


| | | | | |
|--|---|-----------|-----------|-------------|
|  | POLÍTICA | | | |
| | POLÍTICA INTEGRAL | | | |
| CÓDIGO: DE-0001-POL-0001 | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y TÁCTICO | | | |
| VERSIÓN: 5.4 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN | 30 | 03 | 2026 |

1. Objetivo

Establecer los lineamientos bajo las cuales se desarrollarán los procedimientos en el marco de la calidad, la seguridad y salud en el trabajo y el medio ambiente.

2. Alcance

Esta política aplica para todos los trabajadores en los distintos niveles de la organización, proveedores, visitantes y contratistas que desarrollen actividades en las instalaciones de Protela S.A.

3. Marco Normativo Externo

Decreto 1072 de 2015
Resolución 0312 de 2019
Decreto 1076 de 2015

4. Definiciones

- 4.1. Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una organización.
- 4.2. Calidad:** Grado en el que un conjunto de características cumple con los requisitos.
- 4.3. Mejora continua:** Actividad recurrente para mejorar el desempeño.
- 4.4. Objetivo:** Meta o resultado que se espera alcanzar.
- 4.5. Parte interesada:** Persona u organización involucrada directa o indirectamente para el desarrollo de las actividades de la organización.
- 4.6. Requisito:** Necesidad o expectativa establecida de obligatorio cumplimiento.
- 4.7. Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetos.
- 4.8. Sistema de Gestión:** Sistema para establecer la política y los objetivos y para lograr dichos objetivos.
- 4.9. Medio ambiente:** Entorno en donde una empresa opera, incluidos el agua, el aire, el suelo, los recursos naturales, la flora y la fauna, los seres humanos y todas sus interacciones.
- 4.10. Aspecto ambiental:** Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente.
- 4.11. Impacto ambiental:** Cambio en el medio ambiente, adverso o beneficioso como resultado total o parcial de los aspectos ambientales generados por la empresa.
- 4.12. Trabajador:** Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a una Empresa o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas.
- 4.13. Contratista:** Organización externa que proporciona servicios a la organización de acuerdo con las especificaciones, términos y condiciones acordados.

5. Responsabilidades

La Alta Dirección de la Compañía es responsable de garantizar los recursos necesarios para el cumplimiento de esta política. Todos los trabajadores de la compañía deben promover el cumplimiento de esta política en la realización de sus actividades.

6. Lineamientos

En PROTELA S.A. nos dedicamos al diseño, producción y comercialización de telas para usos en vestuario, industria, decoración y hogar.

En el campo de la calidad, la seguridad, la salud y el medio ambiente, la compañía se encuentra comprometida con:

- La satisfacción del cliente.
- La seguridad y salud de los trabajadores, incluyendo visitantes y contratistas.
- La protección del medio ambiente.
- El cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios.
- El cumplimiento de otros requisitos de las partes interesadas.

Para el logro de estos propósitos, aplicamos los siguientes lineamientos:

- PROTELA S.A. cuenta con un sistema integrado de gestión basado en la mejora continua, con los recursos humanos, financieros y tecnológicos adecuados para su sostenimiento.
- PROTELA S.A. dispone de los procesos que garantizan el cumplimiento de las especificaciones de los productos, los requisitos de los clientes y los requisitos de las partes interesadas.
- Cada trabajador actúa y ejecuta sus actividades con el máximo cuidado por su propia seguridad y la de sus compañeros.
- PROTELA S.A. desarrolla programas de gestión del riesgo para disminuir la vulnerabilidad frente a situaciones que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos, afectar los recursos naturales, contaminar el medio ambiente o incrementar la

probabilidad de accidente o enfermedad laboral.

5. PROTELA S.A. asegura el cumplimiento de los procedimientos internos, requisitos legales y normas aplicables a la organización, que garanticen la estandarización de los procesos, la ejecución de operaciones seguras, eficientes, productivas y de calidad en todos sus centros de trabajo.

6. PROTELA S.A. realiza programas, actividades de capacitación y formación enfocados en la calidad, la seguridad y la salud en el trabajo y el medio ambiente para prevenir, eliminar, reducir y controlar los riesgos que surgen de nuestra actividad económica.

7. PROTELA S.A. trabaja por la satisfacción de nuestros clientes basados en el compromiso de mejorar continuamente la calidad de nuestros productos y servicios y de satisfacer los requisitos del cliente.

8. PROTELA S.A. hace un esfuerzo para proporcionar un ambiente de trabajo seguro y saludable en todos los lugares e instalaciones en los que desarrolla su actividad, tomando medidas adecuadas para prevenir incidentes y daños a la salud durante la ejecución de los trabajos, eliminando o minimizando tan bajo como sea razonablemente practicable las causas de los peligros inherentes al ambiente de trabajo.

9. PROTELA S.A. tiene el compromiso con la preservación del medio ambiente y la minimización del impacto ambiental resultante de sus actividades, reconociendo a la protección del medio ambiente entre las más altas prioridades de gestión y como factor clave para el desarrollo sustentable de la empresa y de la comunidad.

10. PROTELA S.A. asegura con cumplir con la legislación, reglamentaciones aplicables y demás compromisos que la organización suscriba.

11. PROTELA S.A. Evalúa y revisa en forma periódica los Sistemas de Gestión incluidos para reflejar los cambios en las condiciones, en la información y evaluar los objetivos trazados

12. La organización se compromete con la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), promoviendo la prevención de siniestros viales y el cumplimiento de la normativa aplicable.

Este documento se encuentra disponible para consulta a través de nuestra página web www.protela.com.

Este documento se encuentra firmado por el presidente y se puede consultar en este link: POL-0001

7. Régimen Sancionatorio

La Gerencia de Talento Humano de Protela S.A. definirá de acuerdo con la legislación laboral y el reglamento interno de trabajo, el procedimiento que se aplicará cuando exista incumplimiento a esta política.

8. Cumplimiento Normativo

El presidente, directores, gerentes y jefes son los principales responsables por la divulgación, seguimiento y control de lo establecido en esta Política. Auditoría Interna revisará el cumplimiento de esta política y pondrá en conocimiento de la Junta Directiva, Presidencia, Dirección o Gerencia respectiva los hallazgos que evidencie.

9. Anexos

• [ANEXO 1 POLITICA FIRMADA POR EL PRESIDENTE](#)

| VERSIÓN | FECHA | RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN |
|---------|-------------|---|
| 5.3 | 02/SEP/2024 | Se actualizan lineamientos |
| 5.4 | 27/MAR/2026 | Se ingresa lineamiento #12 y se actualiza anexo 1 |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|--|--|---|
| Nombre: ANGIE TATIANA MARTINEZ PARRA Cargo: AUXILIAR DE GESTION DOCUMENTAL Fecha: 27/Mar/2026 | Nombre: SANDRA MILENA ALVARADO BARRIGA Cargo: JEFE AUDITORIA INTERNA Y RIESGOS Fecha: 27/Mar/2026 | Nombre: JOSE RICARDO SANTOS GAVIRIA Cargo: PRESIDENTE Fecha: 30/Mar/2026 |