

<b>REVISIONES Y ACTUALIZACIONES</b>						
<b>TIPO</b>		<b>FECHA</b>	<b>VERSION</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>ELABORADO POR</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>ACTUALIZACION</b>	<b>REVISION</b>					
		25/03/2014	01	Creación del procedimiento	Martha Calderón Gestora del riesgo	Mario E. Chaves Gerente
<b>X</b>		24/05/2017	02	Se actualiza el logo en cuanto a condiciones de uso	Victoria Chaves Gestora de la información	Mario A. Chaves Gerente
X		30/11/2020	<b>03</b>	Se hace la actualización del logo	Jhony Loaiza <b>Practicante</b>	Martha Calderón <b>Gestora de riesgo</b>

## **1. OBJETIVO**

Definir la metodología y responsabilidades para el control de los riesgos e impactos ambientales generados en la empresa EXFOR S.A, por los cambios en la organización, en las actividades de los procesos, condiciones de trabajo, equipos, herramientas, insumos, requisitos legales y demás cambios realizados en el contexto de las actividades del sistema de gestión SSTA; que afecten directa o indirectamente la seguridad y la salud de los trabajadores, contratistas, visitantes o que deterioren la calidad del ambiente.

## **2. ALCANCE**

Este procedimiento aplica para todos los cambios que se puedan generar en la empresa EXFOR S.A, que estén integradas al sistema de gestión integral.

## **3. DEFINICIONES**

**Análisis de Cambio:** Proceso que permite identificar la existencia y características de los peligros para evaluar la magnitud de los riesgos asociados en los cambios proyectos y decidir si dichos riesgos son o no aceptables y/o controlables.

**Cambio:** Modificación significativa temporal o permanente en las operaciones, procedimientos, prácticas, estándares internos, instalaciones, materiales, equipos, proveedores, contratistas y/o sus productos, personal, organización o cambios de cualquier otra índole no cubiertos por estándares existentes, que puedan afectar la seguridad de las personas o el ambiente.

**Gestión de Cambio:** Proceso que permite que las personas acepten los cambios que resultan de la implementación de un nuevo proyecto y para reducir los factores de rechazo.

**Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición peligrosa y la severidad de daño, lesión o enfermedad que puede causar el evento o exposición.

**Buenas prácticas para la Administración del Cambio:** Es el mínimo estándar a ser utilizado en la ejecución (diseño, adquisiciones, construcción, montaje, puesta en marcha y entrega a operaciones) de proyectos, la organización, en las actividades de los procesos, condiciones de trabajo, equipos, estructuras, insumos y en general, todas aquellas acciones que signifiquen un cambio.

**Impacto ambiental:** Cualquier cambio en el medio ambiente ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

**Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligrosa(s), y la severidad de la lesión o enfermedad (3.8) que puede ser causada por el evento o exposición.

#### **4. PROCEDIMIENTO**

Cada vez que en la empresa exista la necesidad de realizar un cambio o modificación, situaciones en las que resulten impactados directa o indirectamente empleados, contratistas, visitantes, entorno ambiental o comunidad, se deben analizar los peligros y aspectos ambientales que resulten de implementar dicha modificación y las medidas de control que se proponen para mitigar los riesgos laborales e impactos ambientales que pueden resultar en este proceso, así como también analizar factores de tipo económico, ambiental y social.

