**Propósito**

Establecer las causas que generan los accidentes e incidentes laborales a través de un previo conocimiento de los hechos, con el fin de definir e implantar medidas correctivas encaminadas, tanto a eliminar las causas evitando la repetición del mismo accidente o similares, como mejorar la prevención en la organización aprovechando la experiencia.

Determinar el proceso para el Aviso de Accidentes en Riesgos de Trabajo y el respectivo seguimiento.

**Alcance**

El procedimiento se aplica a todos los incidentes y accidentes de trabajo ocurridos a los empleados y trabajadores de Trilex, y cuando proceda; a cualquier trabajador de empresas contratistas y/o servicios complementarios que realicen alguna actividad en sus centros de trabajo.

**Responsables**

El Gerente de HS&WE es responsable de asegurar que este procedimiento sea implementado y eficaz

Los jefes de área y/o supervisores son los responsables de comunicar los accidentes e incidentes ocurridos.

El Coordinador y Auxiliar de HS&WE es responsable de liderar la investigación de accidentes e incidentes y conformar el equipo de apoyo

El Asistente de RRHH y trabajo social es el responsable de comunicar al IESS el Aviso de Accidente y realizar el seguimiento respectivo de acuerdo a la ley, así como apoyar al colaborador en lo que se requiera.

# Normativa Aplicable

* Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo Art. 11 literal g) y Art. 26
* Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo, Resolución CD 513
* Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo Decreto Ejecutivo No 2393, Art. 7 literal g), Art. 13, 18, 19, 20, 48, 49, 50

**Definiciones**

**Incidente:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, sino que engloba actos o condiciones sub estándares cuyo potencial de accidentalidad son probables si no se corrige la situación.

**Condición subestándar:** Cualquier cambio o variación introducidas a las características físicas o al funcionamiento de los equipos, los materiales y/o el ambiente de trabajo y que conllevan anormalidad en función de los estándares establecidos o aceptados, constituyen condiciones de riesgo que pueden ser causa directa de accidentes operacionales. Una condición subestándar se detecta con inspecciones.

**Acto Subestándar:** Cualquier desviación en el desempeño de las personas, en relación con los estándares establecidos, para mantener la continuidad de marcha de las operaciones y un nivel de pérdidas mínimas, se lo considera un acto anormal que impone riesgo y amaga en forma directa la seguridad del sistema o proceso respectivo. Un acto subestándar se detecta con observaciones.

**Accidente de trabajo:** Es todo suceso imprevisto y repentino que ocasiona en el trabajador una lesión corporal o perturbación funcional con ocasión o por consecuencia del trabajo.

**Accidente SPT:** Accidente Sin Pérdida de Tiempo (SPT) genera daño a las personas o instalaciones pero que no genera tiempo de incapacidad laboral (ausentismo por incapacidad). Este tipo de accidente sigue la misma vía de gestión operativa y administrativa pero no afecta a indicadores reactivos de accidentalidad.

**Accidente CPT:** Accidente Con Pérdida de Tiempo (CPT) genera daño a las personas o instalaciones y genera tiempo de incapacidad laboral (ausentismo por incapacidad) según los tipos de incapacidad calificada (incapacidades temporales, permanentes o muerte). Los accidentes con incapacidad permanente o muerte serán calificados como “accidentes graves”.

**Accidente “In Itínere”.-** El accidente "in itínere" o en tránsito, se aplicará cuando el recorrido se sujete a una relación cronológica de inmediación entre las horas de entrada y salida del trabajador. El trayecto no podrá ser interrumpido o modificado por motivos de interés personal, familiar o social. En estos casos deberá comprobarse la circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto del domicilio al trabajo y viceversa, mediante la apreciación debidamente valorada de pruebas investigadas por el Seguro General de Riesgos del Trabajo**.**

# Procedimiento

1. **Comunicación Interna:**

Incidentes:

Todo incidente debe ser reportado a su superior inmediato por medio de comunicación verbal o escrita así como las inspecciones planeadas en actos y condiciones inseguras. Estos incidentes se reportarán dependiendo del impacto en el formato ”Reporte de Resolución de Problemas”

La comunicación de accidentes será realizada de la siguiente manera:

Personal accidentado o testigo

Supervisor de área

Brigadista

Jefe de área

Uso de Botiquín

No

Requiere atención médica?

Si

Está en horario de atención del dispensario de planta?

Llamada a alerta médica

No

Gerente de Planta

Coordinador de HS&WE

Si

Gerente de Seguridad y Salud

Traslado de ser necesario

Médico Ocupacional

Gerente Genral

* La comunicación de los accidentes será de manera inmediata según los protocolos de emergencias médicas de cada unidad.
* La no comunicación de un accidente laboral podrá ser considerado una falta grave según el Reglamento de Seguridad y Salud de cada empresa.
* La comunicación interna de los accidentes y su seguimiento podrá ser realizada por vía mail, telefónica o personal; sin reemplazar esta comunicación a la respectiva investigación formal del acontecimiento.
* Los tiempos de reporte inmediato según el caso serán:

**Tiempos de reporte inmediato luego de ocurrido el accidente**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Accidente SPT (Sin Pérdida de Tiempo)** | **Accidente CPT (Con Pérdida de Tiempo)** | **Accidente Grave** |
| Supervisor de área | Inmediato | Inmediato | Inmediato |
| Jefe de área | Menos de 1 hora | Inmediato | Inmediato |
| Gerente de Planta / Coordinador de HS&WE / Médico Ocupacional/Trabajador Social | Menos de 4 horas | Menos de 2 horas | Menos de 1 hora |
| Gerente de HS&WE | Menos de 8 horas | Menos de 4 horas | Menos de 2 horas |
| Gerente General | No es necesario | Menos de 24 horas | Menos de 4 horas |

