DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST PARA LA EMPRESA IMPERIAL ELEVADORES S.A.S.

2020

Contenido

INTRODUCCIÓN 6
OBJETIVOS 7
Objetivo General 7
1. POLITICA DEL SG – SST 8
Ver anexo 1. Política de seguridad y salud en el trabajo 8
2. GENERALIDADES 9
2.1. Información Básica de la Empresa 9
Tabla 1. Información Básica de la Empresa 9
2.1.1. Actividad Económica 9
MISIÓN 10
VISIÓN 10
OBJETIVOS 10
Figura 1. Mapa de procesos 11
2.4 Organigrama 12
MANUAL DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 13
IMPERIAL ELEVADORES S.A.S 13
2.5 Turnos de Trabajo 16
Tabla 2. Turnos de Trabajo 16
2.6 Equipos utilizados para el desarrollo de las actividades 16
2.7. REGLAMENTOS Y COMITES 17
2.7.1 Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial 17
2.7.2 Comité Paritario de Seguridad y Seguridad y Salud en el Trabajo 17
Anexo 4. Formato de Inscripción de Candidatos al COPASST 19
Anexo 4.1. Formato Acta de Conformación del COPASST 19
Anexo 4.2. Formato Acta de Reunión del COPASST. 19
2.7.3 Comité de Convivencia Laboral es una medida preventiva de acoso laboral 19
Anexo 5. Formato listado de Participantes a la Elección del Comité de Convivencia 19
Anexo 5.1. Formato de Constitución del Comité de Convivencia 20

Anexo 5.2. Formato Acta de Reunión del Comité de Convivencia 20
2.8 Inducción, Re inducción, capacitación y entrenamiento 20
2.8.1 Inducción en SST 20
Ver Anexo 8. Formato Cronograma de Capacitación y Entrenamiento en SST 21
Ver Anexo 9. Formato Registro de Asistencia 21
3 PLANIFICACIÓN 22
3.1 Objetivos y Metas 22
Tabla 4. Indicadores Objetivos y Metas 22
3.2 Diagnóstico de la salud y seguridad en el trabajo 22
3.3 Requisitos Legales 23
Ver Anexo 12. Formato Matriz de Requisitos Legales en SST 23
3.4 Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos 23
Anexo 13. Matriz de Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles 26
Anexo 13.1. Matriz priorización de riesgos 26
Anexo 13.2. Formato Reporte de Actos y Condiciones Subestandar 26
3.5 Programas de Gestión 27
3.5.1 Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo 27
3.5.1.1 Objetivos 27
3.5.1.2. Actividades 27
Ver Anexo 14 Procedimiento para la Realización de Exámenes Médicos Ocupacionales 28
Ver Anexo 14.1 Formato Profesiograma 28
Ver Anexo 15 Procedimiento PVE Osteomuscular 28
Ver Anexo 15.1. Procedimiento PVE Cardiovascular 28
Ver Anexo 16. Programa de promoción y prevención alcoholismo, drogadicción y tabaquismo 28
Ver Anexo 16.1. Programa de promoción y prevención de riesgo cardiovascular 28
Ver Anexo 16.2 programa de promoción y prevención riesgo de salud pública 28
3.4.1 Programa de Higiene Industrial 29
3.4.1.2 Objetivos 29
3.4.1.3 Actividades 29
Ver anexo 17. Determinación cualitativa del nivel de deficiencia de los peligros higiénicos. 30
3.4.2 Programa de Seguridad Industrial 31

3.4.2.2 Objetivos 31
3.4.2.3 Actividades 31
Ver Anexo 18. Procedimiento Seguro de Trabajo en Alturas 32
Ver Anexo 18.1 permiso de trabajo en altura 32
Ver Anexo 18.2 lista chequeo trabajo en altura 32
Ver Anexo 19. Formato Matriz de Elementos de Protección Personal 34
Ver Anexo 20. Orden y aseo 35
Ver Anexo 21. Instructivo de inspecciones 35
3.4.3 Plan de Trabajo anual 35
Ver Anexo 22 Formato Plan de trabajo anual en SG-SST 36
Ver Anexo 23 presupuesto para el cumplimiento del sg-sst 36
4 APLICACIÓN 36
4.1 Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias 36
Ver Anexo 24 Formato Análisis de amenazas y vulnerabilidad 37
Ver Anexo 25 Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias 37
Ver Anexo 25.1 Formato Conformación Brigada Primeros Auxilios 37
Ver Anexo 25.2 Formato Conformación Brigada Contra Incendios 37
4.2 Control de Proveedores y Subcontratistas 37
Ver anexo 26 Procedimiento para la selección y evaluación de contratistas 38
Ver anexo 26.1 Matriz de gestión de contratistas 38
Ver anexo 26.2 Hoja para la verificación de contratistas en campo 38
5 VERIFICACIÓN 38
5.1 Indicadores del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo 38
Ver Anexo 27 Procedimiento de medición y seguimiento del desempeño 39
5.2 Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades laborales 39
Tabla 7. Notificación y reporte de incidentes de trabajo 39
Tabla 8. Notificación y reporte de accidentes de trabajo 40
Figura 3. Proceso para la investigación del incidente/accidente 41
Anexo 28 Formato para investigación de Accidentes 41
Anexo 28.1 Formato de Reporte de Incidentes y Accidentes 41
Anexo 28.2 Formato de Análisis de Accidentes 41
6 AUDITORÍA 41
6.1 Auditorías Internas 41
Ver Anexo 29 Procedimiento Auditorías Internas 42

Ver Anexo 29.1 Formato Auditoría interna....42
Ver Anexo 29.2 Formato Informe de Auditorías....42
6.2 Revisión por la Dirección....42
7 ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS....43
Anexo 31 Procedimiento de No Conformidades, Acciones correctivas y preventivas....44
Anexo 31.1. Formato Acción de Mejora del SG-SST....44
Anexo 31.2. Formato Acciones Correctivas o Preventivas....44
8 CONCLUSIONES....44

IMPERIAL
elevadores

INTRODUCCIÓN

La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es uno de los factores fundamentales para el desarrollo del país y a su vez refleja el estado de progreso de una sociedad además del interés de una empresa por el crecimiento de la productividad de los trabajadores, procurando generar y promover el trabajo sano y seguro, así como buenos ambientes y organizaciones de trabajo.

Los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales son factores que interfieren en el desarrollo normal de los trabajadores, incidiendo negativamente en su productividad y por consiguiente amenazando su estabilidad y continuación en el trabajo; conllevando además graves implicaciones a nivel familiar y social. La principal preocupación de "IMPERIAL ELEVADORES S.A.S." es el controlar los riesgos que atentan contra la salud de sus trabajadores y contra sus recursos materiales y financieros.

Teniendo en cuenta lo anterior, la empresa, asume su responsabilidad en buscar y poner en práctica las medidas necesarias que contribuyen a mantener y mejorar los niveles de eficiencia en las operaciones de la empresa y brindar a sus trabajadores un medio laboral seguro, para ello se diseñó el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo dando cumplimiento al decreto 1072 de 2015 con el fin de garantizar el mejoramiento continuo de las condiciones de salud, trabajo y el bienestar de los trabajadores, para que se desempeñen de una manera adecuada y eficiente permitiendo su crecimiento personal y familiar y a la vez el mejoramiento de la productividad de la empresa.

OBJETIVOS

Objetivo General

Objetivos Específicos

OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Generales:

- Establecer actividades de promoción y prevención de accidentes y enfermedades de origen laboral y común tendientes a mejorar las condiciones de trabajo, la productividad, la salud y calidad de vida de los empleados de la empresa, creando el espacio para fomentar a una cultura del cuidado.
- Dar cumplimiento a la normatividad que en materia de seguridad y salud en el trabajo está vigente en el pais evitando de esta manera sanciones de tipo legal y otros.

Especificos:

- Identificar de manera permanente las condiciones de seguridad y salud en el trabajo que pueden propiciar la ocurrencia de accidentes, enfermedades y ausentismo a la población colaboradora, independiente de su tipo de contratación.
- Planear las actividades de prevención y control para los principales agentes de riesgo identificados y condiciones de salud analizadas.
- Definir las responsabilidades que en seguridad y salud en el trabajo tendrá todo el personal de la organización.
- Verificar la implementación de las actividades de prevención y control planificadas y los resultados arrojados por las mismas.
- Desarrollar un plan de capacitación y entrenamiento orientado a prevenir los peligros y riesgos propios de la actividad
- Garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades productivas en Imperial Elevadores, a través de las actividades de promoción y protección de la salud y de la identificación de los peligros, evaluación y control de los riesgos ocupacionales, que contribuyan al bienestar fisico, metal y social de los colaboradores, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales

Luz Amparo Restrepo

Luz Amparo Restrepo bedoya
Firma representante legal
Nov /06 /2018

1. POLITICA DEL SG – SST

Como parte del diseño del sistema de gestión se debe definir una política la cual debe ser publicada en su oficina y divulgada a todos los trabajadores sin importar su forma de contratación en los diferentes procesos desarrollados en la empresa.

La política debe ser revisada periódicamente y por cambios empresariales en materia de SST será actualizada fechada y firmada por el representante legal. A continuación se muestra la política realizada para la empresa

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

IMPERIAL ELEVADORES S.A.S se compromete con la protección y promoción de la salud de los trabajadores, procurando su integridad física mediante la identificación y el control de los riesgos, el mejoramiento continuo de los procesos y la protección del medio ambiente.

