z

**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**



INFORMACION GENERAL DE LA EMPRESA

Aficenter nace en el 2002 con una propuesta en rehabilitación concibiendo la rehabilitación física como un análisis del movimiento a parir de una estructura – condición clínica. En el 2005, durante la búsqueda de lograr integralidad en la prestación, Aficenter apertura los servicios de terapia ocupacional y fonoaudiología para satisfacer las necesidades de las esferas de ocupación y comunicación, y de lenguaje de las personas. Respondiendo a las demandas del Sistema General de Seguridad Social en Salud en Colombia, en el 2009 Aficenter se expandió al trabajo trasdisplinario para responder a las demandas intersociales.

Se estandarizo la prestación del servicio basado en indicadores de proceso, de gestión y de resultados, considerando la capacidad de los servicios para adaptarse a las dinámicas del contexto.

Actualmente Aficenter desarrollo cinco líneas de servicio en salud:

Consulta Médica Especializada

Actividad de Apoyo Terapéutico

Electrodiagnóstico

Administración de Planes de Salud

Gestión en Salud poblacional.

**ACTIVIDAD ECONÓMICA:**

Según la clasificación de actividades económicas CIUU Aficenter se clasifica como 8699: Otras actividades de atención de la salud humana

Según decreto 1607 de 2002, el código de la Actividad Económica: 2851202. EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES DE LA PRÁCTICA MÉDICA, INCLUYE SERVICIOS MÉDICOS Y/O PARAMÉDICOS ASISTENCIALES EXCEPTO SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

Oficina principal: CRA 43A N° 5A - 30, Barrio Tequendama, Cali, Valle del Cauca, Colombia

Sucursales o agencias: SI, Calle 38A Norte 4N-10, Barrio La Flora

NIT: 811007601

Nombre de la ARL: ARL POSITIVA

Clase o tipo de riesgo asignado por la ARL: I, II, IV, V.

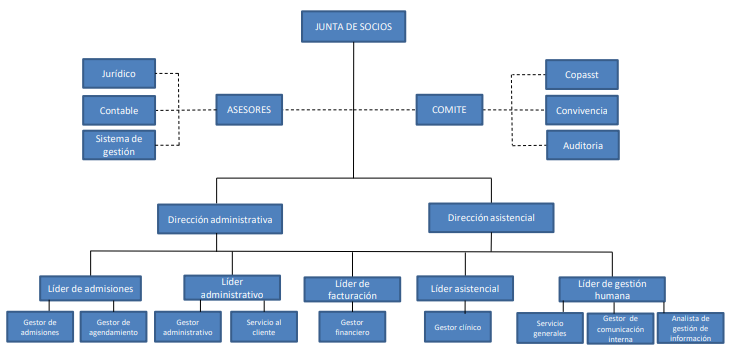
NÚMERO DE EMPLEADOS

El número de empleados de AFICENTER, está compuesto aproximadamente por:

*Empleados Nómina: 27*

*Contratistas:  30*

**ORGANIGRAMA AFICENTER**

****

**OBJETIVOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

* Gestionar los riesgos que puedan generar incidentes, accidentes laborales, enfermedades y emergencias.
* Fomentar programas de promoción de estilos de vida y trabajo saludables para los trabajadores y grupos de interés.
* Cumplir los requisitos legales aplicables a la empresa

**ALCANCE**

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo tiene cobertura sobre los colaboradores, contratistas que presten servicios a la Empresa.

**MARCO LEGAL Y NORMATIVO**

AFICENTER se acoge a la normatividad legal vigente para el país. El inventario de normatividad en riesgos laborales aplicables está definido en el **anexo Matriz Legal Aficenter**.

**DEFINICIÓN DE TÉRMINOS**

**Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

**Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

**Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

**Actividad no rutinaria:** Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

**Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

**Alta dirección**: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

**Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

**Autorreporte 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.

**Centro de trabajo**: Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

**Ciclo PHVA**: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

1. Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
2. Hacer: Implementación de las medidas planificadas.
3. Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
4. Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

**Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de autorreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

**Condiciones y medio ambiente de trabajo:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros:

a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo;

b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia;

c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y;

d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

**Descripción sociodemográfica:** Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y **demográficas de un grupo de trabajadores, tales como:** grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo. Efectividad: Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.

