****

**SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

 **(SG – SST)**

**TABLA DE CONTENIDO**

INTRODUCCIÓN

DEFINICIONES Y ABREVIATURAS 4

1. ESQUEMA SG-SST 6

POLÍTICA 6

2. ORGANIZACIÓN 9

2.1 INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA 9

2.2 DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS/PRODUCTOS 9

2.3 ASPECTOS JURÍDICOS Y LABORALES 12

2.4 COMUNICACIÓN 12

2.5 DEFINICION DE RECURSOS 14

2.6 COMPETENCIA LABORAL EN SST 16

2.7 DOCUMENTACIÓN 16

3. PLANIFICACIÓN 18

3.1 OBJETIVOS 18

3.2 REQUISITOS LEGALES 18

3.3 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS 19

3.4 PROGRAMAS DE GESTIÓN 20

4. APLICACIÓN 22

4.1 GESTIÓN DEL CAMBIO 22

4.2 PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS 22

4.3 CONTROL DE PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS 22

5. VERIFICACIÓN 23

5.1 SUPERVISIÓN Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS 23

5.2 INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADE RELACIONADAS CON EL TRABAJO 24

7. MEJORAMIENTO 27

7.1 MEJORA CONTINUA 27

8. CONTROL DE CAMBIOS

**INTRODUCCION**

LA ORGANIZACION, en cumplimiento a los establecido en la ley 1562 de 2012 y la normatividad vigente, ha implementado el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), que tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre LA ORGANIZACION**,** y los colaboradores, 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.

En consideración a lo anterior, LA ORGANIZACION 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 colaboradores un medio laboral seguro, para ello se ha estructurado el presente SG-SST, tendiente a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los colaboradores en sus correspondientes ocupaciones y que deben ser desarrolladas en forma multidisciplinaria Para su efecto, LA ORGANIZACIÓNaborda la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los colaboradores, 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. Este 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:

1. Política
2. Organización
3. Planificación
4. Aplicación
5. Verificación
6. Auditoria
7. 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 colaboradores. 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 colaboradores. *Ley 1562/2012*

**Accidente de trabajo:** Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y produce en el colaborador 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 colaborador 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 estandarizado.

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

**Análisis del riesgo.** Proceso para comprender la naturaleza del riesgo (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 resultante del producto del nivel de probabilidad por el nivel de consecuencia.

**Partes Interesadas.** Persona o grupo dentro o fuera del lugar de trabajo involucrado o afectado por el desempeño de seguridad y seguridad y salud en el trabajo (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).

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

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

**ESQUEMA SG-SST**

****

1. **POLITICA**

La alta dirección con la participación del vigía de salud 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 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.

**POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**CRISTINA HERRERA TALENTI S.A.S** a través de su gerencia general se compromete a destinar los recursos necesarios para fomentar el crecimiento y la calidad de vida desus colaboradores, el desarrollo de sus competencias, la prevención de enfermedades ocupacionales, accidentes laborales y la contaminación al medio ambiente.

Será responsabilidad del área administrativa la orientación del SG-SST, quien para su ejecución contará con la asesoría de la ARL y con los recursos propios que la administración defina; de igual forma apoyará al VIGIA para intervenir y desarrollar las actividades encaminadas al cumplimiento del SG-SST, fomentando participación y compromiso individual y colectivo de cada uno sus los colaboradores.

Se implementará el SG-SST encaminado al aseguramiento en la prestación del servicio de Transporte de Mercancías en cualquiera de sus modalidades, generando a sus clientes confiabilidad y satisfacción del servicio, a través de la mejora continua y el buen manejo del riesgo.

Por último, se establece que la prevención y el control de los factores de riesgo ocupacionales no son responsabilidad exclusiva del coordinador y/o encargado del SG-SST, sino de cada colaborador y especialmente de aquellos que tienen bajo su responsabilidad grupos de trabajo.



CONSULTORA

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

RAZÓN SOCIAL : Cristina Herrera Talenti SAS

NIT : 900650769 - 8

CUIDAD : BOGOTA

DIRECCIÓN : Calle 109 # 18c – 17 of 317

TELÉFONOS : 5230774 – 318 6214461

SUCURSALES : NA

CLASE DE RIESGO : I

ADMINISTRADORA DE

RIESGOS LABORALES : ARL SURA

ACTIVIDAD ECONÓMICA : Prestación remunerada de servicios selección de personal.

