



INDUCCIÓN **CORPORATIVA**

MISIÓN

Construir **soluciones empresariales** en servicios de gestión humana, desarrollando valor a través de la mejora continua, innovación y Calidad Humana, generando relaciones de confianza con el entorno.



VISIÓN

En el 2022, ser una empresa a la vanguardia en el desarrollo de sus procesos, apoyándonos en herramientas tecnológicas, suministrando servicios innovadores y generando diversas formas de empleabilidad

POLÍTICA INTEGRAL DE GESTIÓN

HQ5 SAS dedicada a la construcción de soluciones empresariales en servicios de gestión humana, mediante el desarrollo de herramientas tecnológicas, capacitación – formación y relación estratégica con el entorno, se compromete a:

Satisfacer las necesidades y expectativas del cliente.

Prevenir la ocurrencia de Accidentes de Trabajo y Enfermedades laborales para trabajadores directos, misionales, estudiantes, practicantes y proveedores.

Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.

Garantizar y proteger la infraestructura tecnológica y los activos de información, asegurando la confiabilidad de los controles e implementando buenas prácticas, para prevenir o mitigar sus riesgos; en aras del cumplimiento de las políticas y objetivos de seguridad de la información; de tal manera que se garantice la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la misma.

Diseñar, implementar y mantener un sistema integral de Gestión, Dar cumplimiento a la normatividad legal aplicable vigente. Garantizar el mejoramiento continuo del Sistema Integral de Gestión.

Esta Política de Gestión Integral es comunicada al personal, entendida y aplicada por los mismos en la realización de los procesos y es revisada a intervalos adecuados por la dirección.





POLÍTICA INTEGRAL DE GESTIÓN

- ☞ *Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.*
- ☞ *Prevenir la ocurrencia de Accidentes de Trabajo y Enfermedades laborales para trabajadores directos, misionales, estudiantes, practicantes y proveedores.*
- ☞ *Garantizar y proteger la infraestructura tecnológica y los activos de información, asegurando la confiabilidad de los controles e implementando buenas prácticas, para prevenir o mitigar sus riesgos; en aras del cumplimiento de las políticas y objetivos de seguridad de la información; de tal manera que se garantice la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la misma.*
- ☞ *Dar cumplimiento a la normatividad legal aplicable vigente.*




POLÍTICA DE NO ALCOHOL **TABACO Y DROGAS**



Queda **prohibido** el uso ilícito de drogas legales o el uso, posesión, distribución y venta de drogas ilegales por parte de empleados y personal en general que esté relacionado en las instalaciones de la Empresa. En caso de que algún empleado por prescripción médica este bajo el efecto de sustancias alucinógenas debe informar al Proceso Gestión operativa, presentando la fórmula que acredite dicha información.

OBJETIVOS DEL **SGSST**



-  *Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles*
-  *Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST en la empresa*
-  *Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.*



LAS OBLIGACIONES DE **LOS TRABAJADORES**

**(Decreto 1072 de 2015 Art 2,2,4,6,10
Deberes de los trabajadores)**

- 1.** Procurar el cuidado integral de su salud;
- 2.** Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
- 3.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;
- 4.** Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
- 5.** Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y
- 6.** Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.





REGLAMENTO DE HIGIENE Y **SEGURIDAD INDUSTRIAL**

Los **riesgos existentes en la empresa**, están constituidos principalmente por:

☞ **Riesgo Biológico:** Virus, Bacterias.

☞ **Riesgo Físico:** Radiaciones no ionizantes, Iluminación.

☞ **Riesgos Psicosociales:** Contenido de la tarea, relaciones humanas, Carga de trabajo mental, Jornada de trabajo, Gestión organizacional.



REGLAMENTO DE HIGIENE Y **SEGURIDAD INDUSTRIAL**



Riesgo Biomecánico: Movimientos repetitivos, Posturas inadecuadas, sobre esfuerzo.

Condiciones de Seguridad: Eléctrico: Alta y baja tensión.

Locativo: Superficies de trabajo, condiciones de orden y aseo, caídas de objetos.

Fenómenos Naturales: Sismo, Terremoto.





¿QUE ES ENFERMEDAD Y ACCIDENTE LABORAL?

Ley 1562 del 2012 Art 3: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, invalidez o la muerte.



Accidente Laboral: Es una lesión que se produce como consecuencia del trabajo que realizas o en el trayecto a éste.

Ley 1562 de 2012 Art 4: Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.



Enfermedad Laboral: Es aquella dolencia o patología donde no intervienen factores relacionados con el trabajo, deberá acudir a su médico de cabecera.

EN CASO DE **ACCIDENTE LABORAL**



- 1 Reporte de carácter **urgente** a su Jefe Inmediato.
- 2 Llamar al **#247** o al **4235757** y luego dirigirse al centro de atención indicado por la ARL AXA COLPATRIA con su documento de identidad.
- 3 Reporte a la línea de atención HSE de HQ5 al móvil 317 437 70 64 y al Correo **Reporteaccidente@hq5.com.co** el evento y la incapacidad y radicar la incapacidad.



¿CÓMO REPORTAR LA INCAPACIDAD?

Recuerda ingresar a nuestra pagina Web
www.hq5.com.co accediendo al modulo.

 OFICINA VIRTUAL

 Usuario 

 Contraseña

[¿Olvidaste la contraseña?](#)

[Ingresar](#)

Recuerda tu **usuario y contraseña**
respectiva para el ingreso a la plataforma.

*Diligenciando todos los campos en su totalidad
y anexando los soportes respectivos de acuerdo
a los documentos solicitados.*



PELIGROS Y RIESGOS

CONDICIÓN INSEGURA

Es la presencia de **riesgo no controlados** en las instalaciones, equipo o procedimientos.
De existir una condición insegura, es obligación del trabajador **informar al jefe inmediato.**

ACTO INSEGURO

Toda acción que realiza un colaborador de manera insegura o inapropiada y que facilita la ocurrencia de una **accidente de trabajo.**

REPORTES



Si desea reportar casos relacionados con seguridad y salud en el trabajo como:

*Condiciones inseguras
Actos inseguros
Reportes de accidentes
Sugerencias en seguridad y salud*

Repórtelo al correo:
HSE@HQ5.COM.CO
COPASST@HQ5.COM.CO



Si desea reportar casos relacionados con:

*Presuntos casos de acoso laboral
(ya sea por compañeros o jefes)
Quejas
Discriminación laboral*

Repórtelo al correo:
COMITEDECONVIVENCIA@HQ5.COM.CO



GRACIAS