



<b>PILSEN WELLNESS CENTER COLOMBIA</b>	<b>Código: GH-PEM-01</b>
<b>GESTIÓN HUMANA</b>	<b>Versión 02</b>
<b>POLITICAS EMPRESARIALES</b>	<b>Fecha: 09/06/2021</b>

## **POLITICAS DE LA FUNDACION PILSEN WELLNESS CENTER COLOMBIA**

### **1. POLITICA DE COMUNICACIÓN**

La comunicación es muy importante en la fundación Pilsen Wellness Center, ya que en una sociedad abierta, plural y democrática, la comunicación es un instrumento para lograr que los empleados, los clientes y/o pacientes participen de manera homogénea en la construcción de un servicio oportuno y eficiente y además de esto, en la constitución de un adecuado clima laboral en el cual se proporcione un ambiente favorable. Con este enfoque centrado en la comunicación apunta a contribuir a la formación de adecuados vínculos laborales a través de la comunicación asertiva, trayendo como consecuencia metas alcanzadas mediante el trabajo en equipo.

Partiendo de lo anterior teniendo como finalidad el desarrollo de dicha política, se imparten las siguientes estrategias:

#### **1.1 Comunicación Externa:**

Es aquella que se da con los usuarios o clientes externos con el fin de conocer las necesidades e intereses de los demás y a partir de allí se realiza una estructura de procesamientos y socialización. Es necesario resaltar que las sugerencias, quejas, peticiones, reclamos son el mejor insumo para mejorar el servicio.

La comunicación externa se realiza a través de: Informes especiales, Boletines, correo electrónico, redes sociales, publicaciones, portal web.

#### **1.2 Comunicación Interna:**

A través de este medio la fundación **PILSEN WELLNESS CENTER COLOMBIA** asegura que todos sus empleados se encuentren conscientes de la misión, visión, valores, objetivos y de cómo cada uno contribuye al cumplimiento de logros y metas.

Esta estrategia de comunicación se desarrolla mediante la utilización de las siguientes herramientas:

Carteleras físicas o virtuales, comunicación digital, redes sociales, adecuadas relaciones interpersonales a través de comunicación asertiva.

### **2. POLITICA DE CALIDAD:**

La **FUNDACIÓN PILSEN WELLNESS CENTER COLOMBIA** conforme con la misión y visión, orienta su política a una adecuada atención al usuario y comunidad, en una dinámica de mejoramiento continuo, en todos sus procesos. Para ello presta servicios de calidad, eficiencia, eficacia y efectividad.

Para el desarrollo de dicha política se estipulan las siguientes estrategias: consolidación de nuestros compromisos de servicio con la comunidad, estimular a la cultura del servicio y la participación ciudadana, promover el mejoramiento continuo.



<b>PILSEN WELLNESS CENTER COLOMBIA</b>	<b>Código: GH-PEM-01</b>
<b>GESTIÓN HUMANA</b>	<b>Versión 02</b>
<b>POLITICAS EMPRESARIALES</b>	<b>Fecha: 09/06/2021</b>

### 3. POLÍTICA AMBIENTAL:

La **FUNDACIÓN PILSEN WELLNESS CENTER COLOMBIA** encaminada en la concientización ciudadana y en su responsabilidad social con la comunidad, cumple con la normatividad ambiental aplicable desarrollando en sus empleados competencias ambientales que le permitan el consumo responsable, uso racional de los recursos y en el ejercicio de sus funciones administrativas y operativas generando en su entorno el menor impacto posible, con el objetivo de contribuir a la preservación del medio ambiente.

### 4. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD:

La fundación **PILSEN WELLNESS CENTER COLOMBIA** con el objetivo de contribuir con la integridad y privacidad de sus usuarios y de la identidad, se compromete a mantener la confidencialidad de la información suministrada por parte de los usuarios y de la institución a sus empleados; al referir a información confidencial significa toda información, documentación, invenciones, ideas, conceptos, procesos económicos, investigaciones, proyectos, convenios, temas legales, lista de clientes, asignaciones personales, entre otros.

Cualquier requerimiento externo de dicha información de la compañía, este debe ser autorizado.

### 5. POLITICA DE PUNTUALIDAD:

La **FUNDACIÓN PILSEN WELLNESS CENTER COLOMBIA** con el objetivo de fomentar una cultura laboral y favorecer el flujo de procesos de producción implementa como estrategia la política de puntualidad, ya que a través de la puntualidad la entidad podrá aumentar el costo operacional e impactar en la capacidad financiera de la fundación.

Para desarrollar esta política de manera óptima, se llevan a cabo las siguientes estrategias: Solicitud de ausencia y/o salida anticipada de las instalaciones, puntualidad en el cumplimiento del horario laboral, cumplimiento de las funciones del cargo en el tiempo oportuno, personal de la salud diligenciamiento oportuno de Historias clínicas.

	<b>FECHA</b>	<b>NOMBRE Y APELLIDO</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
<b>ELABORO</b>	01/06/2021	Lady Tatiana Villa Soto	Líder Administrativa	
<b>REVISÓ Y APROBÓ</b>	09/06/2021	Daniel Felipe Gómez	Director Ejecutivo	