* 1. **DESCRIPCION DE SERVICIOS / PRODUCTOS**

 Gracias a la dinámica misma del mundo empresarial han sido muchos los cambios que se enfrentan al interior de las organizaciones y es por eso que el AREA DE RECURSOS HUMANOS ha ampliado su campo y ha dejado de ser una simple administradora de las actividades tradicionales de empleo, relaciones laborales, remuneraciones y prestaciones.

Hoy está mucho más integrada a la dirección y al proceso de planeación estratégica de la Organización.

Esto implica llevar a cabo actividades encaminadas a obtener y coordinar el desarrollo y desempeño de cada uno de los colaboradores de la compañía; ya que son ellos los encargados de construir el presente y futuro de la Empresa.

De ahí la importancia de planear, desarrollar, ejecutar y evaluar todos y cada uno de los procesos que se relacionan con el factor humano dentro de las Organizaciones.

Acompañamos a las Empresas en el diseño, planeación, desarrollo y evaluación de procesos como:

* Reclutamiento, selección y evaluación.
* Descripción de cargos y perfiles.
* Diseño de procesos de inducción.
* Diseño de procesos de evaluación de desempeño.
* Modelo de competencias.

QUE NOS HACE FELICES:

Dar un excelente servicio al cliente y a nuestros candidatos

Lograr que dos necesidades (la de nuestro cliente y la de un futuro colaborador) se encuentren y se complementes

Brindar un servicio rápido y de alta calidad

ESTRUCTURA:





Consultor



DESCRPCIONES DE CARGOS:

Consultor Sénior:

Responsable por labor comercial y de atención directa a los clientes

Publicar vacantes

Preseleccionar hojas de vida

Realizar entrevistas

Aplicar pruebas

Elaborar informes

Presentar candidatos

Realizar retroalimentaciones

Perfil: profesional con 8 años de experiencia en procesos de selección

Manejo de herramientas de evaluación

Habilidades comerciales y de negociación

Habilidades para organizar y hace seguimiento a su trabajo y al de otros

Excelente servicio al cliente

Recursividad

Consultor Junior

Publicar vacantes

Realizar contacto con instituciones educativas y fuentes de reclutamiento

Preseleccionar hojas de vida

Realizar entrevistas telefónicas

Realizar entrevistas

Aplicar pruebas

Verificar referencias

Elaborar informes

Perfil : estudiante universitario o profesional recién egresado

Con cocimientos en procesos de selección

Manejo de herramientas de evaluación

Sentido de urgencia

Orientación al logro

Servicio al cliente

Recursividad

Manejo de sistemas, internet y redes sociales

Consultor

Publicar vacantes

Realizar contacto con instituciones educativas y fuentes de reclutamiento

Preseleccionar hojas de vida

Realizar entrevistas telefónicas

Realizar entrevistas

Aplicar pruebas

Verificar referencias

Elaborar informes

Perfil : Profesional con dos años de experiencia

Con cocimientos en procesos de selección

Manejo de herramientas de evaluación

Sentido de urgencia

Orientación al logro

Servicio al cliente

Recursividad

Manejo de sistemas, internet y redes sociales

Consultor Asociado:

Realizar investigaciones de mercado

Invitar candidatos al proceso de selección

Realizar entrevistas telefónicas

Realizar entrevistas

Perfil : profesional con cinco de experiencia en procesos de selección

Sentido de urgencia

Orientación al logro

Servicio al cliente

Recursividad

Manejo de sistemas, internet y redes sociales

Asistente Administrativo:

Realizar contacto con instituciones educativas y fuentes de reclutamiento

Realizar entrevistas telefónicas

Citar candidatos a evaluaciones

Aplicar pruebas

Verificar referencias

Apoyo a labores administrativas

Perfil : estudiante universitario de carreras administrativas

Con mínimo un año de experiencia en cargos administrativos

Sentido de urgencia

Orientación al logro

Servicio al cliente

Recursividad

Manejo de sistemas, internet y redes sociales

Otros:

