**MANUAL SG-SST**

**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Asesorado por:

Aprendices SENA

Luisa Fernanda Álvarez Avilés

Leidy Johanna Monroy Rojas

Sara del Carmen Ramírez Lora

Ingrid Lorena Tobar Numesqui

# INTRODUCCIÓN

La empresa **GESTIÓN CORPORATIVA LTDA.**en cumplimiento a los establecido en la ley 1562 de 2012 y la normatividad vigente, ha estructurado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre la empresa Gestión Corporativa Ltda. y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para su efecto, la empresa, aborda la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) y que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora.

El desarrollo articulado de estos elementos, permitirá cumplir con los propósitos del SG-SST.

El SG-SST, se caracteriza por su adaptabilidad al tamaño y características de la empresa, para centrarse en la identificación y control de los peligros y riesgos asociados con su actividad.

El esquema del sistema de gestión se describe en las siguientes etapas:

* Política
* Organización
* Planificación
* Aplicación
* Evaluación
* Auditoría
* Mejoramiento

# DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

**Seguridad y salud en el trabajo**

Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

Busca mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores. *Ley 1562/2012*

**Accidente de trabajo**

Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Ley 1562/2012

**Enfermedad laboral**

Resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. Ley 1562/2012

**Actividad rutinaria**

Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

**Actividad no rutinaria**

Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización, que no es estandarizable debido a la diversidad de escenarios y condiciones bajo las cuales pudiera presentarse.

**Análisis del riesgo**

Proceso para comprender la naturaleza del riesgo (véase el numeral 2.29) y para determinar el nivel del riesgo (véase el numeral 2.24) (ISO 31000:2009)

**Consecuencia**

Resultado, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente.

**Exposición**

Situación en la cual las personas se exponen a los peligros.

**Identificación del peligro**

Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.

**Medida(s) de control**

Medida(s) implementada(s) con el fin de minimizar la ocurrencia de incidentes.

**Nivel de riesgo**

Magnitud de un riesgo (véase el numeral 2.29) resultante del producto del nivel de probabilidad (véase el numeral 2.22) por el nivel de consecuencia (véase el numeral 2.23).

**Partes Interesadas**

Persona o grupo dentro o fuera del lugar de trabajo (véase el numeral 2.17) involucrado o afectado por el desempeño de seguridad y seguridad y salud en el trabajo (véase el numeral 3.15 de NTC-OHSAS 18001:2007) de una organización (NTC-OHSAS 18001:2007).

**Peligro**

Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos (NTC-OHSAS 18001:2007).

**Probabilidad**

Grado de posibilidad de que ocurra un evento no deseado y pueda producir consecuencias

**Riesgo**

Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de lesión o enfermedad, que puede ser causado por el (los) evento(s) o la(s) exposición(es) (NTC-OHSAS 18001:2007).

**Riesgo Aceptable**

Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar con respecto a sus obligaciones legales y su propia política en seguridad y seguridad y salud en el trabajo (NTC-OHSAS 18001:2007).

**Valoración de los riesgos**

Proceso de evaluar el(los) riesgo(s) que surge(n) de un(os) peligro(s), teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y de decidir si el(los) riesgo(s) es (son) aceptable (s) o no (NTC-OHSAS 18001:2007).

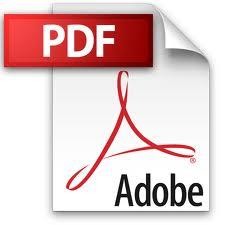
**ABREVIATURAS Y GUÍAS**

En este documento se encontrarán las siguientes abreviaturas:

**SG-SST:** Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

**SST:** Seguridad y salud en el trabajo

Adicionalmente en el documento se encontrarán referencias a documentos que se encuentran insertados en el presente manual por medio de hipervínculos y que aparecerán con los siguientes íconos:

