



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

EXPRESO PALMIRA S.A

Realizado por:

Seguridad y Salud en el Trabajo

2016

INTRODUCCIÓN

La empresa Expreso Palmira S.A en cumplimiento a lo establecido en el decreto 1072 de 2015 normatividad vigente ha estructurado el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que tiene como propósito la estructura de una acción conjunta entre la empresa y los trabajadores la aplicación de las medidas de seguridad y salud en el trabajo a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, control eficaz de peligros y riesgos en el lugar de trabajo. Para su efecto expreso Palmira aborda la prevención de lesiones y enfermedades laborales, la protección y la promoción de la salud de los trabajadores a través de un método cuyos principios se basan en el ciclo PHVA el cual incluye: política, organización, planificación, aplicación, evaluación y acciones de mejora.

OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR DE ACUERDO AL SG-SST:

- 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.

OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS DE ACUERDO AL SG-SST:

- ✓ Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Organización.
- ✓ Procurar el cuidado integral en su salud
- ✓ Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- ✓ Participar activamente en la identificación de Peligros y riesgos de su proceso.
- ✓ Informar oportunamente al empleador o contratante a cerca de los peligros y controles latentes en su sitio de Trabajo.
- ✓ Cumplir con las directrices establecidas correspondientes a los sistemas de Gestión Integrados que implemente la empresa.
- ✓ Cumplir y hacer Cumplir el acceso a áreas restringidas dentro de las instalaciones de la organización que aplique a funcionarios o terceros.
- ✓ Implementar acciones preventivas dentro de su función, evitando la generación de Riesgos que puede llevar a afectar la empresa.
- ✓ Mantener en perfectas condiciones de Aseo y funcionamiento sus elementos y equipos de Trabajo asignados.
- ✓ Verificar que los elementos de Trabajo se encuentren en buen estado.
- ✓ Contribuir y participar en el ahorro de energía, agua y programas de reciclaje

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. POLÍTICA

La alta dirección con participación del Copasst, ha definido una política del sistema de gestión integrado, es comunicada y divulgada a través de procesos de: inducción, re inducción y material publicitario. Adicionalmente se encuentra publicada en todas las instalaciones administrativas y operativas. La política será revisada anualmente en revisiones por la dirección, en caso de que se requiera y de acuerdo a los cambios de la legislación vigente, será actualizada.

POLITICA INTEGRADA DE CALIDAD Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Brindamos a nuestros clientes servicios de transporte, conectividad, movilidad de pasajeros y servicios anexos, que logren satisfacer sus necesidades a través de la mejora continua de los procesos, la preservación del capital humano propio y contratista mediante la administración y prevención de riesgos, lesiones y enfermedades en todos los niveles de la organización, dando cumplimiento del marco legal vigente para la operación y el medio ambiente, centrando todos los esfuerzos en incrementar la utilidad del negocio y el bienestar de los grupos de interés.

2. ORGANIZACIÓN

2.1 INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA

NIT: 890302849 - 1

Razón Social: EXPRESO PALMIRA S.A

Actividad económica: Transporte intermunicipal de pasajeros

Sucursales: SI ☒ NO ☐

SUCURSAL	CIUDAD	DIRECCIÓN
Agencia	Bogotá	Terminal de transportes Bogotá
Agencia	Palmira	Carrera 42 con calle 28
Agencia	Pereira	Terminal de transportes Pereira
Agencia	Buga	Terminal de transportes Buga
Agencia	Medellín	Terminal de transportes Medellín
Agencia	Armenia	Terminal de transportes Armenia
Agencia	Sevilla	Cr 48 # 53-01
Agencia	Popayán	Terminal de transportes Popayán
Agencia	Tuluá	Terminal de transportes Tuluá
Agencia	Cali	Terminal de transportes Cali
Agencia	Ibagué	Terminal de transportes Ibagué
Agencia	Caicedonia	Terminal de transportes caicedonia
Agencia	Manizales	Terminal de transportes Manizales
Agencia	Cartago	Calle 1 # 2 a 10

ARL: SURAMERICANA

2.2 DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS/PRODUCTOS

S26 Servicio de lujo destinado para la seguridad, comodidad y confort de nuestros usuarios que nos utilizan en rutas largas desde y hacia las ciudades de Cali – Ibagué – Bogotá y Medellín. Vehículos de 22 a 40 cómodas sillas reclinables, audio – video WiFi, rastreo satelital, aire acondicionado

