



 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	<b>RECOMENDACIONES PARA UNA SANA CONVIVENCIA</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST</b>	SST-RE-02
		VERSION : 05

#### RESPECTO Y TOLERANCIA:

1. Sea sencillo, cordial y respetuoso en sus relaciones de trabajo.
2. Aprenda el nombre de sus compañeros, evite usar apodos y sobrenombres.
3. Sea consciente que los actos de violencia, amenazas y represalias afectan la relación con sus compañeros
4. Solicite un favor de manera respetuosa y siempre dé las gracias.
5. Haga uso adecuado y respetuoso de las zonas comunes y puestos de trabajo garantizando orden y limpieza.
6. Evite interrumpir las labores de los compañeros y use un tono de voz adecuado.
7. No es bueno juzgar a otros por la primera impresión, ni basado en comentarios sin fundamentos.
8. Asuma las consecuencias de sus actos con ética, honestidad y transparencia.
9. Resuelva de forma tranquila y respetuosa las diferencias con sus compañeros de trabajo.
10. Mantenga una adecuada higiene y presentación personal.
11. Deje los baños como le gustaría encontrarlos: limpios.
12. Salude al momento de llegar y despídase al momento de irse de su puesto de trabajo.

#### TRABAJO EN EQUIPO:

13. Sea solidario e interactúe con los compañeros y demás áreas.
14. Promueva el trabajo en equipo en un ambiente agradable.
15. Comparta con sus compañeros momentos de esparcimiento
16. Participe de las actividades de Bienestar, deportivas y culturales que ofrece la Universidad.
17. Promueva el trato asertivo y digno, sin discriminación de raza, creencia religiosa u orientación e identidad sexual.
18. Construya y mantenga relaciones sanas y efectivas con los compañeros de trabajo, basadas en la sinceridad, la confianza y el reconocimiento mutuo.
19. Propicie espacios para la generación de ideas, sea creativo.

#### COMUNICACIÓN

20. Comunique de forma coherente y respetuosa las instrucciones y/o tareas.
21. Promueva siempre el diálogo respetuoso como base para construir acuerdos.
22. Evite comentarios que afecten la integridad de las personas y el clima laboral.
23. Maneje de forma confidencial y responsable la información institucional.
24. Recuerde que sus palabras mueven, su ejemplo arrastra y su actitud transforma.

Dado en la ciudad de Bogotá, D.C., a los 22 días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023).

  
 DIANA CAROLINA FUQUEN AVELLA  
 Directora de Talento Humano  
 Apoderada Universidad Externado de Colombia