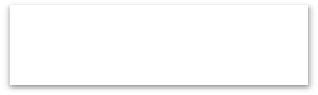
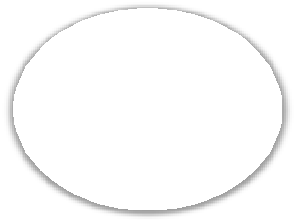
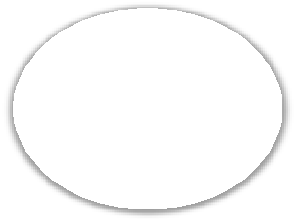
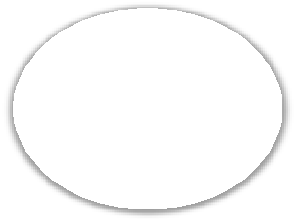
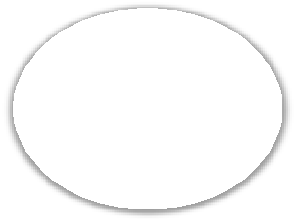
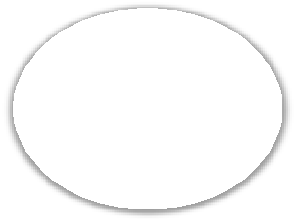
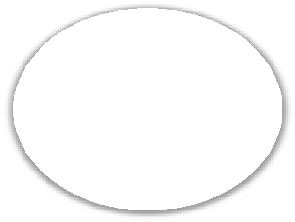
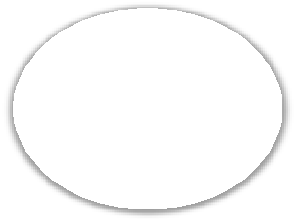


Documento: Procedimiento, guía, manual, política, etc.



Documento en Excel: programa, plan de trabajo, fichas, etc

**ESQUEMA SG-SST**



Política

Mejoramiento

Organización

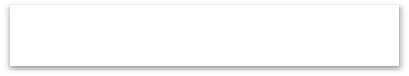
Auditoria

Planificación

Verificación

Aplicación

Click en cada etapa para remitirse en el documento



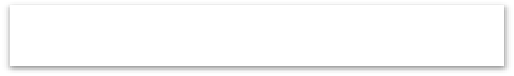
**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL**

**TRABAJO**

La alta dirección con la participación del COPASO/Vigía ocupacional ha definido una política de SST es comunicada y divulgada a través de procesos de inducción, re inducción, actividades y ciclos de formación, capacitación y por medio de material publicitario, adicionalmente se encuentra publicada en las instalaciones administrativas en todas las sedes de trabajo.

La política es revisada periódicamente en reuniones de revisión por la dirección; en caso que se requiera y de acuerdo con los cambios empresariales y en materia de SST será actualizada.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DOCUMENTO** | **Click para acceder al documento** | |
| **Política de seguridad y salud en el trabajo** |  | |
| **Política de Higiene y seguridad** | |  |



* 1. **INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA**

**NIT:** 900204065-1

**Razón Social:** Limitada

**Actividad Económica:** Prestadora de Servicios

**Sucursales: SI NO**

**x**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SUCURSAL** | **CIUDAD** | **DIRECCIÓN** | **TELÉFONO** |
| Principal | **Bogotá** | **Calle 145ª N° 45ª 47** | **4640125** |
| Sucursal | **Venadillo Tolima** | **Pueblo Venadillo Tolima** |  |

# Clase de riesgo: ARL:

# I (0,522),

# II (1,044),

# III (2,436),

# IV (4,350)

* 1. **DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS/PRODUCTOS**

**PORTERIA**

Presta servicios de portería en edificios y/o lugares determinados el cual controla el ingreso y salida de personas, vehículos, motos, bicicletas, elementos de gran tamaño y valor comercial, etc.

**ASEO**

Presta servicios de aseo y limpieza para zonas establecidas en edificios determinados por la empresa y su cliente.

**CONSERJERIA**

Presta servicios de limpieza como piscinas, poda de árboles y cuidado de zonas verdes establecidas por el cliente en lugares comunes de edificios, fincas y lotes.

* 1. **MAPA DE PROCESOS**

**PROCESOS ESTRATEGICOS**

**CONTABILIDAD**

**CONTROL DE PRESUPUESTO Y TESORERIA**

**CONTROL PROCESO OPERATIVO**

**NOMINA**

**PLANIFICACIÓN**

**GESTIÓN RECURSOS**

**PROCESOS MISIONALES**

**CLIENTES (NECESIDADES)**

**CLIENTE (SATISFECHO)**

**CONTACTO CON EL CLIENTE**

**VENTA DEL SERVICIO**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**

**SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN**

**POST**

**PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**PROCESOS DE APOYO**

* 1. **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

GERENTE GENERAL

**Director Administrativo**

**Director Financiero**

**Director Operativo**

**Director Comercial**

**Director Recursos Humanos**

**Auxiliar Administrativo**

**Contador**

**Supervisor**

**Asesor Comercial**

**Selección de personal y contratación**

**Auxiliar Contable**

**Personal Operativo:**

**Conserje**

**Guarda de Seguridad Aseo varios**

**Bienestar Social y Salud Laboral**

En la estructura anteriormente relacionada, se evidencia que la empresa ha designado el cargo de gestión humana para la coordinación de las actividades relacionadas con seguridad y salud en el trabajo.

