

<NOMBRE DEL DOCUMENTO>		
<b>POLITICA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE PAPEL</b>		
<CODIGO DEL DOCUMENTO> <b>IN-AZD53-F01</b>	<FECHA ÚLTIMA REVISIÓN> <b>21/09/2020</b>	<ESTADO DE REVISIÓN> <b>04</b>

### POLÍTICA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE PAPEL

Como parte del compromiso de INSURCOL. Por reducir el impacto ambiental ocasionado por las actividades que desarrolla, y en particular, como parte de su compromiso por ahorrar recursos naturales, realizando un uso eficiente de los mismos establece la siguiente política de ahorro y uso de 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.

#### 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.

#### APLICACIÓN

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

#### 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.



ALVARO GONZALEZ RODRIGUEZ  
GERENTE

Fecha de última revisión: 30 de junio de 2022

Fecha de Revisión Actual: 23 de septiembre de 2022

Se actualizó en la página web: SI X NO \_\_\_

Fecha de actualización en la página web: 23 de septiembre de 2022

**RUTA ARCHIVO:** E:/Iso9000/7.APOYO/7,1,4 AMBIENTE PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS/IN-AZD53-F01POLITICA DE AHORRO Y USO DE PAPEL

*"El presente documento es propiedad de Insurcol. Los derechos de uso y reproducción se limitan a la organización para fines empresariales. Está prohibido hacer cualquier tipo de reproducción parcial o total de este documento sin autorización escrita de Insurcol. Ninguna parte del documento podrá ser reproducido, copiado o transmitido digitalmente de acuerdo con las leyes que regulan los derechos de autor."*