismo direccionando la entidad al cumplimiento de los objetivos planteados, además de contribuir satisfactoriamente a la mejora continua de las relaciones laborales, trabajando la buena imagen institucional.

Objetivo

Establecer los lineamientos para la construcción de los procesos comunicativos dentro de la organización, buscando fomentar las buenas relaciones internas y externas que se propician en la organización, así como animarla participación activa de los miembros de la organización en los diferentes escenarios.


Alcance

Esta política debe ser empleada por todos los integrantes de ONCE M SAS., encaminada al cumplimiento de los objetivos institucionales, buscando el buen uso de la información que se genera interna y externamente.

Condiciones Generales

Teniendo en cuenta los lineamientos del sistema de gestión integrado, (ISO 9001-2015, ISO 14001-2015, ISO45001:2018), se considerarán las siguientes condiciones generales:

- Todo tipo de información emitida por ONCE M SAS., debe ser consecuente con los objetivos institucionales.
- La política de comunicación de ONCE M SAS., deberá ser asumida por todo su equipo de trabajo, garantizando una comunicación, oportuna, asertiva y efectiva.
- Todos los miembros tanto internos como externos deberán dar adecuado uso a los canales de comunicación, apoyando el oportuno proceso comunicativo, garantizando así la transparencia de la información.
- El área de comunicaciones estará a cargo de acopiar la información y divulgarla a través de los diferentes canales y medios de comunicación oficiales, a su vez garantizar que los miembros de ONCE M SAS. reciban la información veraz, precisa y oportuna.
- El equipo de trabajo ONCE M SAS., deberá estimular la comunicación transparente entre las diferentes áreas de la entidad, garantizando el flujo de información en todas las direcciones (de forma descendente, ascendente y horizontal).
- Se debe velar por darle correcto uso al Manual de imagen corporativa de ONCE M SAS.
- El vocero oficial de ONCE M SAS., es el Gerente General de la organización (o a quien este delegue), responsable de intervenir en los diferentes medios de comunicación y dirigirse a todos los públicos de la empresa.
- Toda la información respecto a la organización es de carácter confidencial por lo tanto se ampara mediante el acuerdo de confidencialidad, es así que debe ser respetado por los trabajadores y contratistas.

	POLITICA DE COMUNICACIONES	
Código: PLE-POL-03	Fecha: 18/02/2021	Versión: 01

Comunicación Organizacional Interna

La comunicación interna, integra a los trabajadores de la organización, generando las buenas relaciones y el intercambio de información, constituido por Gerente, Directivos y Trabajadores, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de sus compromisos y a su vez consolidar el clima organizacional.

- La comunicación interna debe permitir el flujo de información entre los trabajadores, ofreciéndoles participación activa en los procesos que se ejecutan de acuerdo a los requerimientos, mediante la información transparente y eficaz.
- Los mensajes emitidos deben permitir la creación de espacios en los que participen los empleados directamente, opinen y aporten. Suscitando el fortalecimiento del clima organizacional.

Canales de comunicación de reuniones:

Las reuniones dentro de la empresa se realizan para informar y para tratar temas de no conformidad, abriendo espacio para la participación de los trabajadores.

Emails:

La comunicación vía email es el medio diario para gestionar tareas y comunicar procesos.

Cartelera informativa:

Este medio se utiliza para informar las disposiciones de las diferentes áreas, en las cuales quieran hacer partícipes a los funcionarios de la Entidad.

Chat Interno: (WhatsApp)

Es la mensajería instantánea, conformado por el personal operativo y administrativo de la empresa, a través de esta se permite la rapidez de la información.

Aprobado por: 
MARÍA DEL ROSARIO PINZÓN MACIAS

Cargo: Representante Legal

Fecha de revisión: 01/02/2024