La empresa cuenta con contador e ingeniero de sistemas outsourcing

Servicio de mensajería contratado por necesidades

DOFA

|  |  |
| --- | --- |
| DEBILIDADESSomos pequeños en estructuraLa mayor parte del trabajo esta concentrado en la Consultora Sr | FORTALEZASRelación con los clientes de largo plazoConocimiento de la tareaCredibilidad |
| AMENAZASEl nuevo esquema de trabajo del Gobierno | OPORTUNIDADESDiversificar a otros temas como Lego Serius Play |

:

**NUMERO DE COLABORADORES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AREA** | **HOMBRES** | **MUJERES** | **TOTAL** |
| Administrativo | 2 | 2 | **2** |
| Operativo | 0  | 0 | **0** |
| **TOTAL** | **2** | **2** | **2** |

**DISTRIBUCIÓN DE COLABORADORES POR EDAD**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RANGOS DE EDAD** | **HOMBRES** | **MUJERES** | **TOTAL** |
| Menos de 20 | 0 | 0 | **0** |
| 20 – 30 |  | 1 | **1** |
| 31 – 40 |  |  |  |
| 41 – 50 |  | 1 | **1** |
| 51 – 60 |  |  |  |
| Mayor de 60 |  |  |  |
| **TOTAL** |  | **2** | **2** |

**HORARIOS DE TRABAJO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AREA** | **HORARIO** | **DIAS** |
| Administrativo | Diurno 7:30 AM a 5: PM | Lunes a viernes |

* 1. **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

**CRISTINA HERRERA TALENTI S.A.S,** es responsable, por la protección de la seguridad y la salud de los colaboradores, 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 formato *Descripción de funciones por cargo,* 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.

* 1. **ASPECTOS JURIDICOS Y LABORALES**

Uno de los compromisos de CRISTINA HERRERA TALENTI SAS es el cumplimiento de la normatividad vigente en SST que son aplicables a la organización. Se tiene definido un procedimiento para la identificación de requisitos legales que garantiza la inclusión y análisis oportuno de nuevos requisitos que le apliquen a la empresa. Adicionalmente define el cómo la empresa dará cumplimiento a los requisitos legales identificados.

Además, establece una periodicidad de revisión de cumplimiento de los requisitos legales. Resultado de esta identificación la empresa ha definido como registro la matriz de requisitos legales que se mantiene actualizada con todos los requisitos legales en materia de SST

**Reglamento Interno de Trabajo**

CRISTINA HERRERA TALENTI SAS 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.

**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.

**Vigía de Salud**

CRISTINA HERRERA TALENTI SAS, de conformidad con la Resolución 2013 de 1986, Decreto 1443 de 2014, debe funcionar como Organismo de promoción y vigilancia de las políticas, normas y reglamentos de SST al interior de la empresa, en el tiempo asignado legalmente para sus funciones: Por lo menos una reunión al mes y cuatro (4) horas semanales dentro del horario de trabajo. Este vigia se reunirá de manera extraordinaria cuando ocurra un accidente de trabajo o cuando se haya determinado un riesgo, con el responsable del área implicada.

Dentro de las principales funciones y responsabilidades del vigia, dando cumplimiento al artículo 11 de la resolución 2013 de 1989, artículo decreto 1295 de 1994 y Ley 1562 de 2014, 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 colaboradores, coordinadores y directivos de la empresa.
* Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de 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.
* Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los colaboradores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
	1. **COMUNICACIÓN**

CRISTINA HERRERA TALENTI S.A.S**,** ha establecido mecanismos de comunicación, participación y consulta de comunicación y partes interesadas externas (proveedores, contratistas, clientes, comunidad, autoridad, entre otras) sobre los aspectos relevantes del SG-SS, como lo son:

* Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a SST
* Garantizar que oportunamente, se comunique sobre el SG-SST a los colaboradores
* Disponer de canales que permitan recolectar información sobre inquietudes, ideas y aportes de los colaboradores en materia de SST y garantizar que sean consideradas y atendidas por los responsables de la SST en la empresa.
	1. **DEFINICION DE RECURSOS**

La alta dirección asume la máxima responsabilidad por la Seguridad y la Salud de sus colaboradores, por lo tanto debe asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios y los asignados por la ley Colombiana para su adecuado funcionamiento.