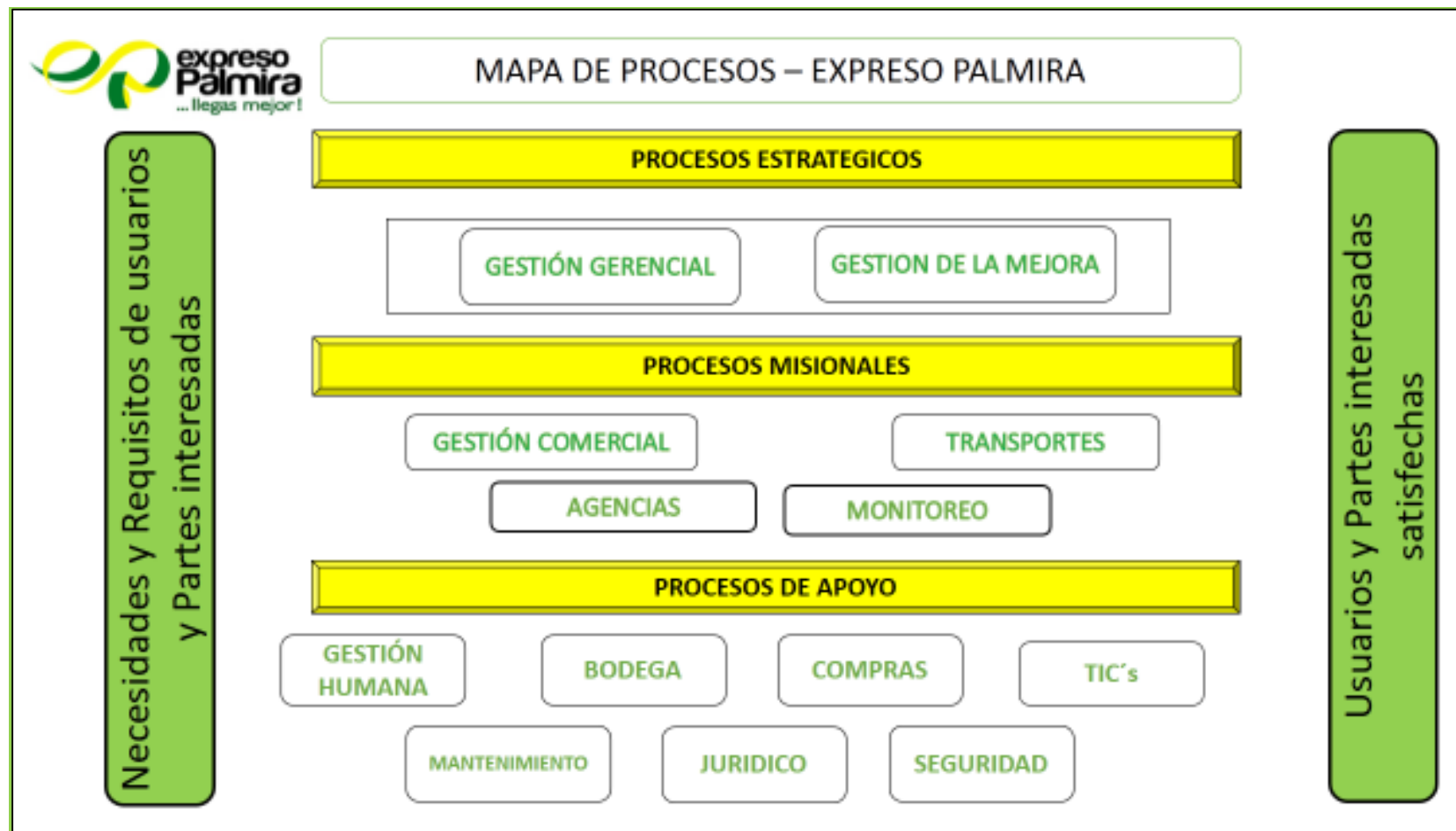
METRO servicio en la ruta Cali – Palmira. De 29 a 34 sillas reclinables, audio – video, aire acondicionado

METRO X servicio en las rutas cortas Cali – Buga – Tuluá – Cartago – Armenia - Pereira - Manizales. De 15 a 29 sillas reclinables, audio – video – Wi Fi, rastreo satelital, aire acondicionado.

ECO Servicio económico en las rutas Cali – Popayán – Caicedonia – Sevilla. De 22 a 33 sillas reclinables, audio – video.

