	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA.		Código	
			GI-DC-027	
	Fecha de Vigencia:	10/06/2021	Versión 1	Página 1 de 7

1. OBJETIVO.

Establecer los lineamientos para el manejo de las comunicaciones externas con los grupos de interés, el cliente, la comunidad, las entidades públicas y otros, así como las comunicaciones al interior de la Compañía entre las diferentes áreas y procesos; se utilizarán los siguientes medios para la transmisión de la información: página WEB, boletín electrónico, correspondencia, correo electrónico, carteleras, reuniones y comités.

2. ALCANCE.

Se aplica en todas las áreas y procesos de la Compañía, para las comunicaciones internas y externas.

3. RESPONSABILIDADES.

3.1. Es responsabilidad del Gerente General suministrar todos los recursos necesarios para la difusión de información por parte del SG-SST.

3.2. Es responsabilidad del Gerente General dar respuesta a todas las comunicaciones interpuestas por partes externas.

3.3. Es responsabilidad del encargado del SG-SST comunicar a todos los colaboradores lo mecanismo existen en la Compañía de comunicación, participación y consulta.

3.4. Es responsabilidad del encargado del SG-SST la actualización de las carteleras de información que existen en la Compañía.


3.5. Es responsabilidad de la auxiliar administrativa el control de la correspondencia enviada y recibida, tanto interna como externa.

3.6. Es responsabilidad de todos los colaboradores participar y cumplir lo dispuesto en las comunicaciones del SG-SST, de cara a lograr hábitos de trabajo seguros y estilos de vida saludables respecto a las condiciones laborales que presenten.

4. DEFINICIONES.

4.1. Canal: Conducto físico por el que circula el mensaje

4.2. Comunicación Interna: Proceso a través del cual se generan acciones y programas que informan, divulgan, permiten establecer relaciones y conllevan a la participación de los espacios de trabajo de la organización.

	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA.		Código GI-DC-027	
			Versión 1	Página 2 de 7
	Fecha de Vigencia:	10/06/2021		

4.3. Comunicación: Transmisión de señales mediante un código común al emisor y al receptor.

4.4. Documento: Información y su medio de soporte.

4.5. Emisor: Persona que enuncia el mensaje en un acto de comunicación

4.6. Medio: Herramienta de comunicación a través de la cual se transmitirá el mensaje deseado al público objetivo.

4.7. Política de SST: Intenciones y dirección generales de una organización, relacionadas con su desempeño de SST, expresadas formalmente por la alta dirección.

4.8. Parte interesada: Persona o grupo, dentro o fuera del lugar de trabajo involucrado o afectado por el desempeño en SST de una organización.

4.9. Receptor: Persona que recibe el mensaje


4.10. Consulta: Acto de tratar un asunto con una o varias personas.

4.11. Participación: Intervención en un suceso, en un acto o en una actividad.

4.12. Copasst: es el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo


5. GENERALIDADES.

MENSAJE	EMISOR	CANAL	FRECUENCIA	RECEPTOR
Política del sistema de gestión SST	Gerente Administrador	* Publicación escrita * Manual del SG-SST * Presentación en Inducciones / Re inducciones	* Cuando se generen cambios * Cuando se realicen Inducciones y re inducciones	* Trabajadores * Visitantes * Clientes * Proveedores * Contratistas
Informe de revisión Gerencial	Gerente Coordinador	* Reunión de divulgación * Informe escrito	* Anualmente	* Trabajadores


	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA.		Código GI-DC-027	
	Fecha de Vigencia:	10/06/2021	Versión 1	Página 3 de 7

