PLAN OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

El presente documento tiene como propósito oficializar la documentación que debe llevar a cabo el Responsable SG-SST sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, quien tendrá como responsabilidad y autoridad lo siguiente:

1. Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procesos y procedimientos necesarios para la eficiencia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
2. Informar sobre el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y de cualquier necesidad de mejora.
3. Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia en Seguridad y Salud en el Trabajo de todos los trabajadores.
4. Planear, organizar, dirigir e implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
5. Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST.
6. Liderar el proceso de creación e implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
7. Involucrar un representante de cada área de la organización, según sea pertinente y que se entiende, participe en la creación y difusión de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
8. Definir los roles y funciones de cada integrante de la organización, a efectos de cumplir los objetivos trazados en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
9. Implicarse en su financiación, asegurando el presupuesto necesario para la implantación de las diferentes medidas que se vayan a adoptar.
10. Garantizar a los grupos de trabajo el tiempo que precisen para sus reuniones.
11. Adoptar las decisiones oportunas que hagan posible que se lleven a buen término las medidas que se propongan.
12. Garantizar que el personal que labora en cada área cumpla con lo establecido en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y los documentos relacionados aplicables.
13. Realizar aceptación y aprobación de todos los procedimientos, programas, planes de emergencias y sistemas de vigilancia epidemiológicos de la compañía.
14. Verificar que se dé continuidad al plan de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios en temas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y sea extensivo a todos los niveles de la organización.

GENERALIDADES SG-SST

A continuación, se presenta la estructura del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo:

1. CONTROL DOCUMENTAL
- PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

2. EMPRESA Y RESPONSABLE
- PROCEDIMIENTO AUTOEVALUACIÓN DE ESTANDARES.

3. GENERALIDADES
- POLÍTICA SST
- POLÍTICA ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS
- POLITICA DE EPP
- PROCEDIMIENTO ASIGNACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESPONSABILIDADES
- REGLAMENTO HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
- PROGRAMA DE PREVENCIÓN ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

4. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS
- PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN PELIGROS
- PROGRAMA MANEJO DE SEGURO DE PRODUCTOS QUÍMICOS

5. CAPACITACIONES
- PROGRAMA DE CAPACITACIONES SG-SST

6. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
- PROCEDIMIENTO USO ADECUADO EPP

7. REQUISITOS LEGALES
- PROCEDIMIENTO REQUISITOS LEGALES

8. MEDICINA LABORAL Y PREVENTIVA
- PROCEDIMIENTO EXÁMENES OCUPACIONALES, POS INCAPACIDAD, REINTEGRO LABORAL Y AUSENTISMO
- SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICO OSTEOMUSCULAR.
- PROGRAMA ESTILOS DE VIDA Y TRABAJO SALUDABLE

9. ACCIDENTES -INCIDENTES – ENFERMEDAD LABORAL
- PROCEDIMIENTO INVESTIGACIÓN ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES.

10. COMUNICACIONES
- PROCEDIMIENTO COMUNICACIONES SST

11. EMERGENCIAS
- PLAN DE EMERGENCIAS
- PROCEDIMIENTO CONFORMACIÓN BRIGADA EMERGENCIAS

12. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
- PROCEDIMIENTO CCL

13. VIGÍA
- PROCEDIMIENTO COPASST / VIGIA

14. INSPECCIONES
- PROCEDIMIENTO INSPECCIONES
- PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO
- PROCEDIMIENTO DE CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS

15. INDICADORES-PRESUPUESTO Y PLAN ANUAL DE TRABAJO
- PLAN ANUAL DE TRABAJO
- CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES
- PRESUPUESTO SG-SST
- INDICADORES SG-SST (E-P-R)
- MATRIZ DE INDICADORES - AUSENTISMO - ACCIDENTALIDAD SG-SST

16. AUDITORIAS
- PROCEDIMIENTO AUDITORIAS INTERNAS

17. REVISIONES POR LA ALTA DIRECCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS
- PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN Y RENDICION DE CUENTAS

18. GESTIÓN DEL CAMBIO
- PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL CAMBIO

19. PROVEEDORES Y CONTRATISTAS
- PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES
- PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

20. MANTENIMIENTO
- PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO

21. ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA
- PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS PREVENTIVAS Y DE MEJORA

Nota: De acuerdo con la aceptación de esta acta de responsabilidades por el Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, se acepta la siguiente documentación frente a los documentos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Cordialmente,



_____

FIRMA
RESPONSABLE SG-SST
FECHA DE LA REVISIÓN: 15/02/2023