**Eficacia:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

**Eficiencia**: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

**Emergencia:** Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

**Evaluación del riesgo**: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

**Evento Catastrófico:** Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.

**Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.

**Indicadores de estructura**: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Indicadores de proceso**: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

**Indicadores de resultado**: Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

**Matriz legal:** Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

**Mejora continua**: Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización.

**No conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.

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

**Política de seguridad y salud en el trabajo:** Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

**Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

**Rendición de cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

**Revisión proactiva:** Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST.

**Revisión** reactiva: Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

**Requisito Normativo:** Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.

**Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.

**Valoración del riesgo:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

**Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo:** Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

**POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN L TRABAJO SG –SST**

Aficenter posee una política integral, que permite trabajar los riesgos que detecte en la naturaleza de su actividad, independiente de la forma de contratación de los trabajadores que cumplen una tarea para la empresa y reconociendo la base legal que enmarca su quehacer. Es así que la Política Integral expresa:

“AFICENTER dedicada a la rehabilitacion fisica funcional y acondisionamiento físico basados en el principio de de la interdisplinariedad. Se encuentra comprometida con la proteccion de la salud y seguridad de todos sus trabajadores, para esto se desarrolla de manera permanente el Sistemaa de gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de lograr un ambiente de trabajo saludable, minimizando y controlonado los riesgos laborales con el fin de prevenir lesiones y enfermedades. ¨.

**RECURSOS**

**RECURSOS HUMANOS**

La sede cuenta con una asesora Profesional en seguridad y salud en el trabajo, cuyas licencias tienen los alcances requeridos para el tamaño y nivel de riesgo de la empresa.

**RECURSOS FINANCIEROS, TECNOLÓGICOS Y FÍSICOS:**

Los recursos financieros para la ejecución del SGSST, son calculados por la Gerencia, que están ejecutados así:

|  |  |
| --- | --- |
| Proceso | Actividades |
| Equipos biomédicos | Adquisición y renovación de equipos Mantenimiento preventivo  Mantenimiento correctivo  EPP trabajadores del área |
| Infraestructura | Mantenimiento de instalaciones  Acueducto y alcantarillado  Gestión ambiental  EPP Oficios Varios  Adquisición, mantenimiento y renovación de sillas de oficina y mobiliario |
| Servicio Farmacéutico | Elementos de protección personal para la prestación del servicio  Disponibilidad de tecnología biosegurar para la prestación del servicio  EPP trabajadores del área  Maletines |
| Seguridad y Salud en el Trabajo | Exámenes médicos ocupacionales: ingreso, periódicos y de retiro  Recursos del Plan de Emergencia  Dotación brigadas  Campañas  Material gráfico: plegables, afiches, cartillas  Días saludables  Vacunación  Funcionamiento de comités: COPASST, brigadas, emergencia y dotación. |
| Desarrollo Humano | Inducción  Ejecución del plan de capacitación incluyendo SST.  Funcionamiento comité de CONVIVENCIA. |
| Tecnología informática | Equipos de computo  Teclados  Mouse  Mantenimiento de equipos |

**COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)**

De acuerdo a nuestra organización, la sede contara con un COPASST. Este tipo de funcionamiento permite que más personas trabajen por el crecimiento en Seguridad y Salud en el Trabajo, también admite respetar las dinámicas, características culturales y auto proceso de cada región; de igual manera para su gestión los COPASST tendrán un marco de referencia que son los protocolos, procedimientos y estándares. Con respecto a su conformación y funcionamiento, estará de acuerdo a la normatividad legal vigente del país.

**ROLES Y RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Además de las descritas en la normatividad legal vigente, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST está bajo la responsabilidad de la gerencia con el apoyo de:

* Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo designado.
* Jefes de áreas o procesos
* Comité o vigía de Seguridad y Salud en el trabajo

|  |  |
| --- | --- |
| Rol | Responsabilidades |
| Gerente | Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST. |
| Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones. |
| Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del comité o vigía de Seguridad y Salud en el trabajo. |
| Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo. |
| Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo. |
| Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos. |
| Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo. |
| Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación. |
| Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. |
| Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores. |
| Líder de área | Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. |
| Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. |
| Promover la comprensión de la política en los trabajadores. |
| Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. |
| Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. |
| Participar en las inspecciones de seguridad. |
| Responsable de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo | Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación. |
| Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST. |
| Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST. |
| Coordinar con los jefes de las áreas, la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención. |
| Validar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento. |
| Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización. |
| Gestionar los recursos para cumplir con el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores. |
| Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización. |
| Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo. |
| Participar de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo. |
| Implementación y seguimiento del SG-SST. |
| Trabajadores | Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. |
| Procurar el cuidado integral de su salud. |
| Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. |
| Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. |
| Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. |
| Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato. |
| Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente. |
| Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo | Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los trabajadores. |
| Analizar las causas de accidentes y enfermedades. |
| Visitar periódicamente las instalaciones. |
| Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad. |
| Servir de punto de coordinación entre las directivas y los trabajadores para las situaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo. |
| Comité de convivencia laboral | Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan. |
| Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada. |
| Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja. |
| Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias. |
| Formular planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos, |
| Presentar a la alta dirección de la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral. |
| Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones. |

**PROGRAMAS, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, FORMATOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