Todos los niveles de dirección asumen la responsabilidad de promover un ambiente de trabajo sano y seguro, cumpliendo los requisitos legales aplicables, vinculando a las partes interesadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el trabajo y destinando los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la gestión de la salud y la seguridad.

Los programas desarrollados en **IMPERIAL ELEVADORES S.AS** estarán orientados al fomento de una cultura preventiva y del auto cuidado, debido a la naturaleza de nuestra actividad hace que cada uno trabaje solo lo que lo hace asumir la responsabilidad de su propia seguridad, cuidado y la intervención de las condiciones de trabajo que puedan causar accidentes o enfermedades laborales, al control del ausentismo y a la preparación para emergencias, creemos que la cultura de seguridad funciona cuando la adoptamos como parte de nuestras actividades diarias.

Asimismo la empresa se compromete con la fomento de actividades que promuevan los hábitos de vida saludables, el no consumo de alcohol, tabaco y drogas, con el ánimo en el mejoramiento del desempeño, teniendo en cuenta lo establecido en la resolución 1075 de marzo 24 de 1992 y la resolución 4225 de mayo 29 de 1992, resolucion 2646 de 2008 Se establece los siguientes parametros:

- Prohibe presentarse al cumplimiento de sus actividades, funciones y/o tareas bajo el efecto de sustancias psicoactivas incluidas bebidas alcohólicas u otras que afecten el funcionamiento adecuado del desempeño laboral.
- Prohibe el consumo de tabaco, sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas, durante el desarrollo de actividades y/o funciones dentro de las instalaciones físicas de la empresa, e instalaciones de los clientes.

Todos los empleados, contratistas temporales y visitantes tendrán la responsabilidad de cumplir con las normas y procedimientos de seguridad estipulados, con el fin de realizar un trabajo seguro y productivo. Igualmente serán responsables de notificar oportunamente todas aquellas condiciones que puedan generar consecuencias y contingencias para los empleados y la organización dicha notificación se realizara a través del COPASST quien contara con una participación activa dentro de la compañía.

Luz Amparo Restrepo

Luz Amparo Restrepo bedoya
Representante legal
Noviembre 06/ 2018

Ver anexo 1. Política de seguridad y salud en el trabajo

.

2. GENERALIDADES

2.1. Información Básica de la Empresa

1	NIT	9008287711
2	Razón social:	IMPERIAL ELEVADORES S.A.S
3	Dirección:	Avenida 33 Nº 74 B 297 oficina 101
4	Ciudad:.	Medellín
5	Departamento;	Antioquia
6	Teléfono:	4019754
6	ARL:	SURA
7	Clase de Riesgo	RIESGO Nº I ADMINISTRATIVO RIESGO Nº V
8	Representante Legal:	Luis Fernando Acevedo

Tabla 1. Información Básica de la Empresa

2.1.1. Actividad Económica

IMPERIAL ELEVADORES S.AS. Tiene registrado ante la cámara de comercio las siguientes actividades económicas:

1. Otras instalaciones específicas, código 4329.

Número de Colaboradores La empresaIMPERIAL ELEVADORES SAS, cuenta actualmente con 37 empleados y por ser catalogada como una pequeña empresa puede tener hasta 50 trabajadores.

DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

IMPERIAL ELEVADORES S.A.S, es una empresa especializada en la prestación de excelentes servicios en la instalación, modernización y mantenimiento de ascensores, escaleras eléctricas y andenes móviles de diferentes marcas. Nuestra razón de ser es brindar una solución práctica y económica, además de segura y confiable. Ya sea clientes que necesitan una modernización de equipos de transporte hasta un ascensor para una casa de dos pisos o el ingreso a personas discapacitadas, minimizando los tiempos de reparación y maximizando la efectividad del servicio.

MISIÓN

Ser una organización líder en el mercado con un grupo altamente competitivo y comprometido con el servicio creando total confianza en nuestros clientes atreves de nuestros valores los cuales guían la responsabilidad social y compromiso con la labor diaria así logramos fortalecer nuestra presencia en el mercado innovado en tecnología, servicio y cumplimiento.

VISIÓN

Para el año 2025 seremos el grupo con más presencia en el mercado liderando las modernizaciones, instalaciones y mantenimiento, para equipos de transporte vertical y horizontal, ser reconocidos a nivel nacional por nuestros clientes como un grupo formado por el mejor equipo humano, profesional, honesto y comprometido..

OBJETIVOS

Participar en el desarrollo de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, para mejorar los indicadores de productividad.

Reconocer la importancia de Seguridad y Salud en el Trabajo al interior de la empresa como elemento potencializado del mejoramiento continuo en los procesos mediante la interpretación y aplicación de las normas Nacionales e Internacionales que contienen los requisitos para aplicar el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Aplicar las Normas legales de Seguridad y Salud en el Trabajo en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión de producción. Para asegurar ambientes de trabajo saludables.