MAXXI - DUPPLO Nuestro mas moderno servicio en la ruta Cali- Bogota y Cali - Medellín, con un primer piso de lujo sillas super comodas, tablet personalizada, aire acondicionado, WiFi.

2.3 MAPA DE PROCESOS



2.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional se define de acuerdo a los proceso que hay en la actualidad en la empresa, a continuación se adjunta el link en el cual puede ser consultado:

<\\192.168.10.6\sgc\PROCESOS EXPRESO PALMIRA\GESTION GERENCIAL\FORMATOS\ORGANIGRAMA 2015-2016.xls>

TURNOS DE TRABAJO-HORARIOS

A continuación se detallan de manera general los turnos y horarios de la fuerza de trabajo de la empresa

GRUPO	TURNOS-HORARIOS
Administrativos	08 : 00 am – 17 : 30 pm
Operativos	06 : 00 am – 2 : 00 pm
Operativos	14 : 00 pm – 22 : 00 pm
Operativos	22 : 00 pm – 6 : 00 am

2.5 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Expreso Palmira es responsable con la seguridad y salud de los trabajadores acorde con lo establecido en el artículo 56 decreto-ley 1295 de 1994 y demás reglamentación aplicable por lo anterior la empresa ha definido un manual de funciones por cargo en donde se asigna las responsabilidades en seguridad y salud para los niveles directivos, medios y operativo. Adicionalmente se definen los cargo que deberán rendir cuentas y que tendrán autoridad para gestionar las acciones en seguridad y salud en el trabajo.

2.6 ASPECTOS JURÍDICOS Y LABORALES

Reglamento Interno de Trabajo

La empresa cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo aprobado por el Ministerio de la Protección trabajo, el cual se encuentra publicado en lugares visibles en las instalaciones.

DOCUMENTO
Reglamento interno de trabajo

Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

Se tiene elaborado el Reglamento de acuerdo con las normas emitidas por la Dirección de Empleo y Seguridad Social del Ministerio de la Protección Social y se encuentra publicado en un lugar visible para los funcionarios.

DOCUMENTO
PO-GH-001 Ver.01 Reglamento de higiene y seguridad industrial

Comité Paritario de Seguridad y Seguridad y salud en el trabajo

La empresa cuenta con un Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo, dando cumplimiento a la resolución 2013 de 1986, el Decreto 1295 de 1994 y Decreto 1443 de 2014 informativo y Decreto 1072 de 2015.

El comité paritario se reúne mensualmente y desarrolla actividades en seguridad y salud en el trabajo participando de manera activa en el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

DOCUMENTO
Acta de conformación del COPASST – Archivo Gestión Humana

Dentro de las principales funciones y responsabilidades del COPASST, dando cumplimiento al artículo 11 de la resolución 2013 de 1989, artículo 26 del decreto 614 y el decreto 1295 de 1994, se encuentran:

- Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto proponer soluciones de mejora en el desempeño de la seguridad y salud en el trabajo.

Comité de convivencia laboral

La empresa cuenta con un comité de convivencia laboral dando cumplimiento a lo establecido en las resoluciones 652 y 1356 de 2012, creado como medida preventiva para el acoso laboral. Sesiona de manera trimestral o en casos que requieran intervención inmediata. El comité de convivencia cuenta con un manual en donde se establecen las funciones y responsabilidades de los miembros y describe el funcionamiento del mismo.

DOCUMENTO
Acta de conformación del Comité de Convivencia laboral – Archivo Gestión Humana

2.7 DEFINICIÓN DE RECURSOS

La empresa Expreso Palmira desde el área directiva, define y asigna recursos físicos, financieros humanos para el diseño, desarrollo, supervisión evaluaciones medicas de prevención y control para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo, anualmente se designará el presupuesto aprobado por la alta gerencia y se evaluará su cumplimiento

DOCUMENTO
PL-GH-003 Ver.01 Presupuesto SG-SST

2.8 COMUNICACIÓN

La empresa ha establecido mecanismos de comunicación participación y consulta de empleados y partes interesadas externas (proveedores, contratistas, clientes, comunidad, autoridad entre otras) sobre los aspectos relevantes del sistema de gestión

Se podrá realizar a través de Correos electrónicos, adicionalmente las partes interesadas externas se pueden comunicar via telefónica 01 8000 936662, pagina web, chat de whatsapp y comunicación a través de medio físico en carteleras a todos los visitantes, proveedores y contratistas que nos visiten.