El desarrollo del SGSST tiene como base la siguiente documentación:

|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRE | CARACTERÍSTICA |
| Auto evaluaciones | Formato |
| Caracterización de accidentalidad | Formato |
| Identificación de Peligros, evaluación y valoración de Riesgos | Formato |
| Días saludables – Semanas de la Salud | Formato |
| Inspección de botiquines | Formato |
| Inspección de extintores | Formato |
| Investigación incidente - accidente de trabajo | Formato |
| Matriz de indicadores | Formato |
| Matriz Legal | Formato |
| Cronograma de Trabajo Anual | Formato |
| Seguimiento de retorno al trabajo | Formato |
| Matriz de Elementos de protección Personal | Instructivo |
| Matriz de Perfil biofísico | Instructivo |
| Manual de bioseguridad | Manual |
| Manual del SG SST | Manual |
| Plan de emergencia | Procedimiento |
| Procedimiento de Inspecciones | Procedimiento |
| Procedimiento de Retorno Laboral | Procedimiento |
| Procedimiento para la gestión de Accidentes e Incidentes de Trabajo | Procedimiento |
| Programa contra caídas | Programa |
| Programa de Riesgo biomecánico | Programa |
| Programa de Riesgo psicosocial | Programa |
| Programa para Riesgo Biológico | Programa |

**DIAGNÓSTICO INICIAL**

Para un acertado desarrollo del Sistema de Gestión en SST, se toma como punto de partida, el diagnóstico de las condiciones de trabajo y de salud del personal, la identificación de los riesgos y peligros asociados al desarrollo de las actividades laborales, la identificación de las normas reglamentarias que deben regir el sistema y la evaluación inicial del sistema.

Este diagnóstico tiene como alcance a personal vinculado, contratistas, trabajadores temporales, de carrera y administrativos además de los aprendices y estudiantes a nivel nacional. Este proceso de identificación y análisis se actualiza una vez al año o antes de ser necesario.

Condiciones de Salud Con el fin de identificar las prioridades en seguridad y salud en el trabajo se realiza encuesta de morbilidad sentida para establecer actividades de prevención, promoción y control que ayuden a mejorar dichas condiciones.

**IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS.**

La identificación de peligros y valoración de los riesgos se hace a través de la guía técnica colombiana GTC 45, la cual presenta un marco integrado de principios, prácticas y criterios en el marco de la gestión del riesgo de seguridad y salud, y proporciona directrices para llegar a tal fin. Con esto se lleva a cabo la matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgo – IPVER, la cual permite definir prioridades y situaciones a intervenir.

**LEGISLACIÓN APLICABLE AL SISTEMA**

La legislación aplicable al sistema de gestión se mantiene actualizada de acuerdo a todos los requisitos legales y reglamentarios a través de una matriz legal, donde se identifica el tipo de norma, el requisito o exigencia.

**EJECUCIÓN DEL SISTEMA**

La ejecución del sistema es coadministrada con los diferentes procesos y líderes de la Organización, quienes están día a día en la rutina de ejecución de actividades, planes y proyectos y en contacto directo con los equipos de trabajo. La coadministración implica que hay responsabilidades que nos son exclusivas de SST ya que todos participan y tienen responsabilidades en el Sistema; como ejemplo de esto está que la ejecución, planificación de los mantenimientos preventivos y correctivos de las móviles está a cargo de mantenimiento Vehicular.

Las actividades planificadas no son inamovibles, ya que se hacen revisiones periódicas de ausentismo, accidentalidad y enfermedades laborales, que retroalimentan las actividades planeadas y hacen que el cronograma de trabajo no pierda vigencia.

La actuación de SST no cesa, es cíclica, sistemática, planificada y proyectada en un ciclo de mejora continua.

Road Map

Política y Objetivos

IPERV

Evaluación inicial

Diag. de condiciones de Salud y Trabajo

Requisitos Legales

Roles y Responsabilidades

Resultados de la Revisión por la Dirección

Planes anuales

Presupuesto

Acciones de mejora

Mitigación de Riesgos

Mejora continua

Investigación de AT/IT/EL

Actividades de Promoción y Prevencion

Capacitación

Formación, inducción, reinducción.

Comunicación, participación y consulta

EPT, Inspecciones, Encuestas

Preparación y respuesta ante emergencias

Controles operacionales

Ejecución de plan anual de trabajo

Gestión del cambio

Evaluaciones médicas

Indicadores

Ejecución presupuestal

Auditoría Interna

Revisión por la Dirección

**PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ANUAL**

El programa de capacitaciones, a cargo del proceso de recursos humanos, ejecutará las capacitaciones elevadas por SST y aprobadas por la Dirección general.

Los capacitadores podrán ser internos y/o externos.

A los trabajadores que ingresen a laborar, independiente de su forma de contratación, se les realizara inducción con el fin de que desempeñen adecuadamente sus labores.