# TURNOS DE TRABAJO-HORARIOS

A continuación se detallan de manera general los turnos y horarios de la fuerza de trabajo de la empresa

|  |  |
| --- | --- |
| **GRUPO** | **TURNOS-HORARIOS** |
| Administrativos | 8 horas diarias |
| Operativos Seguridad | 12 horas – 12 horas |
| Operativos Aseo | 8 horas diarias |
| Operativo Conserjería | 8 horas diarias |

# FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

El área de gestión humana la cual está a cargo del señor Jesús Tovar es responsable, por la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en el artículo 56 del Decreto Ley 1295 de 1994, la Circular Unificada de 2004 y demás reglamentación aplicable. Para lo anterior la empresa ha definido un ***Manual de Funciones por cargos*** en donde se asignan las responsabilidades en seguridad y salud para los niveles directivos, medios y operativos. Adicionalmente se definen los cargos que deberán rendir cuentas y que tendrán autoridad para gestionar las acciones en seguridad y salud en el trabajo.

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTO** | **Click para acceder al documento** |
| **Manual de funciones por cargo** |  |

# ASPECTOS JURÍDICOS Y LABORALES

**Reglamento Interno de Trabajo**

La empresa cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo aprobado por el Ministerio de la Protección trabajo, el cual se encuentra publicado en lugares visibles en las instalaciones

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTO** | **Click para acceder al documento** |
| **Reglamento interno de trabajo** |  |

**Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial**

Se tiene elaborado el Reglamento de acuerdo con las normas emitidas por la Dirección de Empleo y Seguridad Social del Ministerio de la Protección Social y se encuentra publicado en un lugar visible para los funcionarios.

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTO** | **Click para acceder al documento** |
| **Reglamento de higiene y seguridad industrial** |  |

**Comité Paritario de Seguridad y Seguridad y salud en el trabajo**

La empresa cuenta con un Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo, dando cumplimiento a la resolución 2013 de 1986 y el Decreto 1295 de 1994.

El comité paritario se reúne mensualmente y desarrolla actividades en seguridad y salud en el trabajo participando de manera activa en el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTO** | **Click para acceder al documento** |
| **Acta de conformación del COPASO** |  |
| **Acta de Inscripción** |  |
| **Informe COPASST** |  |
| **Formato Voto** |  |

Dentro de las principales funciones y responsabilidades del COPASO, dando cumplimiento al artículo 11 de la resolución 2013 de 1989, artículo 26 del decreto 614 y el decreto 1295 de 1994, se encuentran:

 Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.

 Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.

 Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.

 Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.

 Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.

 Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.

 Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.

* Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
* Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto proponer soluciones de mejora en el desempeño de la seguridad y salud en el trabajo.

**Comité de convivencia laboral**

La empresa cuenta con un comité de convivencia laboral dando cumplimiento a lo establecido en las resoluciones 652 y 1356 de 2012, creado como medida preventiva para el acoso laboral. Sesiona de manera trimestral o en casos que requieran intervención inmediata. El comité de convivencia cuenta con un manual en donde se establecen las funciones y responsabilidades de los miembros y describe el funcionamiento del mismo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DOCUMENTO** | **Clic para acceder al documento** | |
| **Acta de conformación del comité de convivencia laboral** |  | |
| **Reglamento comité de convivencia laboral** | |  |

# COMUNICACIÓN

La empresa Gestión Corporativa Ltda., ha establecido mecanismos de comunicación, participación y consulta de empleados y partes interesadas externas (proveedores, contratistas, clientes, comunidad, autoridad, entre otras) sobre los aspectos relevantes del SG-STT

La comunicación con las partes interesadas externas (personas, proveedores, contratistas, clientes, comunidad, ente otros) se podrá realizar a través de la página WEB con el link <http://johannasik.wix.com/gestioncorporativa> y los correos electrónicos de gestioncorporativa@hotmail.com . Adicionalmente las partes interesadas externas podrán comunicarse a los teléfonos fijos 4640125. Las comunicaciones en medio físico que lleguen a las instalaciones de la empresa relacionadas con SST serán recibidas y tramitadas por el señor Jesús Tovar. La empresa Gestión Corporativa Ltda., se asegura que las partes interesadas externas son consultadas acerca de asuntos relativos en seguridad y salud en el trabajo cuando sea apropiado.