- A. Se identifica el cambio de acuerdo a lo arriba mencionado. Los gestores operativos y/o coordinadores de las diferentes áreas son responsables de identificar los cambios y reportarlos a la Gestión del Riesgo para hacer el reporte y los ajustes a la documentación relacionada con el cambio.
- B. Al identificar los cambios se debe diligenciar el formato para Gestión de Cambio(cód. 60-100-73). Si son cambios simultáneos, es decir que involucran varios procesos o varios cambios que involucren a un proceso, se diligencia un solo formato relacionando todos cambios.
- C. La Gestión del Riesgo o la persona que se designe determinará en conjunto con el responsable del área, realizar los cambios (con los controles) de los procesos de acuerdo a lo descrito. La Gestión del Riesgo o la (s) persona (s) que se designe de ésta área de acuerdo al cambio, es el encargado de realizar dicho análisis y proponer las medidas de control efectivas para la mitigación de los riesgos laborales y/o impactos ambientales.
- D. La relación de los cambios (con sus controles) debe ser presentadas en un informe resumen a la Gerencia o en su defecto al Gestor Administrativo y/o Gestor del Riesgo para su conocimiento.
- E. Seguidamente, los cambios son divulgados a las partes interesadas e involucradas de acuerdo a lo descrito.

Los cambios para los cuales se aplica el presente procedimiento son:

- Cambios a nivel organizacional
- Cambio a maquinaria, herramientas, equipos y operaciones
- Cambios en materiales e Insumos
- Cambios en elementos de protección personal y dotación de trabajo.

#### **4.1. CAMBIOS A NIVEL ORGANIZACIONAL**

Cuando al interior de la organización se presenten novedades tales como:

- Modificación de la estructura organizacional.
- Adquisición de nuevas tecnologías o Sistemas de Información
- Traslado de sedes de trabajo o creación de sedes nuevas.
- Modificaciones considerables a las instalaciones físicas, (incluyendo modificaciones a los puestos de trabajo)
- Requisitos legales, contractuales y/o normatividad que afecte directa o indirectamente los servicios que presta la organización.

La Gerencia o en su defecto la Gestión Administrativa, junto con la Gestión del Riesgo analizará los impactos actuales y potenciales que estas novedades representen para la integridad de los empleados, trabajadores, contratistas, visitantes.

Una vez realizado el análisis, la Coordinación de Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo, actualizará la Matriz de Riesgos (cód. 60-1000-07) si es necesario, indicando qué tipo de cambio surge del riesgo presentado. Así mismo la Coordinación ambiental actualizará la Matriz de Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales (cód. 60-1000-10) y se establecerán controles para la mitigación de los riesgos que resulten ser significativos o prioritarios. Ambos aplicarán el formato de Planeación Integral para Trabajo Seguro (cód. 60-100-87) en el caso de cambios de sitio de trabajo en el área operativa, y con éste registro se realizará la actualización de la matriz correspondiente según su procedimiento.

Los requisitos legales una vez identificados deben ser evaluados, como lo indica el procedimiento de identificación, acceso y evaluación de requisitos legales y otros (cód. 10-400-04) y su impacto deber ser valorado en la Matriz de Riesgos de la empresa. Igualmente se procederá cuando se identifiquen requisitos legales de tipo ambiental que regulen sobre las actividades que se desarrollan en la empresa. Este tipo de cambio quedará registrado en el formato para Gestión de Cambio (cód. 60-100-73), y será divulgado a todas las partes interesadas e involucradas.

En el caso de modificación estructural de las instalaciones o de las condiciones físicas, la Gerencia debe notificar a la Gestión del Riesgo, las programaciones de los trabajos, con el fin de establecer controles y tomar las medidas de seguridad y protección ambiental necesarias para garantizar la integridad de los empleados, contratistas, visitantes y la calidad del ambiente.

#### **4.2. CAMBIOS DE MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y/O EQUIPOS**

La gestión administrativa y los gestores operativos son los responsables de la disponibilidad y operatividad de los equipos necesarios para la operación. Por lo tanto, cuando sea necesario cambiar un equipo de trabajo (maquinaria, herramientas, accesorios, etc.) por uno nuevo o con condiciones y funcionamiento diferentes del equipo actual, se deben contemplar en conjunto con la Coordinación de Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo, y si es necesario con la Coordinación Ambiental, el impacto que ocasionará a la operación, identificar los peligros y niveles de riesgos asociados al cambio y determinar los entrenamientos y capacitaciones que sea necesario brindar al personal o usuario final del equipo antes de utilizar el nuevo equipo, con el fin de asegurar la correcta utilización del mismo y la prevención de incidentes o accidentes, daños a la propiedad y al ambiente.

