1. **OBJETIVO**

Establecer los mecanismos y pautas que permitan recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa, además garantizar que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Traba

jo (SG-SST) a los trabajadores y proveedores; y disponer de canales que permitan recolectar inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores en materia de SSTA para que sean consideradas y atendidas por los responsables en la empresa.

1. **ALCANCE**

Este procedimiento aplica a todas las actuaciones de comunicación, consulta y participación en materia de prevención de SST que se realicen en Excavaciones Correa Mejía S.A.S.; por el personal y/o contratista.

1. **RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD**

**Gerente:** Transmite la información entre los medios externos, en caso de ausencia la Subgerencia.Además, transmite la información correspondiente al desarrollo, implementación y modificaciones, entre otros del SG-SST.

**COPASST:** Son los responsables de transmitir la información entre los trabajadores correspondiente a SST.

**Miembros del comité de convivencia:** Son los encargados de recoger las inquietudes de los trabajadores respecto a clima laboral e informar a la gerencia o a la autoridad competente.

**Trabajadores:** Son los responsables de realizar auto reportes de condiciones de trabajo y de salud.

1. **CONSIDERACIONES GENERALES**

* Las comunicaciones recibidas deberán ser respondidas en el menor tiempo posible, según su contenido. Y deberán ser archivadas.

1. **DEFINICIONES**

**Acto Inseguro:** Se refieren a todas las acciones y decisiones humanas, que pueden causar una situación insegura o incidente, con consecuencias para el trabajador, la producción, el medio ambiente y otras personas. También el comportamiento inseguro incluye la falta de acciones para informar o corregir condiciones inseguras.

**Auto-reporte de condiciones de trabajo y salud:** Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

**Condición Insegura:** Circunstancias del medio o entorno laboral que podrían dar origen a la ocurrencia de un incidente

**Comunicación:** Proceso de transferencia de información interactiva a través de diferentes canales.

**Consulta:** Proceso a través del cual se requiere la opinión de alguien.

**COPASST:** Es un organismo encargado de promover, vigilar, divulgar y asesorar a los trabajadores en el funcionamiento de las normas y reglamentos de SST de acuerdo a la ley; igualmente apoya y propone modificaciones, adiciones o actualizaciones al SG-SST, realiza actividades como inspecciones de seguridad, actividades de promoción de la salud, divulgación y capacitación, investigación de los accidentes de trabajo entre otros.

**Comité de convivencia laboral:** El comité de convivencia laboral es un organismo creado con el propósito de obtener en la una medida preventiva del acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo.

**Emisor:** Persona que informa o comunica.

**Información:** Datos que poseen significado.

**Participación:** Proceso interactivo orientado a la construcción de una idea, decisión, organización, etc. en el cual las personas aportan valor añadido.

**Peligro:** Fuente, situación o acto con un potencial de causar daño en la salud de trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

**Riesgo:** Combinación de probabilidad de que ocurran una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos (Decreto 1072 de 2015).

**Receptor:** Persona o personal a quien va dirigida y recibe la comunicación.

**SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo.

**SG-SST:** Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1. **PROCESO DE COMUNICACIÓN**

De igual manera los medios que se tendrán en cuenta, para la difusión de toda la información que tiene que ver con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se hará por medio de comunicados, folletos, mensajes por WhatsApp, e-mail y/o carteles que serán entregados al personal de la empresa. La comunicación puede ser internas o externas:

**Comunicación Interna:** Los medios usados puede ser:

* Físicos: cartelera, entrega de fotocopias, reportes.
* Verbales: capacitaciones o comunicaciones telefónicas
* Visuales: por medio de videos;
* Electrónicos: mensajes por e-mails, mensajes por WhatsApp.

La información que se comunica depende de los temas que manejan los niveles de la organización o los procesos; a continuación, se mencionan la información que se comunica:

* Políticas y Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
* Requisitos Legales en materia a SST.
* Responsabilidades de SG-SST.
* Quién es el Representante del Sistema de Gestión de SST.
* Peligros identificados en las actividades que desarrolla la compañía.
* Procedimientos de trabajo.
* Gestión del COPASST y quienes lo integran.
* Resultados de las investigaciones de los accidentes e incidentes laborales, así como de las enfermedades laborales.
* Plan de Emergencias y los procedimientos operativos normalizados para los tipos de Emergencias.
* Resultados de la revisión por la Dirección.
* Estado de las acciones correctivas y preventivas del SG-SST.
* Reportes de condiciones insegura, gestión del cambio, accidentes de trabajo y enfermedad laboral.