Adicionalmente al ingreso de las instalaciones se comunicará a todo visitante las recomendaciones de seguridad mínimas para la permanencia en las instalaciones.

La empresa permite la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, la investigación de incidentes, el desarrollo y revisión de la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo. Adicionalmente se consulta a los empleados cuando hay cambios que afectan su seguridad y salud. Al mismo tiempo los trabajadores pueden ser representados en asuntos de seguridad y salud en el trabajo por medio del comité paritario de salud ocupacional.

Las solicitudes, inquietudes y sugerencias de los trabajadores de la empresa relacionadas con el tema se SST deberán ser comunicadas al Comité paritario de salud ocupacional quien en sus reuniones mensuales las abordará como punto en la agenda.

Para la comunicación interna a trabajadores de aspectos relacionados con el SG-SST se podrán utilizar los siguientes mecanismos: correos electrónicos, boletines, folletos, cartillas sobre temas relacionados con la SST, programa de inducción, capacitación y entrenamiento, entre otros.

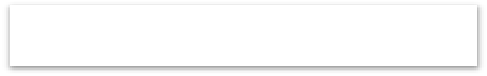
* 1. **COMPETENCIA LABORAL EN SST : INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO**
     1. **INDUCCIÓN EN SST**

Cuando un trabajador ingresa a laborar en la empresa recibe una inducción completa al cargo incluyendo los siguientes temas relacionados con la SST:

* Aspectos generales y legales en Seguridad y salud en el trabajo
* Política de SST
* Política de no alcohol, drogas, ni tabaquismo
* Reglamento de higiene y seguridad industrial
* Funcionamiento del comité paritario de salud ocupacional
* Funcionamiento del comité de convivencia laboral
* Plan de emergencia
* Peligros y riesgos asociados a la labor a desempeñar y sus controles
* Procedimientos seguros para el desarrollo de la tarea
* Responsabilidades generales en SST
* Derechos y deberes del sistema de riesgos laborales

Como registro de esta inducción quedará el formato de lista de chequeo de Inducción General

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTO** | **Click para acceder al documento** |
| **Formato de lista de Chequeo de Inducción General** |  |



* 1. **OBJETIVOS Y METAS**

En coherencia con la política de seguridad y salud en el trabajo se ha establecido una matriz de objetivos y metas que permiten planear de manera estratégica el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Esta matriz define indicadores de medición que permiten realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas tratados. Este seguimiento se realiza de manera semestral con el propósito de identificar planes de acción de mejora en caso que sea necesario.