IMPERIAL
elevadores

2.3 Mapa de Procesos

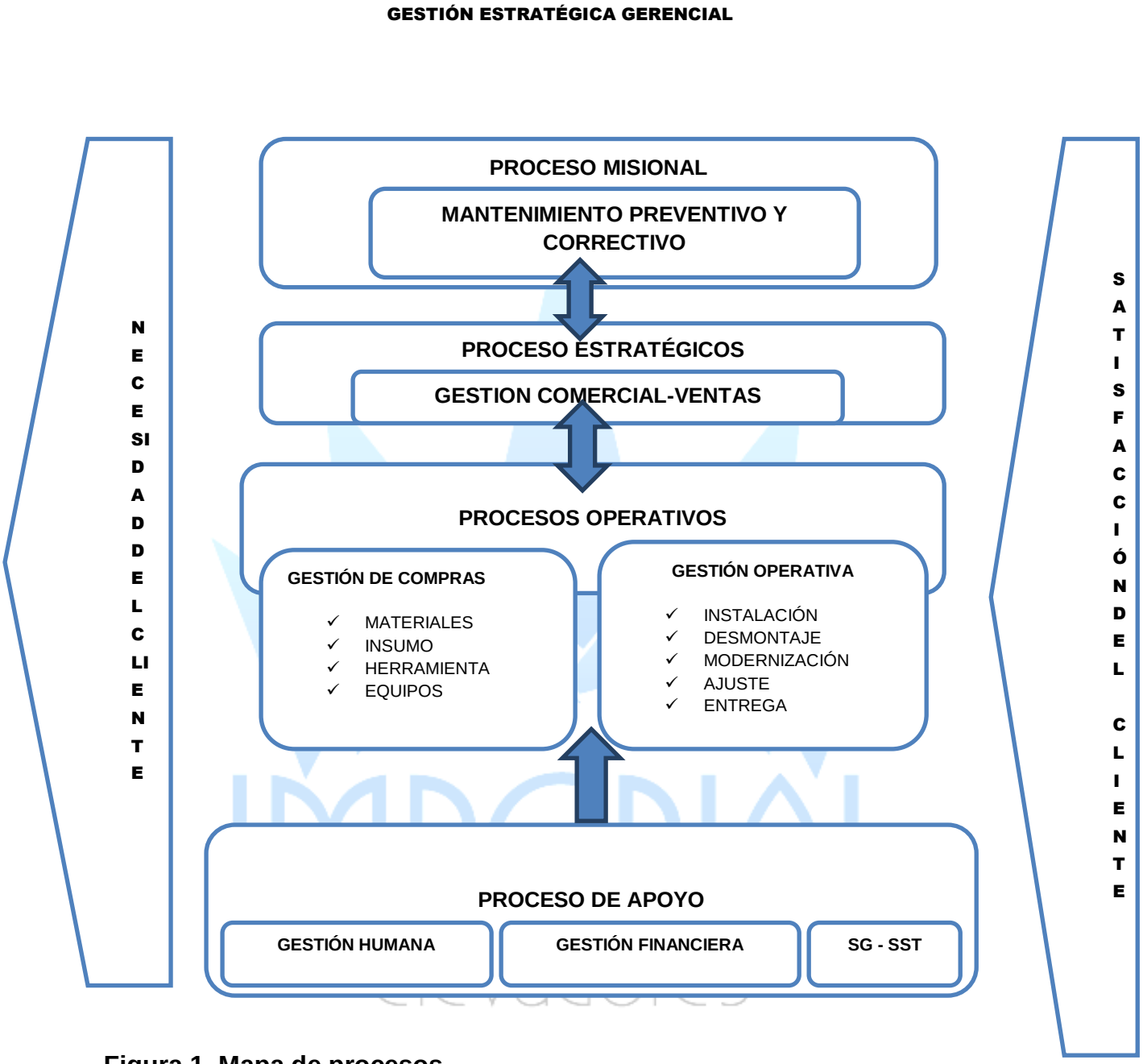


Figura 1. Mapa de procesos

2.4 Organigrama

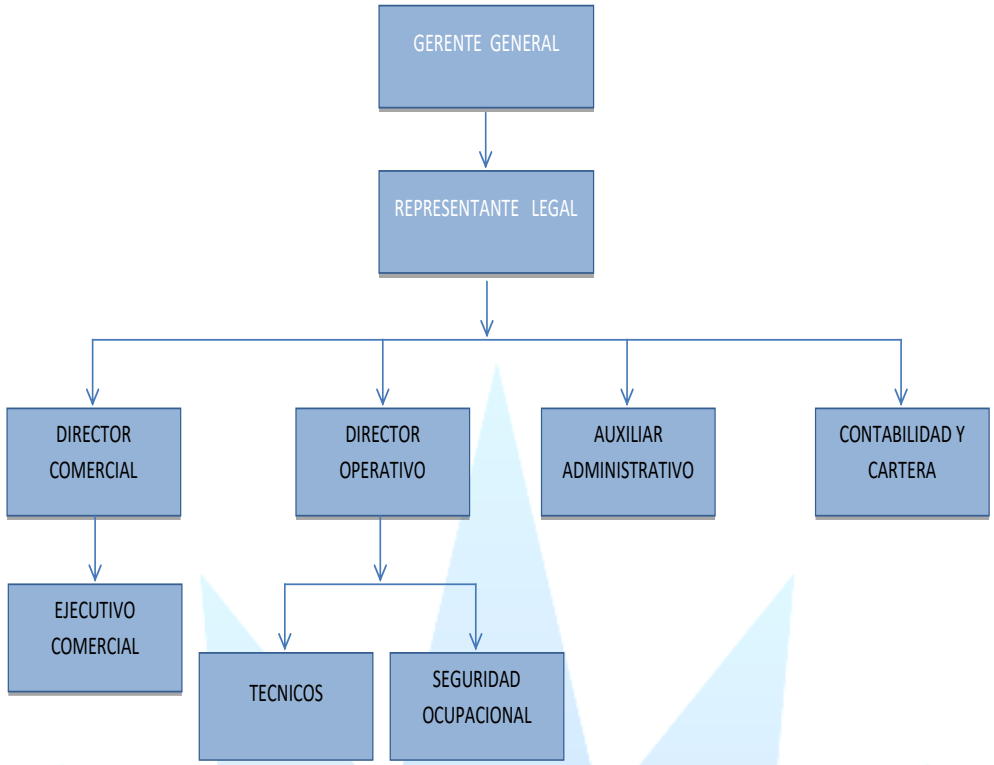


Figura 2. Organigrama

Para definir las funciones y responsabilidades de los trabajadores de IMPERIAL ELEVADORES se realizó un manual para los diferentes 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.

A continuación se muestra un ejemplo para un cargo y posteriormente se anexara el manual completo.

Ver Anexo 2.Manual de Funciones y Responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo

PERFILES DE CARGO

Información General

Nombre del Cargo:**GERENTE**

Funciones:

- Dirigir las actividades generales de la organización enfocándolas hacia el cumplimiento de los objetivos de la compañía.
- Planear el crecimiento y desarrollo de la compañía a corto, mediano y largo plazo, de acuerdo con las políticas de la organización.
- Estudiar, analizar y presentar los informes requeridos por la junta directiva, con el fin de coordinar la ejecución de la gestión.
- Organizar la estructura de la empresa actual y a futuro; como también de las funciones y los cargos.
- Controlar las actividades planificadas comparándolas con lo realizado y detectar las desviaciones o diferencias.
- Coordinar con el Directo Comercial y ejecutivos de Venta las estrategias para aumentar el número y calidad de clientes, realizar las compras de materiales, resolver sobre las reparaciones o desperfectos en la empresa. Cumplimiento de los procesos estratégicos.
- Coordinar con el Director Operativo el cumplimiento de los procesos y procedimientos para el cumplimiento en la ejecución de los contratos cumplimiento con las políticas establecidos para tal fin y ejecución de los procesos misionales.
- Analizar los problemas de la empresa en el aspecto financiero, administrativo, personal, contable entre otros.
- Acompañar al área de Talento Humano respecto de contratar, seleccionar, capacitar y ubicar el personal adecuado para cada cargo.

Responsabilidades del cargo (Grado de responsabilidad que tiene el trabajador por el uso de equipos, información confidencial, personas a cargo)

BAJA	MEDIA	ALTA x

Dependencia: Gerencia

Cargo superior inmediato: Junta Directiva-Accionistas

Personal a cargo

Oficio	**Nº de personas**
Director de Talento Humano, Director Comercial, Director Operativo, Dirección financiera	**Directamente 4 áreas, más el personal de la empresa.**

Experiencia: mayor a 5 años en el área administrativa o a fines, conocimientos gerenciales, financieros y estratégicos

Riesgos del cargo: DESCRIPCIÓN: Nivel de Riesgo I

Riesgo Biológico: Exposición a bacterias, virus, hongos; presencia en la oficina de cucarachas.

Riesgo Físico: 1) Ruido: Presencia de ruidos externos. 2) Iluminación: Falta y/o exceso de iluminación. 3) Temperaturas extremas: Falta de ventilación natural o mecánica en el sitio de oficina. 4) Radiación no ionizante: Exposición de radiación ultravioleta.

Riesgo Químico: Presencia de polvos, malos olores.

Riesgo Psicosocial: Monotonia, sobrecarga laboral, relaciones interpersonales, jornadas extensas, sobrecarga mental, relación a la demanda de las tareas.

Riesgo Biomecánico: Posturas prolongadas sentado, Falta de higiene postural, falta de descansa pies en la oficina, movimiento repetitivo de miembros superiores.

Riesgos de condiciones de Seguridad: 1) Mecánico: manipulación de grapadora, perforadora y otros elementos cortarte y punzante de oficina. 2) Locativo: Presencia de obstáculos. 3) Accidentes de tránsito. 4) Públicos: Asalto, atracos, y otros problemas de orden público.

Riesgos de Fenómenos Naturales: Sismo, inundaciones, precipitaciones.

Conocimientos: Financieros, Gerenciales, administrativos, recurso humano, ofimática, trabajo en equipo

Educación:

Primaria	Bachillerato	Técnico	Tecnólogo	Profesional	Especialista	Otros	
x	x			Administrador de Empresas, Contador Público, Economista	Alta Gerencia,		

Capacitación:

Entrenamiento (Procedimientos)**:**

Competencias (Habilidades):

Competencia	Nivel										Estándar deseado	Resultado Real	Brecha de mejora
	Bajo				Medio			Alto					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
Liderazgo										x			
Trabajo en equipo										x			
Negociación										x			
Comunicación										x			
Orientación a resultados										x			
Orientación al cliente										x			
Atención										x			
Innovación										x			
Solución de problemas										x			
Adaptabilidad										x			
Estabilidad Emocional									x				
Responsabilidad										x			
Honestidad										x			
Tolerancia a la frustración										x			
Deseo de Aprendiza/ Mejora										x			

IMPERIAL elevadores

Capacidad de Interactuar con Otros										x			
Autocritica										x			
Análisis										x			
Planeación Organización										x			
Relación con la Norma y La Autoridad										x			
Total													

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES
Funciones: • Dirigir las actividades generales de la organización enfocándolas hacia el cumplimiento de los objetivos de la compañía. • Planear el crecimiento y desarrollo de la compañía a corto, mediano y largo plazo, de acuerdo con las políticas de la organización. • Estudiar, analizar y presentar los informes requeridos por la junta directiva, con el fin de coordinar la ejecución de la gestión. • Organizar la estructura de la empresa actual y a futuro; como también de las funciones y los cargos. • Controlar las actividades planificadas comparándolas con lo realizado y detectar las desviaciones o diferencias. • Coordinar con el Directo Comercial y ejecutivos de Venta las estrategias para aumentar el número y calidad de clientes, realizar las compras de materiales, resolver sobre las reparaciones o desperfectos en la empresa. Cumplimiento de los procesos estratégicos. • Coordinar con el Director Operativo el cumplimiento de los procesos y procedimientos para el cumplimiento en la ejecución de los contratos cumplimiento con las políticas establecidos para tal fin y ejecución de los procesos misionales. • Analizar los problemas de la empresa en el aspecto financiero, administrativo, personal, contable entre otros. Acompañar al área de Talento Humano respecto de contratar, seleccionar, capacitar y ubicar el personal adecuado para cada cargo.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES
• Diseñar e Implementar el Sistema de Gestión Seguridad y Salud Ocupacional con base en las características de la compañía. • Apoyar a la dirección del Programa en la gestión de Salud Ocupacional, Seguridad Industrial y Medio Ambiente, mediante la formulación de políticas, objetivos, metas, procedimientos administrativos y técnicos relacionados con el área. • Informar a la Gerencia la gestión de Salud Ocupacional, Seguridad Industrial y Medio Ambiente en la empresa, coordinar su desarrollo y vigilar su cumplimiento. • Verificar el cumplimiento de la política por parte de los miembros de la empresa, prestándoles apoyo para que cumplan con las responsabilidades establecidas respecto al Programa de Salud Ocupacional, Seguridad Industrial y Medio Ambiente. • Elaborar y actualizar el Programa de Salud Ocupacional, Seguridad Industrial y Medio ambiente, a través de métodos de evaluación de riesgos Realizar visitas periódicas a las diferentes áreas de trabajo para supervisar los métodos de trabajo y las medidas implementadas. • Elaborar y actualizar las normas de trabajo seguro y fichas de seguridad. Adelantar estudios de control y valoración de riesgos, proponiendo medidas de control específicas y velando por su aplicación. • Promover campañas de sanidad e higiene en trabajadores. Realizar actividades de capacitación y educación para empleados de todos los niveles de la organización. Promover el registro y análisis actualizado del personal empleado, accidentalidad, ausentismo, programas que se siguen, distribución de elementos de seguridad y control, asegurándose que se cuenta con elementos de registro suficientes y adecuados. • Recopilar, analizar y difundir la información suministrada por los trabajadores respecto a las actividades adelantadas en el cumplimiento del programa. Formar y coordinar las brigadas de emergencia. • Proponer y desarrollar programas específicos de vigilancia epidemiológica según los riesgos presentes y potenciales. Evaluar y ajustar en forma periódica la gestión del Programa de Salud Ocupacional, Seguridad Industrial y Medio Ambiente. • Ejecutar el presupuesto de Salud Ocupacional, Seguridad Industrial y Medio Ambiente de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección y al cronograma del Programa.