Objetivos de SST	Gerente Coordinador	* Manual del SG-SST * Reuniones	* Cuando se presenten cambios * Anualmente	* Trabajadores * Clientes * Proveedores * Contratistas
Nombramiento del Representante de la dirección	Gerente	*Acta de nombramiento Presentación en Inducciones / Reinducciones *Organigrama	Ingreso de un trabajador, contratista	*Trabajadores *Clientes *Proveedores *Contratistas
Información relacionada al SG-SST	Coordinador	*Manual del SG-SST	* Siempre que sea pertinente	*Trabajadores *Visitantes *Clientes *Proveedores *Contratistas *Auditores *Autoridades
Requisitos legales y de otra índole	Coordinador	* Matriz de identificación de requisitos legales *Presentación en Inducciones / Re inducciones *Procedimiento de acceso a Req. Legales	Cuando se generen o modifiquen aspectos legales aplicables . Cuando ingrese un trabajador . Cuando sea pertinente informar a alguna interesada	*Trabajadores *Partes Interesadas pertinentes


5.1. Este procedimiento se aplicará cada vez que se requiera comunicar, motivar la participación y/o consultar en cualquier aspecto del SG-SST a los(as) colaboradores(as), visitantes, contratistas y/o partes interesadas. En **BM INDUSTRIAS METALMECANICAS S.AS.**, se tienen canales de comunicación, encaminados a difundir y motivar la participación de los(as) colaboradores(as) en aspectos del SG-SST, tales como:

	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA.		Código	
			GI-DC-027	
	Fecha de Vigencia:	10/06/2021	Versión 1	Página 4 de 7

MENSAJE	EMISOR	CANAL	FRECUENCIA	RECEPTOR
Organigrama	Gerente Administrador	*Guía de Funciones, responsabilidades, competencia y autoridad en SST *Inducción/re inducción *Manual del SG-SST	* Inducción / re inducción * Siempre que ingrese un trabajador	*Trabajadores *Partes Interesadas pertinentes
Funciones, responsabilidades, competencia, y autoridad en SST	Administrador Líder de SG-SST	* Guía de Funciones, responsabilidades, competencia y autoridad en SST *Inducción/re inducción	* Anualmente * Siempre que ingrese un trabajador / Contratista	*Trabajadores *Contratistas
Aspectos de Formación y entrenamiento en SST (Programación. Fechas, Temas, etc.)	Líder de SG-SST	*Procedimiento de Competencia, Formación y Toma de Conciencia	*Según programación	*Trabajadores/Contratistas
Peligros y sus Riesgos Relacionados de SST	Coordinador	* Matriz de identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y * Determinación de Controles	* Inducciones / Re inducciones * Cuando Surjan Cambios (Procesos, Métodos de trabajo, Instalaciones y Equipos) *Después de AT	*Trabajadores *Contratistas *Partes Interesadas *Pertinentes *Autoridades
Actos y Condiciones de Inseguras	Todo el personal Propio y Contratista	*COPASST *Formatos de Reporte	* Cada vez que se presenten	*Gerente *Administrador
MENSAJE	EMISOR	CANAL	FRECUENCIA	RECEPTOR
Ejecución de evaluaciones médicas	Líder de SG-SST	*Remisión Evaluaciones Médicas	*Cuando ingrese, retire, un trabajador *Anualmente *Post incapacidad	*Trabajadores *Gerente
Ejecución de evaluaciones médicas Diagnóstico de salud y resultado de evaluaciones médicas	Líder de SG-SST Proveedores de servicios médicos	*Remisión Evaluaciones Médicas *Concepto de aptitud laboral	*Cuando ingrese, retire, un trabajador * Anualmente * Post incapacidad * Cuando se realicen evaluaciones médicas	*Trabajadores *Gerente *Coordinador
Riesgos en salud pública	Líder de SG-SST	*Capacitaciones	*Según programación	*Trabajadores/Contratistas

	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA.		Código	
			GI-DC-027	
	Fecha de Vigencia:	10/06/2021	Versión 1	Página 5 de 7

