	PROCEDIMIENTO PARA REPORTE DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO	CÓDIGO:	PD-GH-011
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : GESTIÓN HUMANA - SST	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para el reporte, investigación y tratamiento de incidentes y/o accidentes ocurridos en el lugar de trabajo o durante la ejecución de las funciones que desempeña dentro de la organización.

2. ALCANCE


Aplica para todo el personal de la organización (propios, contratistas e independientes), que se encuentren afiliados a la aseguradora de riesgos laborales, desde la ocurrencia del evento, reporte del mismo, atención, rehabilitación (si es el caso), y reintegro laboral.

3. DEFINICIÓN

Accidente de trabajo: 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, una invalidez o la muerte.

- Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.
- Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.
- También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.
- De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

Accidente grave: Aquel que trae como consecuencia la amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cubito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales

	PROCEDIMIENTO PARA REPORTE DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO	CÓDIGO:	PD-GH-011
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : GESTIÓN HUMANA - SST	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.

Accidente mortal: Aquel que trae como consecuencia el fallecimiento de un trabajador.

Acción preventiva: Acción para eliminar la causa de una no conformidad potencial.


ARL Administradora de Riesgos Laborales: Entidad que administra el Sistema General de Riesgos Laborales. Entre sus principales funciones está garantizar a los trabajadores afiliados, el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones económicas a que tiene derecho por concepto de accidente de trabajo y/o enfermedad laboral.

FURAT: Es el formato único de reporte de presunto accidente de trabajo creado por el Ministerio de la Protección Social para que las empresas públicas y privadas informen a la ARL y demás entidades relacionadas con el Sistema General de Riesgos Laborales., la ocurrencia de los accidentes que se consideren de origen laboral. Al diligenciarlo, se le entrega copia al colaborador.

Incidente de trabajo: Suceso acontecido en el curso del trabajo o en relación con éste, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

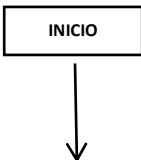
4. CONTENIDO


NOMBRE ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
Reporte de accidente y/o incidentes de trabajo	El trabajador y/o contratista de Expreso Palmira/ Solturismo/ Logística EP debe reportar inmediatamente ocurrido el evento al jefe inmediato, a gestión humana y al proceso de seguridad y salud en el trabajo. Si el evento ocurre en otra ciudad deberá realizar el reporte a través de la línea de atención (018000511414 ó 681 8911 opción 1 ARL Sura). NOTA: Para reportar el accidente en la línea de atención, se deben tener presente la siguiente información: Nombre del trabajador afectado, documento de identidad, No. Teléfonos, fecha del accidente, lugar del accidente, breve descripción de lo ocurrido	Trabajador afectado Jefe Inmediato Auxiliar de SST	N / A

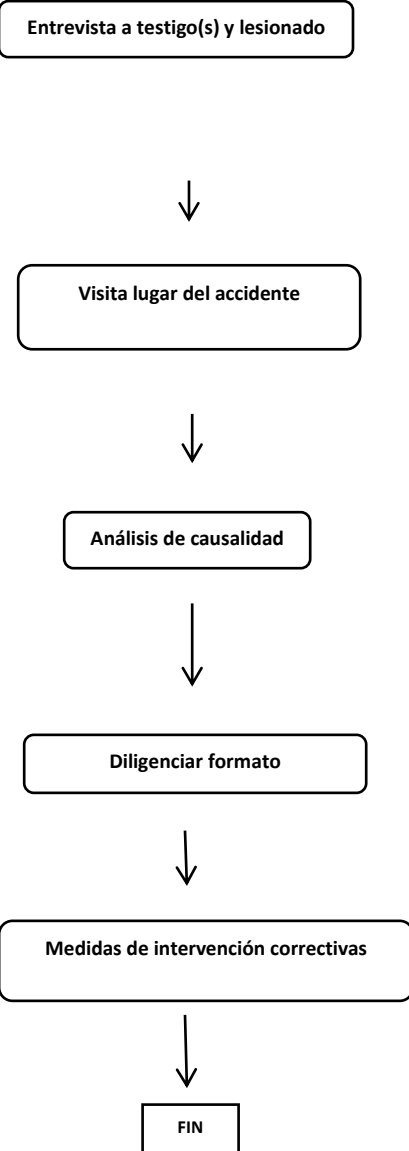
	PROCEDIMIENTO PARA REPORTE DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO	CÓDIGO:	PD-GH-011
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : GESTIÓN HUMANA - SST	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