CRISTINA HERRERA TALENTI SAS desarrollara las actividades de SST, contando con los siguientes recursos:

**Humanos**

* Registre el nombre: CRISTINA HERRERA
* Cargo: CONSULTORA
* Tiempo de dedicación al programa: 4 HORAS AL MES

El Sistema de Gestión en SST tiene asignado personal para su planeación, ejecución, evaluación y seguimiento, entre ellos están:

* Médico asesor en SST
* Profesional Especializado en SST (prestación de servicios)
* Aseguradora de Riesgos Laborales: ARL asume la atención de los colaboradores de la empresa en una contingencia laboral.

**Financieros**

Se hace referencia al presupuesto financiero aprobado para la gestión de CRISTINA HERRERA TALENTI SAS para lo cual se asignarán recursos ANUALES de acuerdo a las necesidades;

Máximo $9.000.000 al año.

**Técnicos**

Algunas de actividades que se desarrollaran sobre Seguridad y Salud en el Trabajo son:

* Programas de entrenamiento, capacitación y formación
* Exámenes Médicos Ocupacionales
* Adquisición de elementos para el manejo de Emergencias, brigadas y brigadistas.
* Adecuación de puestos de trabajo.
* Arreglo de instalaciones locativas
* Implementación del Sistema Integral de Gestión.

**Locativos**

Se cuenta con un espacio físico donde funcionan las actividades realizadas por el área de SST de la empresa.

**Físicos y tecnológicos**

Son los medios propios o contratados que se deben utilizar en el programa para el desarrollo de sus acciones, como instalaciones locativas, muebles, equipos para monitoreo biológico y ambiental, ayudas audiovisuales y otras.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIPCION** | **CANTIDAD** | **UBICACIÓN** | **TIPO** |
| computadores | 4 | Oficina  | MESA |
| escritorios | 4 | Oficina  | MODULAR |
| extintores | 1 SOLKOFLAN |  Oficina | FIJO |
| botiquín | 1 |  Oficina | FIJO |
| Televisor |  | Sala de conferencias | FIJO |
| sala de juntas o de capacitaciones | 1 | Sala de conferencias (compartida) | FIJO |

* 1. **COMPETENCIA LABORAL EN SST**

**Inducción en SST, capacitación y toma de conciencia**

Cuando un colaborador ingresa a laborar en la empresa recibe una inducción completa al cargo incluyendo los siguientes temas relacionados con la SST, de igual forma ARL SURA apoya a la empresa.

* Aspectos generales y legales en Seguridad y salud en el trabajo
* Política de SST
* Política de No alcohol, No drogas, Ni sustancias Psicoactivas
* 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 emergencia
* Peligros y riesgos asociados a la labor
* Responsabilidades generales en SST
* Derechos y deberes del sistema de riesgos laborales

Para dejar evidencia del cumplimiento de la misma se tiene registro de asistencia y presentación de inducción HSE y a si mismo se establece plan de trabajo

* 1. **DOCUMENTOS**

El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el SG-SST:

* La política y los objetivos de la empresa en materia de SST
* Las principales funciones y responsabilidades asignadas para el cumplimiento de la política de SST
* La identificación de peligros y evaluación de riesgos
* El Sistema de SST de la empresa
* Los procedimientos e instructivos internos de SST

**Conservación de los documentos**

El empleador debe conservar los registros y documentos que soportan el SG-SST, de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida. La conservación puede hacerse de forma electrónica. Los siguientes documentos y registros, deben ser conservados por un período mínimo de 30 años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del colaborador con la empresa:

* Historia clínica ocupacional, incluidas la evaluación médica pre ocupacional o de pre ingreso, las periódicas, las pos ocupacionales o de egreso, pos incapacidades y otras que la empresa requiera según sus actividades.
* Los resultados de exámenes paraclínicos y pruebas funcionales, tales como las pruebas de monitoreo biológico, audiometrías, espirómetros, radiografías de tórax y en general, las que se realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia la salud de la exposición a peligros y riesgos en SST.
* Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes ocupacionales, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en SST
* Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en SST
* Registro del suministro de elementos de protección personal (EPP)
1. **PLANIFICACION**
	1. **OBJETIVOS**

Los objetivos en SST, deben expresarse de conformidad con la Política de SST y el resultado de la evaluación inicial y periódica cuando proceda. Estos objetivos deben tener en cuenta entre otros aspectos, los siguientes:

* Ser medibles y tener metas de cumplimiento
* Ser adecuados para las características, el tamaño y la actividad económica de la empresa
* Ser coherentes con la finalidad del Sistema de SST
* Ser compatibles con el cumplimiento de la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST.
* Estar documentados y ser comunicados a todos los colaboradores
* Ser evaluados periódicamente y actualizados de ser necesario.