**INDICADORES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INDICADOR** | | **FORMULACIÓN** | | **SEGUIMIENTO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ENE** | | **FEB** | | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | | **JUL** | **AGO** | | | **SEP** | **OCT** | | **NOV** | **DIC** | |
| **No. De accidentes de trabajo** | | No. AT = (No. accidentes ocurridos en el periodo) **/** (No. horas hombres trabajadas en el mismo periodo ) \* K | |  | |  | |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |
| **No. De Días perdidos por accidentes** | | IDPAT= ( No. días perdidos o cargados por accidentes de trabajo) / (No. horas hombres trabajadas en el mismo periodo ) \* K | |  | |  | |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |
| **Tasas de accidentalidad** | | TA = N° AT / N° promedio de trabajadores | |  | |  | |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |
| **Índice de frecuencias de accidentes de trabajo** | IF AT = (N° total de AT en el año / N ° HHT año) x 1.000.000 | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  |  | |  |
| **Índice de frecuencias de accidente de trabajo incapacitantes** | IFI AT = (N° AT con incapacidad en el año / N° HHT año) x 1.000.000 | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  |  | |  |
| **Índice de severidad de accidente de trabajo** | IS AT = (N° días perdidos por AT en el año / N° HHT año) x 1.000.000 | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  |  | |  |
| **Índice de lesiones incapacitantes** | ILI = (IFI AT x IS AT) / 1000 | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  |  | |  |
| **Tasa de ausentismo por accidentes de trabajo** | TA\* AT= (No de Horas perdidas por accidente de trabajo EN UN MISMO AÑO ) / (No. H.H.T) x K | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  |  | |  |
| **Tasa de prevalencia general de enfermedades profesionales** | P.P.G.E.P = (N° casos existentes reconocidos (nuevos y antiguos) de EP año / N promedio de trabajadores año) x 100 | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  |  | |  |
| **Tasa de ausentismo por enfermedades profesionales** | TA\*EP = (No. De Horas perdidas por enfermedades profesionales en un año) /( No. Total de trabajadores ) x K | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  |  | |  |
| **Tasa de ausentismo por enfermedad común** | T.I.G.E.C. = (Nº casos nuevos de E.C en el periodo / Nº promedio de trabajadores año) x 1000 | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  |  | |  |
| **Tasa de ausentismo General** | IFA = (N° eventos de ausencia por causas de salud durante el último año / N° horas - hombre programadas en el mismo periodo) x 1.000.000 | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  |  | |  |
| **N°. Capacitaciones** | C = (No. de capacitaciones realizar / No. capacitaciones propuestos )\*100 | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  |  | |  |
| **No. De Días utilizados para la capacitación** | DUC = ( No. días utilizados para la realización de las capacitaciones) / (No. horas hombres utilizados para la capacitación ) \* K | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  |  | |  |
| **Tasas de programación Capacitaciones** | TPC = N° C / N° promedio de trabajadores | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  |  | |  |

* 1. **IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS**

La empresa Gestión Corporativa Ltda., cuenta con un procedimiento documentado para la continua identificación de peligros, evaluación y control de riesgos con el objetivo controlarlos y definir prioridades en la gestión de los riesgos.

La metodología de identificación de peligros y valoración de riesgos, permite la participación activa de los trabajadores y partes interesadas y la priorización de los riesgos para establecer medidas de intervención con el siguiente esquema de jerarquización:

* + 1. ***Eliminación del peligro/riesgo****:* Rediseño de procesos o equipos para eliminar o reducir los riesgos;
    2. ***Sustitución:*** Sustituir una materia prima por una menos peligrosa o también, sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor riesgo;
    3. ***Controles de Ingeniería:*** Adopción de medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen o fuente, como la implementación de sistemas de ventilación o encerramiento de equipos. Igualmente, incluye los controles para reducir la energía (reducir la fuerza, la presión, la temperatura entre otros) de los sistemas de producción, cuyo fin esté asociado con el control de los riesgos en SST;
    4. ***Controles Administrativos:*** Implementación de sistemas de señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo o zonas de circulación y almacenamiento, implementación de sistemas de advertencia y alarma, diseño e implementación de procedimientos de seguridad para ciertos procesos o actividades de riesgo, controles de acceso a zonas de riesgo, inspecciones de seguridad, listas de chequeo, permisos de trabajo entre otros;
    5. ***Equipos de Protección Personal:*** Cuando ciertos peligros/riesgos no se puedan controlar en su totalidad con las medidas anteriores, el empleador deberá suministrar a sus trabajadores la dotación pertinente de acuerdo a sus actividades.

Las anteriores medidas de control para cada riesgo forman parte de los subprogramas de Medicina preventiva y del trabajo, Higiene y Seguridad Industrial.

La empresa realiza seguimiento y medición periódica de la efectividad de las medidas de control de riesgos, de acuerdo con la identificación de peligros y control de riesgos.

Adicionalmente la empresa cuenta con un mecanismo para el reporte, control y seguimiento de actos y condiciones inseguras

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTO** | **Click para acceder al documento** |
| **Procedimiento de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles** |  |
| **Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles** |  |

* 1. **PROGRAMAS DE GESTIÓN**
     1. **PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO**

El programa de medicina preventiva y del trabajo tiene como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgo ocupacionales, ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psicofisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo.