Internamente la comunicación puede ser descendente o ascendente a través de los distintos niveles de la empresa:

**GERENCIA**

**SUBGERENCIA**

**DIRECCIÓN RECURSO HUMANO**

**TRABAJADORES**

**COMITÉS EMPRESARIALES**

**Comunicación Externa:**

Los medios utilizados puede ser un conjunto de actividades generadoras de mensajes dirigidos a mantener, crear y mejorar las relaciones con el público externo. Los medios usados pueden ser:

* Físicos: oficios, cartas.
* Verbales: comunicaciones telefónicas.
* Electrónicos: mensajes por e-mail.

La información que se comunica depende de los temas que manejan los niveles de la organización o los procesos.

***Comunicación de perfiles de cargo:***

Los perfiles de cargos serán enviados al proveedor IPS que realice los exámenes médicos de ingreso, previamente con licencia en SST, con el fin de que el medico ocupacional cuente con información detallada de las funciones que realizará el personal que ocupará el cargo e identificar oportunamente si es apto o no para el cargo, así mismo como las restricciones y recomendaciones que dé a lugar.

***Autoreportes de condiciones de trabajo y de salud.***

Proceso mediante el cual trabajador reporta por escrito al empleador las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de Trabajo (Decreto 1072 de 2015).

Todo trabajador podrá tener acceso al formato de reporte de actos y condiciones inseguras y auto reporte de condiciones en salud, el cual se debe dar a conocer al momento de realizar la inducción antes del inicio de labores, y así evidenciar las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo. Dicho formato estará disponible de manera electrónica o física, y deberá solicitarla para su respectivo reporte.

Inicialmente se debe determinar qué tipo de reporte quiere realizar el trabajador así:

* Reporte de actos inseguros: Identificación de situaciones peligrosas relacionadas con la persona.
* Reporte de condiciones inseguras: Identificación de situaciones peligrosas relacionadas con el lugar de trabajo (entorno).
* Auto reporte de condiciones de salud: Informar formalmente a la empresa acerca de una sintomatología relacionada a enfermedad o recomendaciones médicas según sea el caso.
* Queja o sugerencia: Se manifiesta las inconformidades identificadas en cuanto a seguridad y salud en el trabajo, así como propuestas de mejoramiento continúo como parte de la sugerencia.

Posteriormente se debe realizar una descripción detallada del reporte.

***Revisión y Análisis de los Autoreportes***

El responsable del SG-SST, será la persona encargada de revisar y profundizar si son necesario los detalles del autoreporte; en cuanto a los actos y condiciones inseguras se pueden presentar desviaciones en lo siguiente:

* Normas y procedimientos.
* Omisión del uso de protección personal disponible.
* Manejo de emergencias
* Señalización.
* Equipos y herramientas.
* Manipulación de cargas.
* Seguridad vial.
* Manejo de productos químicos y materiales.
* Condiciones de orden y aseo.
* Manejo integral de residuos sólidos.

En cuanto a los autoreportes de condiciones de salud es necesario profundizar en el siguiente:

* Es necesario mencionar la sintomatología y su frecuencia (Constantemente, a diario, intermitente en la semana o mensualmente).
* Cual sistema se encuentra afectado por su sintomatología, el cual puede ser: - Nervioso - Cardiovascular - Osteomuscular - Digestivo - Tegumentario - Sensorial - Respiratorio – Psicosocial
* ¿Cree que su sintomatología puede afectar sus actividades laborales diarias?
* ¿Ha consultado a su EPS por esta sintomatología?,
* Describa detalladamente las recomendaciones médicas laborales expedida por el médico tratante de su patología y el periodo de vigencia de las recomendaciones.

Una vez se analice el reporte y se establezca las causas; se determinará e implementará el plan de acción a realizar.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Elaboró:  **Dayana Madroñero Díaz**  Profesional en SST  Licencia SST 1554/2020 |  | Revisó:  **Myriam Barón Velásquez**  Abogada Especialista en SST  Licencia SST 2403/2016 |  | Aprobó:  **Lina María Correa Mejía**  Gerente  Excavaciones Correa Mejía S.A.S |