En consecuencia, para CRISTINA HERRERA TALENTI SAS implementa los programas y actividades en seguridad y salud en el trabajo para mantener y mejorar la salud y seguridad colectiva e individual de todos los colaboradores en la ejecución de su labor y en su ambiente de trabajo.

Para esto CRISTINA HERRERA TALENTI SAS;

* Identifica y prioriza los factores de riesgo presentes en la empresa. Como lo son la estipulación de pausas activas, Auto cuidado, prevención de caídas,

**Alcance**

 CRISTINA HERRERA TALENTI SAS, establece que este Sistema va dirigido a todos los colaboradores de la empresa, que estén vinculados mediante cualquier tipo de contrato laboral o de aprendizaje y que se desempeñen o pertenezcan a las diferentes áreas administrativa u operativa.

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

CRISTINA HERRERA TALENTI SAS , cuenta con valoración de matriz de riesgos y peligros basados en la norma técnica colombiana GTC 45, para la continua identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles. Medidas de intervención jerarquización:

* **Eliminación del peligro/riesgo:**

Rediseño de procesos o equipos para eliminar o reducir los riesgos.

* **Sustitución:**

Sustituir una materia prima por una menos peligrosa o también, sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor riesgo.

* **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 sistemas de producción, cuyo fin esté asociado con el control de los riesgos en SST;

* **Controles Administrativos:**

Implementación de sistemas de señalización advertencia, demarcación de zonas de riesgo o zonas de circulación y almacenamiento, implementación de sistemas de emergencias y alarma, diseños 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.

* **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 colaboradores la dotación pertinente de acuerdo a sus actividades.

* 1. **PROGRAMAS DE GESTION**

**MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO**

Este programa tiene como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del colaborador, 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 colaboradores.
* 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 colaboradores y las medidas aconsejadas para la prevención de las enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.
* Promover y participar en actividades encaminadas a la prevención de enfermedades laborales
* Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de morbilidad y mortalidad de los colaboradores e investigar las posibles relaciones con sus actividades.

**Actividades**

Las actividades que en general son desarrolladas dentro de este programa:

* Exámenes médicos ocupacionales: Dando cumplimiento a la resolución 2346 de 2007
* Diagnóstico de salud: Requisitos establecidos en el artículo 18 de la resolución 2346 de 2007.
* Prevención y Promoción en salud: Política de no alcohol, no drogas, ni sustancias psicoactivas, y estilos de vida saludable.
* Seguimiento a recomendaciones, restricciones médicas, reubicación y readaptación laboral: Seguimiento a casos médicos con recomendación o restricción

**SEGURIDAD INDUSTRIAL**

Este 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.
* 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**

* Elementos de protección personal.
* Inspecciones de instalaciones, Inspecciones de orden y aseo,
* Plan de emergencias: Preparación y respuesta ante emergencias.

**RIESGOS ESPECIFICOS**

Se definen de acuerdo a la identificación de peligros y valoración de riesgos (prioritarios), cuyos tienen potencial de generar accidentes de trabajo.

* Programa prevención de riesgo biomecánico.
1. **APLICACIÓN**
	1. **GESTION DEL CAMBIO**

CRISTINA HERRERA TALENTI SAS, evaluará el impacto sobre la seguridad y salud, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud, entre otros). Para ello realizará la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, y se adoptarán las medidas de prevención y control antes de su implementación cuando así proceda, en consulta con el vigia.