La modalidad de capacitaciones, inducciones y reinducciones podrá ser tanto presencial, virtual o mixta. La evidencia de las capacitaciones está en custodia del proceso de recursos humanos.

**INSPECCIONES DE SEGURIDAD.**

Es necesario realizar inspecciones de seguridad, las cuales identificarán en las áreas las necesidades de mantenimiento preventivo, correctivo o renovación de equipos, muebles e inmuebles, adicional que ofrece el control del riesgo de manera rápida.

Para ejecutar las inspecciones se aplican las listas de chequeo creadas para ello y se consolidan. Los resultados de las inspecciones se discutirán en los Comités de apoyo al SG-SST como: medioambiente, brigada, emergencia, seguridad vial, COPASST, entre otros. Para la gestión de los hallazgos, se enviará a los responsables de los procesos, los cuales certificarán como mínimo a través de un correo, las medidas tomadas. Los diferentes comités y/o el responsable de SST, deberán verificar tomando una muestra tales medidas.

**INVESTIGACIÓN DE INCIDENTE, ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL**

Para hacer una adecuada investigación de un accidente de trabajo y enfermedad laboral se cuenta con los “Procedimiento para la gestión de accidentes e incidentes de trabajo”, el cual también procede para la enfermedad laboral. Los formatos para tales eventos son los propuestos por la legislación Colombiana, los cuales permiten identificar las causas, recomendaciones y grupo investigador.

**ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

En el SGSST se cuenta con una matriz de EPP que dicta los lineamientos que deben cumplir los EPP para su uso y de acuerdo a la tarea a realizar. SST evaluará de acuerdo a la tarea o sus cambios en ella la necesidad de EPP y determinará las normas técnicas que debe cumplir para la compra y dotación del mismo. El proceso al que pertenece el empleado es el encargado asumir el costo y de pedir la reposición del EPP al proceso de compras y entregarlo al trabajador.

**PLAN DE EMERGENCIAS**

Se dispone de un plan de emergencias el cual contiene un análisis de amenazas e inventarios de los recursos, análisis de vulnerabilidad del bloque, disponibilidad de recursos ante una emergencia, conformación de las diferentes brigadas, capacitaciones, rutas de evacuación y simulacros entre otros. Además se cuenta con el “procedimiento para acompañamiento en simulacros” si se requiere el apoyo de la unidad central en la facultad, y el formato “informe de ejercicio de evacuación” en simulacros de emergencia, que permitirá visualizar fecha, hallazgos, aspectos positivo y a mejorar y la descripción del ejercicio.

* **PRIMEROS AUXILIOS**

Siendo una empresa de atención en salud, disponemos de ventajas para la auto atención de los lesionados. La brigada de emergencia gestionara la atención básica mientras de define manejo adecuado del caso según indicaciones del ente de control.

Las brigadas de emergencia son brigadas clase 1 y están capacitadas bajo esa modalidad. Se dispone de camillas en cada sede, al igual que botiquines con los suministros necesarios.

**PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA**

Se dispone de programas de vigilancia epidemiológica para los riesgos prioritarios, es así que se tienen programas para: riesgo biológico, caídas, biomecánico y psicosocial. En riesgo vial se tiene implementado el plan de seguridad vial.

**EVALUACIÓN DEL SGSST**

Anualmente se realizará la evaluación del sistema por parte del área de Procesos y notifica los resultados a la Alta Dirección.

Anualmente la Alta Dirección revisa los resultados de desempeño del SGSST y sus acciones de mejora y genera recomendaciones.

Desde SST se hace revisiones mensuales de accidentalidad y bimestralmente de ausentismo con cada sede en sesiones aparte; mensualmente grupos primarios con todos los responsables de sede de SST a nivel nacional, donde se hace revisiones generales del SGSST y se comparten conceptos, acciones de mejora y otras directrices. En este nivel la comunicación tiene doble vía.

**REVISIÓN POR LA GERENCIA Y MEJORA CONTINUA DEL SGSST**

La dirección de RRHH revisará junto con el responsable del SGSST el avance, problemas que se han presentado, y mejoras necesarias para que el Sistema continúe funcionando de manera correcta, para esto se revisarán indicadores, cumplimiento del plan anual de trabajo, programa de capacitaciones y normas aplicables al sistema.

**ANEXOS AL SGSST**

|  |
| --- |
| NOMBRE |
| Caracterización de accidentalidad |
| Identificación de Peligros, evaluación y valoración de Riesgos |
| Inspección de extintores |
| Investigación incidente - accidente de trabajo |
| Matriz de indicadores |
| Matriz Legal |
| Plan de Trabajo Anual |
| Seguimiento de retorno al trabajo |
| Matriz de Elementos de protección Personal |
| Manual de bioseguridad |
| Gestión de Salud |
| Inducción |
| Plan de emergencia |
| Procedimiento de Inspecciones |