EXAMENES OCUPACIONALES DE INGRESO Y VACUNAS			
TIPO	**INGRESO**	**PERIODICO**	**EGRESO**
a. Examen Médico con énfasis Osteomuscular	X	X	X
b. Examen Médico Ocupacional	X	X	X
c. Visiometría	X	X	X
d.Audiometría	X	X	X
e.Exámenes de laboratorio: glicemia, triglicéridos y colesterol total (para quienes realizan trabajos de alto riesgo).	X		
f. Vacunas (Hepatitis A, Fiebre tifoidea, Influenza, Tétanos – difteria)			
g.Espirometria			
/+ I: Ingreso, P: Periódico, E: Egreso			

2.5 Turnos de Trabajo

Horarios a continuación se detallan de manera general los turnos de trabajo de la empresa:

Área

Horarios de trabajo Días Descanso

Oficina

AREA	HORARIO DE TRABAJO	DIAS	DESCANSO
Administrativo	7:30 am – 6:00 pm	Lunes - Viernes	Domingo
Técnicos de instalación:	7:00am a 5:00pm	Lunes - Viernes	Domingo
Operativos del metro	6:00am - 2:00 pm, 2:00pm - 10:00pm y 10:00pm - 6:00am trabajos especiales: 7:00am a 5:00pm	Domingo-Domingo	Descansa dos domingos al mes
Técnicos de mantenimiento afuera:	7:30am a 6:00pm	Lunes - Viernes	Domingo

Tabla 2. Turnos de Trabajo

2.6 Equipos utilizados para el desarrollo de las actividades

En el desarrollo de las actividades realizadas en IMPERIAL ELEVADORES se requiere el uso de un conjunto de materiales y herramientas con el propósito de ejecutar una actividad de forma técnica, segura y responsable con el medio ambiente. A continuación se presenta un cuadro con los equipos utilizados.

llaves de combinación	Lija agua
destornillador	Impuesto verde
Juego. llave exagona	Aceite penetrante
corta frio lateral	Brocha profesi
pinza d/punta	Remachadora pop
Juego. Destornillador golpe tipo x 6	Juego de llaves mixta mm
Multimetro	
Bisturí	
cuchilla p/ bisturí grande	
llave de expansión	
cinta aislante negra	
Cinta de enmascarar	

2.7. REGLAMENTOS Y COMITES

2.7.1 Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

Según el artículo 349 del código sustantivo del trabajo IMPERIAL ELEVADORES S.A.S al tener a su servicio más de 10 trabajadores debe elaborar un reglamento de higiene y seguridad industrial, el cual debe ser aprobado por la gerencia y dado a conocer a todos los trabajadores sin importar su tipo de contratación para que conozcan las diferentes normas y los riesgos a los cuales pueden estar expuestos dentro de su labor. Ver Anexo 3. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

2.7.2 Comité Paritario de Seguridad y Seguridad y Salud en el Trabajo

IMPERIAL ELEVADORES S.A.S Promueve la participación de los trabajadores en la Seguridad y Salud laboral por medio de mecanismos acordes a la tarea que realizan, debido a esto se hace la conformación del COPASST por medio de un proceso democrático bajo la supervisión administrativa de la empresa.

Para el cumplimiento de sus funciones los integrantes deberán recibir capacitación en seguridad y salud en el trabajo especifica de acuerdo a la actividad de la empresa, por medio del plan de capacitación se pretende que las personas elegidas podrán liderar los comités conformados tengan conocimientos claros de seguridad y salud, matriz de peligros, comité de convivencia, investigación de accidentes e incidentes de trabajo, inspecciones de puestos de trabajo, plan de emergencias, primeros auxilios e indicadores del sistema de gestión para así desarrollar de forma adecuada sus funciones como comité, dicho plan debe coordinarse entre el empleador y la administradora de riesgos laborales.

Funciones del COPASST. Según Resolución 2013 de 1986 en su artículo 11, Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo:

- El quórum para sesionar el Comité estará constituido por la mitad más uno de sus miembros. Pasados los primeros 30 minutos de la hora señalada para empezar la reunión del comité sesionará con los miembros presentes y sus decisiones tendrán plena validez.
- 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 de salud y seguridad dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimientos de trabajo.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud y seguridad en las actividades que estos 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 con el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a 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 peligros y sugerir las medidas correctivas y de control. Ç
- 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 salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la Salud Ocupacional.
- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.
- Elegir al secretario del comité.
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.

Las demás funciones que le señalen las normas sobre Salud y Seguridad en el Trabajo. Para la conformación del COPASST se anexan los siguientes formatos.

Anexo 4. Formato de Inscripción de Candidatos al COPASST

Anexo 4.1. Formato Acta de Conformación del COPASST

Anexo 4.2. Formato Acta de Reunión del COPASST.

2.7.3 Comité de Convivencia Laboral es una medida preventiva de acoso laboral

Según lo establecido en la resolución 652 de 2012 el cual para IMPERIAL ELEVADORES es de gran importancia dentro de la organización además como parte de la documentación exigida en el diseño del sistema de gestión.

Funciones del Comité de Convivencia Laboral según la resolución 1356 de 2012

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas referentes a acoso laboral.
- Escuchar a las partes involucradas sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones para crear un espacio de diálogo entre las partes.
- Seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes y verificar su cumplimiento.
- Presentar a la Gerencia las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral.

Anexo 5. Formato listado de Participantes a la Elección del Comité de Convivencia

Anexo 5.1. Formato de Constitución del Comité de Convivencia.

Anexo 5.2. Formato Acta de Reunión del Comité de Convivencia

2.8 Inducción, Re inducción, capacitación y entrenamiento

2.8.1 Inducción en SST

Todo el personal que ingrese a trabajar con la empresa recibirá una inducción de seguridad y salud en trabajo. Por el inspector o residente SST el tema de esta inducción es brindar la información sobre el sistema de gestión de seguridad y salud en trabajo que se encuentra implantado en la empresa acorde al decreto 1072 de 2015 artículo 11 parágrafos 1 y2 se darán a conocer lo siguiente:

- Generalidades de la Organización
- Política de SST
- Reglamento de higiene y seguridad industrial
- Funcionamiento del comité paritario de Seguridad y salud en el trabajo.
- Funcionamiento del comité de convivencia laboral
- Plan de preparación, prevención y respuesta ante emergencias
- 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
- Aspectos e impactos ambientales inherentes a la actividad La inducción debe ser evaluada al personal para verificar su efectividad, Para este evento se diligencia la evidencia en un FORMATO DE INDUCCION, que deberá estar firmado por la persona que recibió la información.

La REINDUCCIÓN se realiza a los trabajadores al cumplir el año de haber recibido la inducción, también serán sometidos a re inducción aquellos trabajadores que hayan tenido accidentes o incidentes en la ejecución de sus labores.

IMPERIAL ELEVADORES debe contar con un Programa de inducción, Re inducción, Capacitación y Entrenamiento con el propósito de brindar conocimiento en seguridad y Salud en el trabajo necesarios para desempeñar sus actividades en forma eficiente y segura, cumpliendo con estándares de seguridad Decreto 1072 de 2015 artículo 11.

Este programa incluye una identificación de las necesidades de entrenamiento en SST de acuerdo con las competencias requeridas por cargo.

Este programa debe ser revisado anualmente con la participación del COPASST para analizar los indicadores Decreto 1072 de 2015 artículo 19.

El principal objetivo es asegurar una adecuada capacitación y entrenamiento del sistema del SGSST mediante la capacitación de todo el personal de la organización y la evaluación de la efectividad de la capacitación, Este programa incluye una identificación de las necesidades de entrenamiento en SST de acuerdo con las competencias requeridas por cargo y su actualización de acuerdo con las necesidades de la empresa.

Este programa deberá evaluarse mediante la aplicación de indicadores de gestión (cobertura y conocimiento adquirido por el personal), resultado de los mismos, análisis de tendencias y el respectivo plan de acción o toma de decisiones y seguimiento de acuerdo con los resultados de la evaluación.

Ver Anexo 6. Formato de inducción al sg-sst

Ver Anexo 7. Programa de Inducción, re inducción, Capacitación y entrenamiento

Ver Anexo 8. Formato Cronograma de Capacitación y Entrenamiento en SST

Ver Anexo 9. Formato Registro de Asistencia

IMPERIAL	**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**	Código:	SST-F09
		Fecha:	12/06/2019
	INDUCCIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	1
		Página	1 de 1

NOMBRE DEL EMPLEADO:	
CARGO:	**EMPLEADOR:** IMPERIAL ELEVADORES SAS
CÉDULA DEL EMPLEADO:	**FECHA INGRESO A LA EMPRESA:**
INDUCCIÓN:	**REINDUCCIÓN:**

TEMAS DE LA INDUCCIÓN GENERAL
Que es el Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG SST), su importancia y avance en la empresa.
Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST)
Responsabilidades especificas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Normas generales de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Divulgación de peligros , riesgos y medidas de intervención.
Procedimiento para reporte de accidentes de trabajo.
Politica de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Politica de prevención de consumo de alcohol, tabaco y drogas.
Procedimiento para reportar condiciones, actos inseguros e incidentes en sitio de trabajo.
Divulgación plan de emergencia , evacuación, puntos de encuentro, sistema de alerta, alarma, amenazas, vulnerabilidad y riesgos mas representativos de la empresa y la operación.
Procedimientos operativos en caso de emergencia
De constancia manifiesto que he recibido y entendido completamente todo lo relacionado anteriormente.