	Nota 2: Si es un incidente, el trabajador deberá reportarlo al proceso de Seguridad y Salud en el trabajo mediante el formato de reporte de actos y condiciones inseguras con el acompañamiento del auxiliar de SST		
Inconsistencia en el reporte	Si por la gravedad del accidente o por circunstancias ajenas que rodean el evento, el trabajador no puede diligenciar el FURAT, el paciente puede trasladarse o ser trasladado a la clínica sin este documento. Sin embargo el proceso de Gestión Humana o el proceso de Seguridad y Salud en el trabajo, deberán diligenciar el FURAT en línea en un plazo máximo de 2 días después ocurrido el accidente.	Trabajador Auxiliar de SyST Gestión Humana	FURAT en línea
Asistir a la IPS proporcionada	El trabajador debe asistir a la IPS proporcionada por la ARL con su documento de identidad, para dar atención al evento sucedido. La IPS brindará la atención de acuerdo a la lesión de la persona, si es el caso, proporcionará incapacidad temporal al trabajador, la cuál debe ser enviada a gestión humana para realizar respectivo trámite	Trabajador Gestión Humana	N / A
Clasificar accidente de trabajo	Si el accidente de trabajo es Grave o Mortal, se debe diligenciar y enviar el formato de investigación de la ARL para que hagan sus respectivas recomendaciones de acuerdo al evento. Si el accidente de trabajo es leve, se debe diligenciar el formato de investigación existente en la empresa. Tomando acciones pertinentes de acuerdo al evento.	Auxiliar de SyST Gestión Humana	Formato de Investigación de la ARL Formato de Investigación de la empresa
Implementar acciones propuestas	La empresa está en la obligación de poner en marcha las actividades y planes de acción propuestos tanto por la ARL como por el proceso encargado	Auxiliar de SyST Gestión Humana	Planes de Acción
Hacer seguimiento a las Acciones	Se debe hacer seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción establecido.	Auxiliar de SyST	Planes de Acción
Evidenciar el cumplimiento de las acciones propuestas	Se deben evidenciar el cumplimiento de las acciones propuestas para dar cierre al accidente. (Si el AT fue grave se deben enviar evidencias de acciones implementadas a ARL)	Auxiliar de SyST	Cierre de Planes de Acción

4.1 DESCRIPCION DE ACTIVIDADES INVESTIGACION ACCIDENTE DE TRABAJO

FLUJOGRAMA	DESCRIPCION	RESPONSABLES
	El grupo investigador se deberá reunir para realizar la investigación de los accidentes de trabajo ocurridos.	Representante Copasst, Jefe inmediato, ARL, Encargado SST, Testigo

	PROCEDIMIENTO PARA REPORTE DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO	CÓDIGO:	PD-GH-011
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : GESTIÓN HUMANA - SST	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016


	Entrevistar a las personas que puedan aportar información a la investigación del evento, de manera clara y breve	Equipo Investigador
	Si es posible, revisar las condiciones del lugar del accidente que pudieron dar lugar a la ocurrencia del mismo NOTA: Tomar evidencia fotográfica del mismo.	Equipo Investigador
	Identificar todas las condiciones y/o comportamientos que intervinieron en la ocurrencia de los eventos ocurridos.	Equipo Investigador
	Para los accidentes leves, se hace a través de formato diseñado para la empresa, para los graves, se deberá diligenciar el formato de la ARL, y su investigación deberá ser enviada en un término no mayor a 15 días a la ARL correspondiente.	Equipo Investigador
	Se deberán plantear, aprobar, ejecutar y realizar seguimiento, a todas las medidas correctivas que se propongan para prevenir la ocurrencia de futuros accidentes NOTA: Se hace seguimiento a través de formato de seguimiento de accidentes de trabajo diseñado para la empresa	Equipo Investigador
	Las investigaciones serán archivadas en el AZ de AT, las evidencias de cumplimiento para los accidentes de trabajo graves, deberán ser enviadas a la ARL al momento de su cumplimiento	Responsable SST

5. RESPONSABILIDAD

Auxiliar de Seguridad y salud en el trabajo: Es el encargado velar por la seguridad de los trabajadores de la empresa; debe realizar y diligenciar el reporte del presunto accidente de trabajo ante la Administradora de riesgos laborales (en este caso Sura).

Jefe inmediato: Son los responsables de informar inmediatamente ocurrido el evento al área de gestión humana.

DOCUMENTO CONTROLADO". Este documento solo es válido para consulta, al imprimirlo perderá su validez para el Sistema Integrado de Gestión"

	PROCEDIMIENTO PARA REPORTE DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO	CÓDIGO:	PD-GH-011
		VERSIÓN:	01
	PROCESO : GESTIÓN HUMANA - SST	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

Testigos del accidente: Son las personas que han presenciado el accidente, que pueden ayudar a esclarecer el evento presentado. La información suministrada por el/los testigos debe ser veraz, también, este participa en la redacción del FURAT, y en la investigación del accidente de trabajo.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN CAMBIADA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
01	Todo el documento	Emisión del documento	16/05/2016

APROBACIÓN

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE:	Andrés Peña	Andrés Trujillo	Alejandra Jaramillo
CARGO:	Auxiliar de calidad	Jefe Gestión Humana	Gerente Admirativa