* 1. **PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA**

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.
* 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 in e implementación de un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.
* Entrenamiento a colaboradores 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
1. **VERIFICACION**
	1. **SUPERVISION Y MEDICION DE RESULTADOS**

CRISTINA HERRERA TALENTI SAS, ha establecido un procedimiento para supervisar, medir y recopilar con regularidad, información relativa al desempeño de la seguridad y salud en la empresa. De acuerdo con la medición y registro de los indicadores definidos para el cumplimiento de los objetivos y metas, ese determinará en qué medida se cumple con la política y los objetivos de SST.

Con el objetivo de realizar una supervisión detallada al desempeño del sistema se realizarán seguimientos trimestrales al cumplimiento de los indicadores establecidos para la medición de los programas de gestión. Cada programa de gestión: Programa de medicina preventiva, programas de vigilancia epidemiológica, programa de seguridad industrial, programa de higiene industrial y programas de gestión de riesgos específicos contarán con la definición de indicadores de:

* Cumplimiento
* Cobertura
* Eficacia

Adicionalmente se realizará seguimiento a los indicadores de impacto del sistema relacionados con los indicadores de:

* Accidentalidad
* Enfermedad laboral
* Ausentismo y morbimortalidad

La medición y seguimiento del desempeño y cumplimiento de indicadores a nivel estratégico se realizan en la revisión por la dirección.

* + 1. **Supervisión proactiva**

La supervisión no se realizará únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, entre otros) sino que es fundamental también, ser proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en SST. Periódicamente se realizará evaluación y supervisión proactiva teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

* El intercambio de información con los colaboradores, sobre los resultados y su desempeño en SST;
* Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;
* Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto, mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general, mejorar la gestión en SST de la empresa.
* Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos;
* Inspeccionar sistemáticamente los colaboradores, los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa;
* Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo;
* La vigilancia de la salud de los colaboradores mediante las evaluaciones médicas periódicas y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control;
* Determinar el cumplimiento de la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST.
	+ 1. **Supervisión reactiva**

La supervisión reactiva que se realiza permite entre otros, la identificación, la notificación y la investigación de:

* Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;
* Ausentismo laboral por causas asociadas con SST;
* Otras pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con SST;

**INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES**

La investigación de las causas de los incidentes, presuntos accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo, se realizarán de acuerdo con el Decreto 1530 de 1996 y la Resolución número 1401 de 2007. Con la investigación de los incidentes y accidente busca:

* 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
* Comunicar sus principales conclusiones a los representantes del COPASST y atender sus observaciones y recomendaciones al respecto
* Informar de sus resultados a las personas directamente asociadas con sus causas o con sus controles, para que se tomen las medidas correctivas necesarias
* 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.

**Procedimiento Registro, investigación y análisis de incidentes**



1. **MEJORAMIENTO**

**7.1 MEJORA CONTINUA**

CRISTINA HERRERA TALENTI SAS**,** es consciente de la importancia y beneficios que trae el contar con un SG-SST, razón por la cual cada colaborador sabe la importancia de mejorar cada una de sus actividades del día a día, con lo cual tanto ellos como la organización obtienen beneficios. La organización es consciente que al mantener su SG-SST, la mejora continua se refleja de manera evidente en la realización diaria de cada una de las actividades desarrolladas en los procesos.

La empresa garantiza las disposiciones y recursos necesarios para el perfeccionamiento del SG-SST, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas las actividades y el cumplimiento de sus propósitos.

Se considera las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

* Los cambios en legislación que apliquen a la organización
* Evaluación del cumplimiento de los objetivos del SG-SST
* Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos
* Los resultados de la evaluación y auditoría del SG-SST, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y los resultados y recomendaciones de las auditorías
* Las recomendaciones presentadas por los colaboradores y el vigía de salud

**7.2 ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS**

La organización cuenta con un procedimiento de acciones correctivas y preventivas, el cual garantiza que se defina e implementan 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:

* Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades
* La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medias preventivas y correctivas.

Todas las acciones preventivas y correctivas, se documentan, son difundidas a todos los niveles pertinentes, se asignan responsables y fechas de cumplimiento.

1. **CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VERSION** | **FECHA** | **NATURALEZA DEL CAMBIO** | **REVISO** | **APROBÒ** |
| **DD** | **MMM** | **AAAA** |
| 01 | 23 | 06 | 2016 | Elaboración inicial del documento |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Elaborado mediante prestación de servicios

Daniel Alberto Mogollón Bernal

Prof. SG-SST licencia # 6464