FIRMA DE QUIEN RECIBE LA INDUCCIÓN:
CÉDULA:
CARGO:
FECHA DE LA INDUCCIÓN:
INDUCCIÓN REALIZADA POR:
CARGO:

OBSERVACIONES DE LA INDUCCIÓN

3 PLANIFICACIÓN

3.1 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 artículo 18 del decreto 1072 de 2015.

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 de acuerdo a los artículos 19,20, 21 y 22 del decreto 1072 de 2015.

DIRECTRIZ DE LA POLÍTICA	INDICADORES
Prevención de ATEL	Tasa de incidencia =# de Accidentes + # Incidentes _____ # Total de Trabajadores Expuestos ∗ 1000
Dism. Ausentismo laboral	Índice de severidad I.S.e.c. =# de Días perdidos x 1'000.000 _____ # Total horas hombre trabajadas
Propender Ambientes Laborales Seguros	Índice de Lesiones Incapacitante =**IF** x **IS** del período _____ 1.000 Trabajadores Expuestos Donde IF= N° AT _____∗ 240000 Horas−hombre−trabajadas en le periodo y IS=$N°\ dediasdeincapacidadmas$ (+)$diascargados$ _____∗ 240000 $horas-hombre-trabajadasenelperiodo$

Tabla 4. Indicadores Objetivos y Metas

3.2 Diagnóstico de la salud y seguridad en el trabajo

Este diagnóstico se realiza para conocer las condiciones de salud y trabajo de los trabajadores para su posterior análisis y conocimiento de los peligros a los cuales

Están expuestos los trabajadores y las enfermedades que podrían desarrollar debido a los malos hábitos en su trabajo y en su vida diaria.

A continuación se muestra la forma en que se recolectaran los datos.

Instrumento(s): se utilizara la encuesta como instrumento metodológico para recolección de información**.**

Muestra: se examinaran a un total de 37 colaboradores los cuales se encuentran trabajando actualmente en la empresa.

Unidades de análisis: las personas encuestadas en la empresa.

Procedimientos para la recolección de la información: se realizara una encuesta que se suministrara a todos los colaboradores, por medio de visitas y acompañamiento al área de trabajo.

Variables: Se tendrán en cuenta 12 variables de estudio, las cuales se dividieron en tres temas, perfil socio demográfico, condiciones de salud y condiciones de trabajo.

Tabulación y generación de resultados: Es un programa estadístico informático muy utilizado para manejar grandes bases de datos y variables, se obtuvieron los resultados.

Ver Anexo 11. Formato encuesta diagnóstico de la salud y seguridad en el trabajo

3.3 Requisitos Legales

El cumplimento de la normatividad vigente es uno de los aspectos más importantes en la empresa debido a esto todos los riesgos existentes serán evaluados de acuerdo a su norma aplicable y el diseño del sistema se hará teniendo en cuenta la normatividad aplicable en seguridad y salud y en el trabajo en general y para cada riesgo especifico.

Como resultado de esta identificación de normas aplicables se realizó una matriz de requisitos legales la cual deberá ser actualizada cuando se requiera, además de ser comunicada a todos los trabajadores sin importar su forma de contratación para que conozcan bajo qué requisitos legales desempeñan sus labores.

Ver Anexo 12. Formato Matriz de Requisitos Legales en SST

3.4 Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos

Para la identificación de peligros evaluación y control de riesgos con el objetivo de controlarlos y definir prioridades en la gestión se realizó una matriz de riesgos.

El procedimiento de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles se realizó con base en la guía Técnica Colombiana GTC 45 (20-06-2012).

Para la obtención de los datos se procedió a la identificación de las condiciones de trabajo mediante visitas a las instalaciones en la cual se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

- Ubicación del área o sitio de trabajo donde se están identificando los peligros.
- Identificación de la fuente o condición que está generando el peligro, el número de personas expuestas y el tiempo de exposición de cada una de ellas a dicho peligro.
- Descripción del peligro o condición de trabajo inseguro de acuerdo a su clasificación.
- Descripción de los posibles efectos que el peligro puede generar a nivel de salud del trabajador, ambiente, proceso, equipos, entre otros.
- Descripción de los controles existentes a nivel de la fuente que genera el peligro.
- Comprobar si las medidas de control existentes en el lugar de trabajo son efectivas para reducir el peligro.
- Descripción de los controles existentes de la persona o receptor del peligro.

El paso siguiente para completar el diagnóstico fue la realización de una valoración cuali-cuantitativa de cada uno de los peligros identificados, permitiendo jerarquizarlos.

La evaluación de los riesgos corresponde al proceso de determinar la probabilidad de que ocurran eventos específicos y la magnitud de sus consecuencias, mediante el uso sistemático de la información disponible.

Para evaluar el nivel de riesgo (NR), se debe determinar:

NR= NP* NC

Donde;

NP: Nivel de probabilidad

NC: Nivel de consecuencia

A su vez, para determinar NP se requiere:

NP= ND* NE

Donde;

ND: Nivel de deficiencia

NE: Nivel de exposición

IMPERIAL elevadores

- Para la definición de los controles se tuvieron en cuenta los siguientes criterios:
- Número de trabajadores expuestos: Importante tenerlo en cuenta para identificar el alcance del control a implementar.
- Peor consecuencia: Aunque sean identificado los efectos posibles, se debe tener en cuenta que el control a implementar evite siempre la peor consecuencia al estar expuesto al riesgo.
- Existencia requisito legal asociado: La organización podría establecer si existe o no un requisito legal especifico a la tarea que se está evaluando para tener parámetros de priorización en la implementación de las medidas de intervención.
- Una vez se han identificado y valorado cada uno de los riesgos presentes en cada área o sitio de trabajo, se procede a plasmarlos en la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, con el fin de agilizar los procedimientos adecuados y poder evitar cualquier accidente o enfermedad laboral.

La matriz de identificación de peligros será actualizada bajo los siguientes parámetros:

1) Se determine un nuevo proceso, subproceso, tarea o actividad.

2) Ingreso de un nuevo trabajador al proceso o subproceso.

3) Al presentarse accidentes de trabajo o enfermedades laborales.

4) Al presentarse la desvinculación de un trabajador. Anualmente independiente de no presentarse algunas de las condiciones anteriores.

Este procedimiento aplicara para todos los procesos y actividades desarrolladas cuando se realicen cambios de naturaleza física, tecnológica u operacional de cualquier proceso o actividad y cuando las partes interesadas influyan directamente en los procesos y/o actividades de la organización.

Las diferentes medidas de control para cada riesgo forman parte de los subprogramas de Medicina preventiva y del trabajo, Higiene y Seguridad Industrial. La empresa deberá realizar 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 se realizó un formato para el reporte, control y seguimiento de actos y condiciones inseguras

Anexo 13. Matriz de Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles

Anexo 13.1. Matriz priorización de riesgos

Anexo 13.2. Formato Reporte de Actos y Condiciones Subestandar

IMPERIAL elevadores	**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**	Código: SST-F08
		Versión: 00
	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS EN SITIO DE TRABAJO	Fecha: 12/02/2020
		Página: 1 de 1

DATOS DE QUIEN REPORTA			
NOMBRES Y APELLIDOS	**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN**	**CARGO**	**ÁREA DE TRABAJO**

FECHA DEL EVENTO			**LUGAR DONDE SE EVIDENCIÓ EL ACTO O CONDICIÓN INSEGURA**	**EMPRESA**
DD	MM	AAAA		

ACTO SUBESTANDAR O INSEGURO: Acto que realiza una persona de manera insegura o inapropiada y que facilita la ocurrencia de un incidente o accidente de trabajo.		**CONDICIÓN SUBESTANDAR O INSEGURA;** Situación que se presenta en el lugar de trabajo que se caracteriza por la presencia de riesgos que puede trrascender en una situación peligrosa.	
☐	Operación insegura, limpieza, Ajuste, y/o reparación de equipo en movimiento.	☐	Máquinas, equipos y/o herramientas en mal estado
☐	Omitir el uso de elementos de protección personal disponible	☐	Falta de Orden y Aseo
☐	Omitir el uso de atuendo personal seguro, (anillos, mangas largas, etc)	☐	Pasillos o corredores obstruidos
☐	Bromas o juegos pesados, crear distracciones en el sitio de trabajo.	☐	Carencia de Equipo de protección y/o Elementos de protección
☐	Uso inapropiado o inseguro de equipos y/o Herramientas.	☐	Ausencia de señalización o demarcación
☐	Uso inapropiado de las manos o partes del cuerpo	☐	Métodos o procedimientos de por si peligrosos
☐	Adoptar una postura insegura	☐	Ruido Excesivo
☐	Hacer inoperantes los dispositivos de seguridad	☐	Espacio inadecuado
☐	Operar o trabajar a una velocidad insegura	☐	Ventilación Inadecuada
☐	Errores de conducción	☐	Almacenamiento inadecuado, Riesgo de colocación o emplazamiento
☐	Manipular inadecuadamente una sustancia química	☐	Iluminación Inadecuada, *(natural y/o artificial)*
☐	Trabajo en alturas no autorizado	☐	Riesgos Eléctricos
☐	Otro. Especifique: _____	☐	Otro. Especifique:_____

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO, *(Describa lo que observó)*

ESPACIO RESERVADO PARA EL ÁREA DE SST O COPASST		
ACCIÓN CORRECTIVA QUE SE REALIZA	**RESPONSABLE**	**FECHA DE CIERRE**

Nombre de quien recibe:	Cargo	Fecha	Firma

3.5 Programas de Gestión

3.5.1 Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo

El Programa de Medicina Laboral, tiene como finalidad la promoción, prevención y control de la salud de los colaboradores frente a los peligros laborales. Además, recomienda los lugares óptimos de trabajo de acuerdo a las condiciones psicofisiológicas de la persona, con el fin de que pueda desarrollar sus actividades de manera eficaz.