La Gestión de Sistemas de Información es el área responsable de la disponibilidad y operatividad de los equipos necesarios para el desarrollo de las actividades del área administrativa, por lo tanto, cuando sea necesario cambiar un equipo de trabajo (equipos de cómputo, accesorios, dispositivos, etc.) por uno nuevo o con condiciones y funcionamiento diferentes del equipo actual, se deben contemplar en conjunto con la Coordinación de Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo y si es necesario con la Coordinación Ambiental, el impacto que ocasionará a las actividades, identificar los peligros y niveles de riesgos asociados al cambio y determinar los entrenamientos y capacitaciones que sea necesario brindar al personal o usuario final del equipo antes de utilizar el nuevo equipo, con el fin de asegurar la correcta utilización del mismo y la prevención de incidentes o accidentes, daños a la propiedad y al ambiente.

Estos cambios se deben divulgar y registrar en el formato para Gestión del Cambio (cód. 60-100-73), si aplica.

#### **4.3. CAMBIOS EN MATERIALES E INSUMOS**

Los insumos, productos, o materiales nuevos en los procesos de la empresa y que tengan efectos potenciales nocivos para la salud, seguridad de los trabajadores y el entorno ambiental deben ser incluidos en el inventario de productos químicos. Para ello el Coordinador Ambiental en conjunto con la Coordinación de Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo, revisarán y actualizarán el inventario, teniendo en cuenta los diferentes insumos utilizados en las actividades de la empresa.

Los peligros asociados a la utilización de este tipo de productos deben estar contemplados en la Matriz de Riesgo cód. 60-1000-07, y el Coordinador Ambiental y Coordinador de Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo se asegurarán de que las hojas de seguridad estén divulgadas y reposen en un lugar visible en cada sitio de trabajo. Así mismo y dependiendo de los volúmenes de materiales e insumos que puedan causar efectos sobre el ambiente, se deberán aplicar el procedimiento

para control de derrames cód. 60-400-35, o se seguirán las pautas dadas por la Coordinación Ambiental para su disposición final; según sea el caso.

De igual manera se debe establecer como medida de aseguramiento del cambio, si aplica, un entrenamiento o capacitación por parte del proveedor del producto en el manejo de éste y los efectos nocivos que representa para la salud y el medio ambiente.

#### **4.4. CAMBIOS EN LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y/O DOTACION**

Los cambios de elementos de protección personal pueden surgir después de realizarse la investigación de incidentes donde se demuestre que el EPP utilizado presenta fallas o no es adecuado para la tarea, o en los casos en donde realizando las mismas actividades se detecte un incremento en los niveles de riesgo que obliguen a utilizar EPP que garanticen una mayor protección.

La Coordinación de Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo y/o la Gestión del Riesgo o la Gestión Administrativa, serán los encargados de verificar las características de los EPP y su nivel de protección contra los riesgos detectados en las áreas de trabajo y explicarle al personal la forma adecuada de uso, beneficios, tiempos de vida útil del elemento, y demás aspectos relacionados.

Estos cambios se deben divulgar y registrar en el formato para Gestión del Cambio (cód. 60-100-73), si aplica.

Cuando se amerite hacer un cambio al diseño de la dotación del personal o en los EPP, la Coordinación de Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo y/o la Gestión del Riesgo o la Gestión Administrativa citarán a los proveedores para revisar la calidad de los materiales, tiempos de vida útil, comodidad, funcionalidad de la dotación o necesidades de mejora.

#### **F. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

- Formato para Gestión de Cambio (cód. 60-100-73)
- Procedimiento de identificación de peligros, valoración y control de riesgos (Cód. 60-400-02)
- Procedimiento para la identificación de aspectos ambientales. (Cód. 60-400-44)
- formato de Planeación Integral para Trabajo Seguro (cód. 60-100-87)