# Objetivos

* + - * + Realizar exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión, ubicación según aptitudes, periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo, retiro y otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgos para la salud de los trabajadores.
        + Desarrollar actividades de vigilancia epidemiológica, conjuntamente con el subprograma de higiene y seguridad industrial
        + Desarrollar actividades de prevención de enfermedades laborales, accidentes de trabajo y educación en salud
        + Investigar y analizar las enfermedades ocurridas, determinar sus causas y establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias.
        + Informar a la gerencia sobre los problemas de salud de los trabajadores y las medidas aconsejadas para la prevención de las enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.
        + Organizar e implantar un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.
        + Promover y participar en actividades encaminadas a la prevención de enfermedades laborales
        + Diseñar y ejecutar programas para la prevención, detección y control de enfermedades relacionadas o agravadas por el trabajo.
        + Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de morbilidad y mortalidad de los trabajadores e investigar las posibles relaciones con sus actividades.
        + Coordinar y facilitar la rehabilitación y reubicación de las personas con incapacidad temporal y permanente parcial.
        + Promover actividades de recreación y deporte.

# Actividades

A continuación se detallan las actividades que en general son desarrolladas dentro de este programa:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN GENERAL | DOCUMENTOS ASOCIADOS (Click  para ver documentos) | |
| Exámenes médicos ocupacionales | Dando cumplimiento a la resolución 2346 de 2007 se realizan evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicos, retiro, post incapacidad y reubicación laboral. Se cuenta con un profesiograma y una procedimiento para la realización de estos exámenes | Presentación para la realización de exámenes médicos ocupacionales |  |
| Profesiograma |  |
| Diagnóstico de salud | Mínimo una vez al año se deberá tener un diagnóstico de salud de la población trabajadora que incluya como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 18 de la resolución 2346 de 2007 | Presentación Vida Saludable |  |
| Programas Pausas Activas |  |
| Programas de vigilancia epidemiológica | De acuerdo a los informes de diagnóstico de salud y a la identificación de peligros y valoración de riesgos , se tienen definidos programas de vigilancia epidemiológica , definidos en protocolos y en un documento en excel que permite planear las actividades asociadas al programa y hacerle seguimiento, definir los recursos puntuales para cada actividad , realizar seguimiento y vigilancia a los casos incluidos en el programa y medir los indicadores de incidencia y prevalencia de enfermedad, indicadores de cobertura, cumplimiento e impacto con el objetivo de analizar las tendencias y establecer planes de acción de mejora.  Adicionalmente la empresa con el objetivo de dar cumplimiento a la resolución 2646 de 2006, la empresa cuenta con un programa de gestión de riesgo psicosocial que busca detectar tempranamente enfermedades derivadas del riesgo que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo, así como brindar espacios de asesoría y capacitación en riesgos psicosociales a todos los trabajadores. | PVE Presentación Vigilancia Epidemiológica |  |
| Programa de prevención de riesgo psicosocial  Presentación Acoso laboral |  |

# PROGRAMA DE HIGIENE INDUSTRIAL

El programa de Higiene Industrial es el conjunto de actuaciones dedicadas al reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores ambientales que pueden ocasionar enfermedades, afectar la salud y/o el bienestar de los trabajadores en sus lugares de trabajo

# Objetivos

* Identificar y evaluar mediante estudios ambientales periódicos, los agentes y factores de riesgo, que pudieran ocasionar enfermedades relacionadas con el trabajo.
* Determinar y aplicar las medidas de control para prevenir las enfermedades profesionales y verificar periódicamente su eficiencia.
* Investigar las enfermedades profesionales que se presenten, determinar las causas y aplicar medidas correctivas para su prevención.

# Actividades

Para la evaluación y valoración de los diferentes peligros higiénicos identificaos, se utilizarán las metodologías específicas para cada caso.

De acuerdo a la identificación de los peligros y valoración de los riesgos, se podrán realizar estudios higiénicos de: Iluminación, ruido, evaluaciones biomecánicas, material particulado, etc…

La empresa Gestión Corporativa Ltda., de acuerdo a su identificación de peligros realiza las siguientes mediciones ambientales:

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTO** | **Click para acceder al documento** |
| **Reglamento de Higiene** |  |

Para la realización de los estudios o mediciones higiénicas se valida que el personal que los realice sea competente con licencia de prestación de servicios en salud ocupacional y realización de estudios higiénicos, además se valida que los equipos con los que se realizan los estudios tengan su respectiva calibración y mantenimiento.