1. **Gestión Operativa del Accidente**
   1. **Ocurrido el accidente**

* La actuación primaria del accidente será realizada por los brigadistas según los protocolos de emergencias médicas de cada unidad
* El brigadista tendrá la capacidad de verificar la situación, en la cual se podrá utilizar los implementos de primeros auxilios en cada botiquín/dispensario o se solicitará ayuda externa de ser el caso. De ser el caso, la gestión del brigadista se limitará a estabilizar al herido para su atención externa.
* En caso de requerir trasladar al herido a un centro de salud, este traslado será autorizado únicamente por el médico ocupacional o el médico del servicio externo de ambulancia.
  1. **Traslado del accidentado y atención externa**
* El accidentado siempre deberá ser acompañado por un brigadista, supervisor, jefe de área, representante de RRHH o representante de Seguridad Integral; quien dirigirá a la víctima al centro de salud designado por el médico ocupacional.
* El empleado la persona que lo acompañe se comunicará con un familiar para que se acerque al centro de salud designado
* En caso de accidente grave (pérdida de consciencia o posible incapacidad permanente); la trabajadora social y al médico ocupacional se deberán acercar inmediatamente al centro de salud designado
* Trabajo social se pondrá en contacto con los familiares para las gestiones administrativas
* El médico ocupacional deberá realizar un seguimiento del caso hasta el alta del paciente
  1. **Ausentismo por Descanso Médico**
* En caso de que el médico tratante indique descanso médico por el accidente sufrido, el trabajador está obligado a acatar las indicaciones médicas y de restricción que indique el diagnóstico
* El médico de planta o trabajo social podrá realizar una visita de seguimiento en el domicilio del trabajador para constatar el cumplimiento de las restricciones médicas diagnosticadas y estado de salud.
* En caso de evidenciar que el trabajador no siga el tratamiento diagnosticado por el médico sin justificación alguna, se tomará en cuenta como una falta disciplinaria.
  1. **Reintegro del accidentado**
* El día de reintegro del empleado, se deberá acercar al dispensario médico respectivo para su evaluación por parte del médico ocupacional.
* La evaluación se comunicará en la ficha médica del colaborador ya sea el caso de mayor ausentismo, restricción laboral, reubicación o reinserción sin restricción.

1. **Gestión Administrativa del Accidente**
   1. **Investigación del Accidente**

* El comunicado inmediato tendrá los detalles preliminares del accidente, sin embargo la investigación formal deberá empezar como máximo el día laboral siguiente al evento.
* El proceso de investigación de accidentes se realizará en base al tercer anexo del Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo CD 513.
* La investigación del accidente, el aviso de accidente y el informe ampliatorio será realizado por el Coordinador y Auxiliar de HS&WE
  1. **Reportes internos y externos**
* El reporte de la investigación del accidente se llevará a cabo según el sistema de gestión de seguridad y salud.
* Todos los accidentes con pérdida de tiempo se deberán investigar y reportar al Seguro General de Riesgos del Trabajo del IESS. Los incidentes con alto potencial de secuelas futuras, serán reportados también a Riesgos del Trabajo del IESS bajo consideración del Gerente de Seguridad, Salud y Ambiente.
* Cada accidente de trabajo se llevará en una carpeta con los detalles, evidencias y declaraciones del caso. Estas carpetas estarán bajo custodia de los jefes de seguridad integral. Estas carpetas se guardarán por 20 años al igual que las fichas médicas correspondientes.
* Los tiempos para los reportes de accidentes serán los siguientes:

**Tiempos mínimos de reporte formal**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Reporte** | **Responsable** | **Tiempo máximo** | **Gestión** |
| Alerta de Seguridad | Coordinador/Auxiliar de HS&WE | 5 días | Exponer en Carteleras y difusión por Charla Periódica |
| Formulario de Aviso de Accidente de Trabajo | Coordinador/Auxiliar de HS&WE | 5 días | Entregar a RRHH Trabajo Social para su entrega al IESS |
| Informe Técnico Legal | Coordinador/Auxiliar de HS&WE | 5 días | Entregar a Trabajo Social para su entrega al IESS |

* Para el control de fechas de entrega y seguimiento de casos, el jefe de SGI llevará mensualmente el “Control de Gestión de Accidentes / Incidentes / Enfermedades Ocupacionales”
* <http://www.csicsif.es/nacional/modules/mod_saludlaboral/archivos/20050406_SISTEMA_DE_GESTION_DE_LA_PREVENCION_EN_LA_ADMON.pdf>.
* J.C. Bajo, 2007, Salud y Seguridad, 3º edición, pág 155-164, Barcelona España.
* **RUIZ-FRUTOS Carlos et al., 2007, Salud laboral: Conceptos y técnicas para la prevención de riesgos laborales, 3ra Edición, pág. 255-263, Barcelona – España**
* **CORTÉS D. José, 2007, Seguridad e Higiene del trabajo.- técnicas de prevención de riesgos laborales, 9ª Edición, Madrid – España**

**Registros**

* HS&WE-019A Alerta de Seguridad
* HS&WE-019B Incident investigation report
* Formulario de aviso de accidente – IESS
* Informe técnico legal - IESS