3.5.1.1 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 Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Desarrollar actividades de prevención de enfermedades laborales, accidentes laborales 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 y accidentes laborales.
- Promover y participar en actividades encaminadas a la prevención de enfermedades laborales.
- Promover actividades de recreación y deporte.

3.5.1.2. Actividades

A continuación se relacionan las actividades desarrolladas dentro de este programa:

Exámenes médicos ocupacionales

El artículo 348 del Código Sustantivo del Trabajo establece que: todo patrono o empleador está obligado a suministrar y acondicionar locales y equipos de trabajo que garanticen la seguridad y salud de sus empleados, practicar

Exámenes médicos a su personal y adoptar las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección del personal a su servicio.

Estos exámenes se deben realizar como mínimo una vez al año, a todo el personal para hacer seguimiento a su estado de salud y de esta forma, tener

bases para desarrollar medidas tanto preventivas como de promoción que mejore la calidad de vida de los trabajadores.

De acuerdo con la resolución 1016 de 1989, la realización de exámenes es una de las principales actividades de los programas de medicina preventiva en el trabajo. Por esto se ha realizado un procedimiento para la realización de estos exámenes y un formato de profesiograma.

Ver Anexo 14 Procedimiento para la Realización de Exámenes Médicos Ocupacionales

Ver Anexo 14.1 Formato Profesiograma

Programas de vigilancia epidemiológica De acuerdo a los informes de diagnóstico de salud y a la identificación de peligros y valoración de riesgos, se hace necesario la definición de procedimientos de vigilancia epidemiológica, definidos en documentos, que permitirán planear las actividades asociadas para evitar riesgos osteomuscular y cardiovascular los cuales son más propensos en los trabajadores debido a que llevan una vida sedentaria. En los siguientes anexos se muestra de forma detallada cual es el paso a paso a seguir para aquellos trabajadores que se encuentren en riesgo.

Ver Anexo 15 Procedimiento PVE Osteomuscular

Ver Anexo 15.1. Procedimiento PVE Cardiovascular

Promoción y prevención

La Promoción de la Salud y Prevención de la Enfermedad son dos conceptos inseparables y complementarios.; pues la promoción hace referencia al estímulo de los factores protectores para la salud en la población, representados en el fomento de Estilos de Vida Saludables y Seguros y la Prevención está relacionada con el control e intervención de los Riesgos de las enfermedades o de éstas como tal, se hace necesario la creación de programas de promoción y prevención para los riesgos más sobresalientes hoy en día.

Ver Anexo 16. Programa de promoción y prevención alcoholismo, drogadicción y tabaquismo

Ver Anexo 16.1. Programa de promoción y prevención de riesgo cardiovascular

Ver Anexo 16.2 programa de promoción y prevención riesgo de salud pública

3.4.1 Programa de Higiene Industrial

La higiene industrial comprende el conjunto de actividades destinadas a la identificación, evaluación y control de los agentes y factores del ambiente de trabajo que pueden afectar la salud de los trabajadores. Significa que es un campo de la salud y no de la medicina que actúa preventivamente con acción directa sobre el medio de los agentes contaminantes y acción directa sobre el hombre.

3.4.1.2 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 laborales y verificar periódicamente su eficiencia.
- Investigar las enfermedades laborales que se presenten, determinar las causas y aplicar medidas correctivas para su prevención.

3.4.1.3 Actividades

- Se realiza la identificación, valoración de peligros y riesgos), en donde se observa en cada cargo cual es el nivel de exposición (bajo, medio, alto) que tienen los trabajadores respecto a los peligros existentes en la empresa. Se procede a dar las principales recomendaciones en la Fuente, el Medio y el individuo a los factores más relevantes.
- La empresa deberá identificar y evaluar, mediante estudios ambientales periódicos, los agentes y peligros del trabajo que puedan afectar la salud de los trabajadores.
- Determinar y aplicar las medidas para el control de riesgos de accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y verificar periódicamente su eficiencia.

Los peligros existentes en la empresa, están constituidos principalmente por:

Peligros físicos: son todos aquellos factores ambientales de naturaleza física que pueden provocar efectos adversos a la salud, según sea la intensidad exposición y concentración de los mismos.

- Iluminación: en las oficinas se usa las fuentes lumínicas CLF las cuales deben ser cambiadas por LED, otra molestia que se presenta, es la iluminación de los computadores ya que la exposición es durante toda la jornada.
- En el caso de los colaboradores no existe peligro ya que la iluminación es natural.
- Temperaturas: en el trabajo operativo al ser en campo es necesaria la hidratación.

Peligros químicos: toda sustancia orgánica e inorgánica, que durante su labor , almacenamiento puede incorporarse al aire ambiente en forma de polvo, humo, gases o vapores, con efectos irritantes, corrosivos, asfixiantes o tóxicos, en cantidades que puedan lesionar la salud de las personas.

Peligros locativos: condiciones de las instalaciones o áreas de trabajo que bajo circunstancias no adecuadas pueden ocasionar accidentes de trabajo o pérdidas para la empresa.

Peligro biomecánica: son aquellos factores que pueden generar enfermedades laborales debido a un mal diseño en los equipos, herramientas y el entorno de trabajo, ocasionando incomodidad a falta de confort en los puestos de trabajo. Se debe capacitar a los trabajadores sobre la manipulación de cargas e higiene postural.

- Postura: en los niveles administrativos hay trabajadores que realizan su trabajo todo el día sentados y en una mala postura lo que les ocasiona dolor de espalda y molestias osteomusculares, en el caso de las tareas operativas utilizan malas posturas en la excavación de tierra.
- Esfuerzo y manipulación manual de cargas: en el caso de tenerla

  Peligros naturales: la posibilidad de que un territorio y la sociedad que lo habita pueda verse afectado por un fenómeno natural de rango extraordinario que suponga un peligro causante de daño, enfermedad, pérdida económica o daño ambiental.

Ver anexo 17. Determinación cualitativa del nivel de deficiencia de los peligros higiénicos.

3.4.2 Programa de Seguridad Industrial

La seguridad industrial comprende el conjunto de actividades destinadas a la identificación y prevención de las causas de los accidentes de trabajo. Significa hacer las cosas de manera que ningún trabajador se lesione y que los equipos o los productos extraídos no sufran daños.

Es decir, en este programa se debe lograr mantener un lugar de trabajo en excelentes condiciones, seguro y minimizar el peligro de accidentes laborales .para esto es necesario identificar y no confundir estas dos palabras:

Accidente: suceso imprevisto que altera la marcha normal o prevista de las cosas, especialmente el que causa daños a una persona o cosa.

Incidente: es un acontecimiento no deseado o provocado durante el desempeño normal de las actividades laborales que se realicen normalmente y que podría desembocar en un daño físico, una lesión, una enfermedad ocupacional, aunque no llega a serlo.

3.4.2.2 Objetivos

- Identificar y evaluar los factores de riesgos que puedan ocasionar un accidente de trabajo.
- Determinar y aplicar en nuestros puestos de trabajo las medidas de control de riesgos de accidentes y verificar periódicamente su eficiencia.
- Determinar y plantear recomendaciones a nuestros trabajadores 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 y Salud en el Trabajo: se aplica la metodología de la Matriz de Riesgos.
- Organizar y desarrollar Plan de Preparación, Prevención y Respuesta ante Emergencias.

3.4.2.3 Actividades

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

Procedimiento seguro de trabajo en altura

De acuerdo a la identificación de peligros, valoración de riesgos y controles, la empresa debe contar con un procedimiento seguro de trabajo en alturas ya que en la actividad de mantenimiento y instalaciones se realizan trabajo en alturas y no existe el uso de EPP y no existen medidas de seguridad industrial.

A continuación se anexa el procedimiento que debe conocer y el permiso que el trabajador debe diligenciar antes de realizar este trabajo.

Ver Anexo 18. Procedimiento Seguro de Trabajo en Alturas

Ver Anexo 18.1 permiso de trabajo en altura

Ver Anexo 18.2 lista chequeo trabajo en altura

Elementos de protección personal

El gerente de IMPERIAL ELEVADORES está en la obligación de entregar a los trabajadores elementos de protección personal indicados para el desempeño de sus labores teniendo en cuenta los siguientes criterios.

Es imposible eliminar la exposición o posible exposición a los riesgos por medios técnicos de protección colectiva (controles de ingeniería) o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo (controles administrativos). El medio ambiente laboral presenta riesgos o es probable que se presente un riesgo para cualquier parte del cuerpo

Durante sus labores, los trabajadores pueden entrar en contacto con químicos peligrosos, radiación o irritantes mecánicos, agentes biológicos.

Esta dotación debe ser entregada cada 4 meses según el decreto 1978 de 1989.

Elementos de protección personal.