Los registros e informes de estas mediciones higiénicas son un insumo de gran importancia para la empresa para la medición y valoración de los peligros y sus respectivos controles

# PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

El programa de Seguridad Industrial comprende el conjunto de técnicas y actividades destinadas a la identificación, valoración y al control de causas de los accidentes de trabajo.

# Objetivos

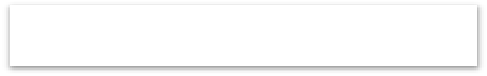
* Identificar y evaluar los factores de riesgos que puedan ocasionar un accidente de trabajo.
* Determinar y aplicar en nuestras oficinas las medidas de control de riesgos de accidentes y verificar periódicamente su eficiencia.
* Determinar y plantear recomendaciones a nuestros clientes para la implementación de medidas de control de riesgos de accidentes y verificar periódicamente su aplicación.
* Investigar los accidentes de trabajo ocurridos, determinar las causas y sugerir las medidas correctivas para su prevención.
* Estudios de Seguridad Ocupacional: se aplica la metodología del panorama de riesgos
* Organizar y desarrollar Plan de Emergencia

# Actividades

A continuación se detallan las actividades que en general son desarrolladas dentro de este programa:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN GENERAL | DOCUMENTOS ASOCIADOS (Click  para ver documentos) | |
| Estándares y procedimientos | De acuerdo a la identificación de peligros, valoración de riesgos y controles ,la empresa cuenta con procedimientos seguros para la realización de tareas críticas . | Procedimiento seguro para entrega de EPP Documento |  |
| Programa de elementos de protección personal | La empresa cuenta con un programa de EPP por medio del cual realiza la identificación técnica de los elementos de protección personal requeridos por áreas, puestos de trabajo o actividades especiales que se desarrollan en la empresa; la elaboración de un inventario el cual incluye, por cada operación que se desarrolla en la empresa, la descripción de los riesgos presentes en las mismas, el número de personas expuestas, los equipos, herramientas, sustancias o materiales que se manejan; los resultados de los estudios higiénicos realizados, y por último la asignación del elemento requerido, especificando las funciones, capacidades, limitaciones del mismo y especificaciones técnicas de acuerdo a los patrones y estándares establecidos. Se llevan registros de la entrega de los elementos a los trabajadores y del entrenamiento sobre el uso y mantenimiento. La empresa realizar y registra inspecciones periódicas para verificar el estado y uso de los elementos entregados. | Matriz de elementos de protección personal |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN GENERAL | DOCUMENTOS ASOCIADOS (Click  para ver documentos) | |
| Programa de orden y aseo | La empresa cuenta con un programa de orden y aseo que busca generar espacios de trabajo seguros y con condiciones apropiadas para el desarrollo de las actividades | Programa de orden y aseo |  |
| Programa de inspecciones | La empresa cuenta con un programa completo de inspecciones de seguridad que incluyen:   * Inspecciones de instalaciones * Inspecciones de orden y aseo * Inspecciones de EPP * Inspecciones de equipos y herramientas críticas * Inspecciones de vehículos   El programa de inspecciones cuenta con la participación activa del COPASO y se le realiza seguimiento de manera periódica a los indicadores de cumplimiento, cobertura y eficacia de acciones, con el objetivo de realizar un análisis de tendencias, y establecer acciones de mejora | Programa de inspecciones |  |
| Plan de emergencia | Remitirse a etapa APLICACIÓN: preparación y respuesta ante emergencias | Plan de emergencias |  |



# PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Se implementa y mantiene las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, contemplando los siguientes aspectos:

* Análisis de amenazas y vulnerabilidad.
* PON (Planes operativos normalizados de acuerdo al análisis de amenazas y vulnerabilidad realizado).
* Recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
* Programa de conformación, capacitación, entrenamiento y dotación de la brigada integral para la prevención y atención de emergencias que incluye la organización e implementación de un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.
* Entrenamiento a todos los trabajadores en actuación antes, durante y después de las emergencias que se puedan derivar de las amenazas identificadas en la empresa.
* Programa de inspección periódica de todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias así como los sistemas de señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento
* Se cuenta con un procedimiento para la planeación, realización y evaluación de simulacros de emergencias

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTO** | **Click para acceder al documento** |
| **Plan de emergencias**  **Organigrama brigada de emergencias**  **PON (Planes operativos normalizados)**  **Procedimiento para planeación, ejecución y evaluación de simulacros** |  |