MENSAJE	EMISOR	CANAL	FRECUENCIA	RECEPTOR
Procedimientos seguros de trabajo	Salud			
	Coordinador Supervisores de área	*Socialización de Procedimientos Escritos	*Inducciones / reinducciones	* Trabajadores / Contratistas
Hojas de seguridad de productos químicos	Líder de SG-SST	*Capacitaciones *Hojas de Seguridad de Productos Químicos	*Según programación	* Trabajadores / Contratistas
MENSAJE	EMISOR	CANAL	FRECUENCIA	RECEPTOR
Plan de emergencias	Coordinador Brigadistas	*Documento Plan de Emergencias *Planos de evacuación	*Inducciones / Reinducciones Al Ingreso a las instalaciones de la empresa	*Trabajadores / Contratistas Partes interesadas pertinentes *Visitantes
Accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Líder de SG-SST	*Comunicación telefónica * Formato de Investigación de incidentes /accidentes *Formato de reporte	*Cuando se presenten	*Gerente *Autoridades *ARL AXA Colpatria
Informe de Auditorías internas al SG-SST	Líder de SG-SST Auditores	* Informe de auditoría interna al sistema	*Anualmente	*Gerente
Necesidades de compra	Todo el personal	*Orden de compra	*Siempre que se requiera	*Supervisor HSE *Jefe de Compras
Resultados de Acciones correctivas y Preventivas	Líder de SG-SST	*Procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora *Planes de acción	*Cuando surjan	*Todo el personal Partes interesadas pertinentes
Reuniones de COPASST	Presidente de COPASST Coordinador	*Actas de Comité	*Mensualmente	*Personal propio *Contratistas *Partes interesadas pertinentes
Indicadores de Gestión en SST	Líder de SG-SST Gerente	*Tablero de indicadores *Informes a Gerencia	*Según periodicidad de indicadores	*Partes Interesadas

	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA.		Código GI-DC-027	
			Versión 1	Página 6 de 7
	Fecha de Vigencia:	10/06/2021		

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.

6.1. COMUNICACIÓN EXTERNA.

6.1.1. Se considera comunicación externa a toda aquella información que se facilita a personas que no pertenezcan a la estructura de la organización, como entidades de control, organismos gubernamentales, Administradora de Riesgos Laborales entre otras partes interesadas


6.1.2. Los mecanismos de comunicación formales incluyen correos electrónicos y la correspondencia escrita.

6.2. COMUNICACIÓN INTERNA.

La comunicación interna garantiza que el personal propio y contratado de **BM INDUSTRIAS METALMECANICAS SAS**, conozca el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, los riesgos a los que se encuentran expuestos, así como los objetivos del Sistema de Gestión y puedan, además, contribuir al cumplimiento de la Política del Sistema Gestión y a la mejora continua. También sirve como medio de recepción de sugerencias e información en materia de SST.

Seguridad y Salud en el Trabajo, regula, difunde entre el personal la información, resoluciones y novedades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo mediante los siguientes medios:

- Circulares informativas
- E-mail
- Vía WhatsApp (se tiene conformado un grupo de SST, donde están involucrados todos los colaboradores.
- Capacitación.
- Reunión del COPASST.
- Inducción personal nuevo.
- Re- Inducción de SST.
- Carteleras

	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA.		Código GI-DC-027	
			Versión 1	Página 7 de 7

6.2.2. CORREO ELECTRÓNICO: Mediante el correo electrónico de la empresa se enviará información general que requiera ser divulgada de forma inmediata.

6.2.3. COPASST: Los integrantes del Comité asistirán a las reuniones mensuales en la sala de juntas de la Compañía tratar temas relacionado con Seguridad y Salud en el Trabajo y de interés que busquen el bienestar de todos(as) los(as) colaboradores(as) de **BM INDUSTRIAS METALMECANICAS S.A.S.**

6.3. PARTICIPACION Y CONSULTA.

Los(as) colaboradores(as) podrán presentar sus inquietudes y sugerencias sobre el SG SST a través del buzón de sugerencias o al representante del COPASST, quien se encargará de transmitir las en la reunión mensual del COPASST, para que éstas sean analizadas por el Gerente General, Jefe Administrativo(a) y/o responsable del SG-SST; con el fin de dar solución a las mismas.

7. DISTRIBUCIÓN.

Todos(as) los(as) colaboradores(as), contratista y partes interesadas de la Compañía.

8. REFERENCIAS.

Formato de comunicación.