Elementos y dispositivos diseñados para proteger las partes del cuerpo que se encuentren expuestas a riesgos durante la labor

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.

ELEMENTO	IMAGEN	DESCRIPCIÓN	NORMA
CASCO tipo II (Clase E,G)		Se utiliza en la empresas de servicios donde hay riesgo de golpes contra, impactos desde caída de objetos, Gran resistencia al impacto, penetración, compresión lateral y frontal, salpicaduras químicas o ígneas. Resistencia dieléctrica hasta 20.000 v	NTC 1523 ANSI Z89.1
PROTECCION VISUAL GAFAS DE SEGURIDAD		USO: Lente claro: Para uso en interiores donde es necesaria la protección contra impactos	ANSI Z87.1
PROTECTOR AUDITIVO DE INSERCIÓN		USO: NRR: 25; Atenuación entre 15-30 dB según la frecuencia Usado en talleres, calderas, astilleros, punzonadoras, remachadoras, sierras, herramientas neumáticas, cepillos, caladoras y martillos de pilón	NTC 2272 ANSI S3.19 Z-84
VISOR PARA ADAPTAR A CASCO		Protege Riesgos Químicos líquidos (trasvasado de sustancias químicas; Riesgos Mecánicos Proyección de Partículas.	NTC 3610 ANSI Z.87.1
MASCARILLA DESECHABLE CON VALVULA DE EXHALACIÓN		La válvula de exhalación disminuye la condensación como efecto de la exhalación del aire caliente permitiendo que su capacidad de retención se concentre por mayor tiempo de uso; Retiene partículas sólidas de tamaño mayor a 5 micras	NTC 3852(Nivel de Protección) N 95% - NIOSH. Z-88
GUANTES DE VAQUETA TIPO INGENIERO		ara trabajos generales que requieran niveles de resistencia a la abrasión	NTC 2190 Z-81
GUANTES EN CARNAZA MANGA CORTA		Controlan riesgos físicos como calor radiante y directo intermitente, mecánicos. Manejo de materiales abrasivos, cortantes, punzantes Para operaciones con nivel abrasivo, manipulación de materiales en actividades metalmecanicas, operaciones de cargue y descargue manejo de cajas	Z-81

GUANTES LARGOS REVESTIDOS EN NITRILO		ontrola riesgos químicos Líquidos como ácidos orgánicos, soluciones saturadas, álcalis, hidrocarburos alifáticos, éteres, aldehidos, solventes.	Cumple Con En 388:2003 Para Riesgos Mecánicos 4102. En 374: 2003 Para Productos Químicos y Microorganismos Z-81
GUANTES		Fabricado por una gruesa película de nitrilo, resiste 2 a 3 veces más a los rasgones y la perforación que el látex natural o el vinilo. Superficie diamante en relieve para mejor agarre, espesor 22 mil, longitud15" (380 mm.). Tallas: 7 - 8 - 9 - 10	Cumple Con En 388:2003 Para Riesgos Mecánicos 4102. En 374: 2003 Para Productos Quimicos Y Microorganismos Z-81
BOTAS DE SEGURIDAD DIELECTRICAS, ANTIDESLIZANTES		Protege de riesgos mecánicos, por manejo de materiales, Proyección de partículas como chispas Locativos como condiciones de la superficie o almacenamiento de partes salientes punzantes o cortantes Para el desarrollo de operaciones de mantenimiento, contacto de materiales corto punzantes, trabajos en bodegas, construcción, mantenimiento de ascensores, escaleras, plataformas y demás	NTC 2396 NTC 2257 ANSI Z41 Z-41 y Z-195
ROPA DE TRABAJO (Overoles o dos piezas)		Dotación de Trabajo.Interversión escalas eléctricas	NTC 5563:20072007 “Prendas de Señalización de Alta Visibilidad Métodos de Ensayo y Requisitos" Z-86

Tabla 6. Elementos de protección personal

El uso adecuado de los EPP mitiga o elimina los accidentes laborales y las enfermedades laborales.

Los trabajadores se sienten seguros para desarrollar su labor.

Predomina la prevención de disminuir el riesgo de sufrir un accidente laboral

A continuación se anexa la matriz de elementos de protección personal según el cargo.

Ver Anexo 19. Formato Matriz de Elementos de Protección Personal

Programa de orden y aseo

El programa de orden y aseo se debe tener en IMPERIAL ELEVADORES para generar espacios de trabajo seguros y con condiciones apropiadas para el desarrollo de las actividades. Este se basa en la metodología de las 5 S.

Cada palabra tiene un significado importante para la creación de un lugar digno y seguro donde trabajar. Estas cinco palabras son:

- Clasificar.
- Ordenar.
- Limpiar.
- Bienestar personal.
- Disciplina.

Las cinco etapas son el fundamento del modelo de productividad industrial.

Cuando nuestro entorno de trabajo está desorganizado y sin limpieza se minimiza la eficiencia y la motivación laboral y la productividad se reduce.

Ver Anexo 20. Orden y aseo

Instructivo de inspecciones

Como parte del diseño del sistema de gestión se diseñó un instructivo de inspecciones donde se explica el procedimiento y la descripción de cada actividad que se debe llevar en las inspecciones de instalaciones, orden y aseo, EPP equipos, vehículos, donde se definirá los responsables y la periodicidad para cada tipo de inspección, con el fin de establecer medidas correctivas, en los puestos de trabajo y las actividades desarrolladas en campo y labores administrativas.

Ver Anexo 21. Instructivo de inspecciones

3.4.3 Plan de Trabajo anual

El plan anual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del

Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

El plan anual se realizó teniendo en cuenta la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Matriz Identificación de Peligros y Valoración de los Riesgos y teniendo en cuenta todas las actividades propias del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo el cual se dividió en los requisitos básicos legales, higiene y seguridad industrial y medicina preventiva y del trabajo, además se diseñó un presupuesto como parte necesaria para la implementación del sistema.

Ver Anexo 22 Formato Plan de trabajo anual en SG-SST

Ver Anexo 23 presupuesto para el cumplimiento del sg-sst

4 APLICACIÓN

4.1 Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias

Según el Decreto 332 del 2004, en su artículo 7º, el Plan de Emergencia y Contingencias es el instrumento principal que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos generales aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz las situaciones de calamidad, desastre o emergencia, en sus distintas fases, con el fin de mitigar o reducir los efectos negativos o lesivos de las situaciones que se presenten en la organización. debe elaborar un Plan de Emergencias conforme a lo establecido en el numeral 18 del artículo 11 de la Resolución 1016 de 1989 de los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y de Salud, o las normas que la modifiquen.

Con base a esto y una vez evaluados los peligros existentes dentro y fuera de la empresa, se procede a realizar un plan de emergencia para que el personal sepa cómo actuar ante cualquier eventualidad que se presente. Para elaborar el plan de emergencias se deben seguir una serie de pasos de forma rigurosa con el fin de obtener un mejor rendimiento a la hora de presentase una emergencia.

1. Identificación del peligro y de las condiciones de evacuación de las instalaciones.

2. Realizar un inventario de los medios de protección existentes, para hacer frente a la emergencia identificada y evaluada.

3. definir el plan de emergencias propiamente dicho, estableciendo procedimientos de actuación para hacer frente a la emergencia, definir los equipos de intervención necesaria y la composición de los mismos, proporcionar las pautas de actuación en cada uno de los niveles de emergencia

. 4. llevar a la práctica el Plan de emergencias dentro de la organización de la empresa.

La organización mantendrá las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias teniendo en cuenta el plan estratégico, operativo e informativo de su estructura y contemplando los siguientes aspectos:

- Análisis de amenazas y vulnerabilidad.
- Recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
- 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 deberá contar con un procedimiento para la planeación, realización y evaluación de simulacros de emergencias.

Ver Anexo 24 Formato Análisis de amenazas y vulnerabilidad

Ver Anexo 25 Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias

Ver Anexo 25.1 Formato Conformación Brigada Primeros Auxilios

Ver Anexo 25.2 Formato Conformación Brigada Contra Incendios

4.2 Control de Proveedores y Subcontratistas

IMPERIAL ELEVADORES al contratar proveedores y subcontratistas debe contar con un procedimiento que determine la forma de contratación con estos siendo parte importante en el proceso de la empresa dentro de los aspectos importantes se debe tener en cuenta los siguientes:

- Para aquellos contratistas que realizan trabajos para la empresa se deberán verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación a la seguridad social integral.
- Se informa a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.
- Se instruirán a los proveedores y contratistas, sobre el deber de informar a IMPERIAL ELEVADORES S.A.S, acerca de los presuntos accidentes y enfermedades laborales ocurridas en el ejercicio del objeto contractual,

para que la empresa ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.

- Se verifica la aptitud y la competencia del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, especialmente para el desarrollo de actividades consideradas como de alto riesgo.
- Se verifica periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo por parte de los proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

Ver anexo 26 Procedimiento para la selección y evaluación de contratistas

Ver anexo 26.1 Matriz de gestión de contratistas

Ver anexo 26.2 Hoja para la verificación de contratistas en campo

5 VERIFICACIÓN

5.1 Indicadores del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
La evaluación del sistema de seguridad y salud en el trabajo se hace con el fin de identificar las prioridades en materia de Salud y Seguridad en el trabajo el cual debe ser desarrollado por personal calificado, teniendo en cuenta las normas para tal fin.

El proceso de evaluación debe ser realizado periódicamente debido a que las condiciones planteadas en el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo podrán haber sido modificadas, por consiguiente se debe contar con la documentación pertinente donde se muestre el desarrollo y la aplicación de

Las actividades que permitan el avance eficaz y un balance en el proceso de ejecución. Con el fin de dar cumplimiento a la norma se deben definir indicadores que evalúen la estructura, el proceso y los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo. IMPERIAL ELEVADORES, en pro de mejorar continuamente, deberá poseer registros de los accidentes ocurridos, lo que permite identificar los peligros existentes, para considerar la utilización de los indicadores del Sistema de Gestión, correspondiendo esto a la información presente en los siguientes registros:

- Presupuesto mensual.
- Registro de accidentes laborales.
- Registro de ausentismo por causa médica.
- Número de accidentes laborales con incapacidad o sin incapacidad.
- Número de trabajadores en nómina.
- Horas trabajadas, horas programadas de trabajo.

- Registro de participantes en las capacitaciones del SG-SST.

Ver Anexo 27 Procedimiento de medición y seguimiento del desempeño

5.2 Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades laborales.

Según la Resolución 1401 de 2007Con la investigación de los incidentes y accidentes se busca:

a) Identificar y documentar cualquier deficiencia en el SG-SST y servir como base para la implementación de las acciones preventivas, correctivas o de mejora necesarias;

b) Comunicar sus principales conclusiones a los representantes del COPASST y atender sus observaciones y recomendaciones al respecto;

c) Informar de sus resultados a las personas directamente asociadas con sus causas o con sus controles, para que se tomen las medidas correctivas necesarias; y,

d) Alimentar el proceso de evaluación que haga la alta dirección de la gestión en SST y que se consideren también en las acciones de mejora continua.

Los informes y las conclusiones de investigaciones desarrolladas por organismos externos como autoridades de inspección, vigilancia y control o por parte de Administradoras de Riesgos laborales, también serán considerados como fuente de acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de SST, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente.

NOTIFICACIÓN Y REPORTE DE INCIDENTES DE TRABAJO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
1	Notificar el incidente	Trabajador	El empleado que sufrió el incidente de trabajo debe notificarlo al Jefe directo inmediatamente se presente el evento.
2	Registrar el incidente	Jefe Directo	El jefe directo o delegado realiza el registro de los incidentes de trabajo en el formato definido por la empresa.
3	Investigación del incidente	Equipo investigador	Realizar la investigación y análisis del incidente. Fuente

Tabla 7. Notificación y reporte de incidentes de trabajo

NOTIFICACIÓN Y REPORTE DE ACCIDENTES DE TRABAJO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
1	Notificar el accidente de trabajo	Trabajador	El empleado que sufrió el accidente de trabajo debe notificarlo al Jefe Directo y/o delegado inmediatamente se presente.
2	Valorar el accidente de trabajo	Brigadista	El brigadista realiza atención de primeros auxilios antes de remitirlo a la IPS correspondiente.
3	Reportar el accidente de trabajo a la línea de atención ARL	Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	Reportar a la línea de atención ARL, el presunto accidente de trabajo y solicita la autorización de atención o direccionamiento médico del accidentado.
4	Atención y prestación de servicios asistenciales	IPS - ARL	El empleado que sufrió el presunto accidente de trabajo es atendido en la IPS autorizada por la línea de atención.
5	Diligenciar el FURAT	Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo	El jefe directo y/o delegado reporta inmediatamente a salud ocupacional el presunto accidente de trabajo para el diligenciamiento del FURAT antes de 48 horas posteriores al evento. Una vez diligenciado el FURAT a través de servicios en línea, se debe imprimir el documento y enviarlo a la ARL y a la EPS correspondiente.
6	Investigación accidente de trabajo	Equipo investigador	Realizar la investigación y análisis del accidente.

Tabla 8. Notificación y reporte de accidentes de trabajo





Figura 3. Proceso para la investigación del incidente/accidente

Anexo 28 Formato para investigación de Accidentes

Anexo 28.1 Formato de Reporte de Incidentes y Accidentes

Anexo 28.2 Formato de Análisis de Accidentes

6 AUDITORÍA

Una auditoria es un proceso en el que se evalúa la eficacia de un sistema de gestión establecido para cumplir con varias normas o estándares.

Las normas que definen los sistemas de gestión normalmente tienen numerosos puntos en común. Las auditorías integradas tienen una filosofía similar, dado que muchos elementos son comunes entre las distintas normas a cumplir por el sistema, esos elementos pueden auditarse una única vez, en

Lugar de hacerlo para cada una de las normas implantadas. Esto supone una simplificación del proceso de auditoría y un abaratamiento del mismo.

6.1 Auditorías Internas

Las auditorías abarcarán la evaluación de los siguientes aspectos como mínimo:

- El cumplimiento de la política de SST

- La evaluación de la participación de los trabajadores.
- El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas.
- La competencia y la capacitación de los trabajadores en SST.
- La documentación en SST
- La forma de comunicar la SST a los trabajadores y su efectividad
- La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST
- La gestión del cambio
- La prevención, preparación y respuesta ante emergencias
- La consideración de la SST en las nuevas adquisiciones
- El alcance y aplicación de la SST, en los proveedores y contratistas
- La supervisión y medición de los resultados
- El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y su efecto sobre el mejoramiento de la SST en la empresa
- La evaluación por parte de la alta dirección
- Las acciones preventivas, correctivas y de mejora.

Las conclusiones del proceso de auditoría del SG-SST, deben determinar si la puesta en práctica del SG-SST y cada uno de sus componentes y subcomponentes, permiten entre otros lo siguiente:

- Establecer si es eficaz para el logro de la política y los objetivos en SST de la empresa;
- Determinar si promueve la participación de los trabajadores;
- Comprobar que se tengan en cuenta el análisis de los indicadores y los resultados de auditorías anteriores;
- Evidenciar que se cumpla con la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST y los requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito la empresa;
- Establecer que se alcancen las metas y la mejora continua en SST.

Ver Anexo 29 Procedimiento Auditorías Internas

Ver Anexo 29.1 Formato Auditoría interna

Ver Anexo 29.2 Formato Informe de Auditorías

6.2 Revisión por la Dirección

La revisión por la dirección se realiza anualmente con la participación del Comité de Gerencia, acompañados por el asignado por la empresa para el desarrollo del SG-SST con las modificaciones en los procesos, la supervisión y

medición de los resultados, las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento. Esta revisión permitirá:

- Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo anual y su cronograma
- Evaluar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los resultados esperados
- Evaluar la capacidad del SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la empresa y demás partes interesadas en materia de SST
- Analizar la necesidad de realizar cambios en el SG-SST, incluida la política y sus objetivos
- Analizar la suficiencia de los recursos asignados, para el cumplimiento de los resultados esperados
- Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización, que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua
- Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en exámenes anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.

Las conclusiones de esta evaluación deben ser documentadas y sus principales resultados, deben ser comunicados al COPASST y a las personas responsables de cada uno de los elementos pertinentes, para la adopción oportuna de medidas preventivas, correctivas o de mejora.

Anexo 30 Formato Informe Revisión Anual por la Alta Dirección

7 ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

Según Decreto 1072 de 2015. Articulo 2 numeral 10, articulo 33IMPERIAL ELEVADORES debe contar con un procedimiento de acciones correctivas y preventivas el cual garantiza que se defina e implementen las acciones necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del SG-SST, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección. Las acciones están orientadas a:

a) Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades

b) La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medias preventivas y correctivas.

Todas las acciones preventivas y correctivas deberán ser documentadas y difundidas a todos los niveles pertinentes, con la asignación de su respectivo responsable y fechas de cumplimiento.

Anexo 31 Procedimiento de No Conformidades, Acciones correctivas y preventivas

Anexo 31.1. Formato Acción de Mejora del SG-SST

Anexo 31.2. Formato Acciones Correctivas o Preventivas

8 CONCLUSIONES

El presente diseño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, deja expresa la necesidad de poner en marcha la implementación; dejando registro de las actividades que se van realizando como evidencia del proceso, según los formatos establecidos.

El Diseño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, puede tener alguna modificación, intervención en su conformación, el mismo Sistema le permite mediante un procedimiento de gestión del cambio, realizar las novedades necesarias para hacerlo preciso al requerimiento de la empresa.

Se debe tener presente que la existencia de este Sistema de Gestión al interior de la empresa no evita la ocurrencia de algún incidente o accidente laboral ni se constituye en un blindaje ante una emergencia; es un documento verídico, aplicable y verificable que busca la prevención y minimización de los factores de riesgo presentes en la actividad laboral diaria para evitar la ocurrencia de accidentes o la aparición de enfermedades de origen laboral en los empleados.

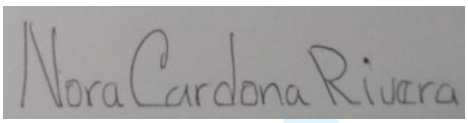
No se encontró existencia de documentos o procedimientos para identificar falencias, peligros que puedan afectar la integridad física y mental de los trabajadores razón por la cual se realizó el diseño de los procedimientos los cuales se adjuntan en los anexos.

Dado que es un requisito para el diseño de un Sistema de seguridad y salud en el trabajo documentar los sistemas de prevención y control riesgos, se realizó el diseño de los procedimientos, instructivos y formatos, que permitan dar cumplimiento al a legislación y asegurar el compromiso con los empleados y clientes brindando la protección necesaria.



Consultora en prevención
Licencia en Salud Ocupacional S2017060106996





Tecnóloga en SST
Licencia en Salud Ocupacional S2018060027154