2.9 COMPETENCIA LABORAL EN SST : INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

2.9.1 INDUCCIÓN EN SST

Cuando un trabajador ingresa a laborar en la empresa, recibe una inducción corporativa posterior una inducción específica al cargo incluyendo los siguientes temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo: Política Integrada, Reglamento Interno de trabajo, Obligaciones del empleador, obligaciones del trabajador, Reglamento de higiene y seguridad industrial, Copasst, Definición y que hacer en caso de un accidente de trabajo, enfermedad laboral, riesgos y peligros en la empresa, elementos de protección personal, manipulación de cargas, actos y condiciones inseguras, política de seguridad vial, límites de velocidad, plan de emergencias, trabajos y tareas de alto riesgo y manejo de residuos sólidos en la compañía.

DOCUMENTO
Programa de Induccion de la empresa
FR-GH-058 Ver.01 Formato de evaluación HSEQ

2.9.2 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Expreso Palmira cuenta con un programa de capacitación y entrenamiento con el propósito de brindar conocimiento en seguridad y salud en el trabajo necesarios para desempeñar sus actividades de forma eficiente y segura cumpliendo con los estándares de seguridad. Este programa incluye una identificación de las necesidades de entrenamiento en SST de acuerdo con las competencias requeridas por cargo. Este programa es revisado anualmente para analizar los indicadores de cumplimiento y cobertura.

DOCUMENTO
PL-GH-001 Ver.01 Programa de capacitación y entrenamiento en SST

2.10 DOCUMENTACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS

La empresa cuenta con un procedimiento para realizar cambios y control de documentos y registros.

DOCUMENTO
PD-GM-002 Ver.01 Procedimiento de control de documentos y registros
FR-GM-001 Ver.01 Listado maestro de documentos y registros

3.1 OBJETIVOS Y METAS

En coherencia con la política integrada se ha establecido una matriz de objetivos y metas que permite planear de una manera estratégica el Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, este seguimiento se realiza de manera anual con el propósito de identificar planes de acción de mejora en caso que sea necesario.

DOCUMENTO
FR-GG-003 Ver. 01 Cuadro de Mando Integral

3.2 REQUISITOS LEGALES

Uno de los compromisos de la empresa es el cumplimiento de la normatividad vigente de Seguridad y Salud en el trabajo que son aplicables a la organización.

DOCUMENTO
PD-GM-004 Procedimiento de identificación de requisitos legales y evaluación del cumplimiento legal
MZ-GM-002 Matriz de requisitos legales en SST

3.3 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS

Cuenta con un procedimiento documentado para la continua identificación de peligros, evaluación y control de riesgos con el objetivo controlarlos y definir prioridades en la gestión de los riesgos.

La metodología de identificación de peligros y valoración de riesgos, permite la participación activa de los trabajadores y partes interesadas y la priorización de los riesgos para establecer medidas de intervención con el siguiente esquema de jerarquización:

- a) **Eliminación del peligro/riesgo:** Rediseño de procesos o equipos para eliminar o reducir los riesgos;
- b) **Sustitución:** Sustituir una materia prima por una menos peligrosa o también, sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor riesgo;
- c) **Controles de Ingeniería:** Adopción de medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen o fuente, como la implementación de sistemas de ventilación o encerramiento de equipos. Igualmente, incluye los controles para reducir la energía (reducir la fuerza, la presión, la temperatura entre otros) de los sistemas de producción, cuyo fin esté asociado con el control de los riesgos en SST;
- d) **Controles Administrativos:** Implementación de sistemas de señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo o zonas de circulación y almacenamiento, implementación de sistemas de advertencia y alarma, diseño e implementación de procedimientos de seguridad para ciertos procesos o actividades de riesgo, controles de acceso a zonas de riesgo, inspecciones de seguridad, listas de chequeo, permisos de trabajo entre otros;
- e) **Equipos de Protección Personal:** Cuando ciertos peligros/riesgos no se puedan controlar en su totalidad con las medidas anteriores, el empleador deberá suministrar a sus trabajadores la dotación pertinente de acuerdo a sus actividades.

Las anteriores medidas de control para cada riesgo forman parte de los subprogramas de Medicina preventiva y del trabajo, Higiene y Seguridad Industrial.

La empresa realiza seguimiento y medición periódica de la efectividad de las medidas de control de riesgos, de acuerdo con la identificación de peligros y control de riesgos.

Adicionalmente la empresa cuenta con un mecanismo para el reporte, control y seguimiento de actos y condiciones inseguras

DOCUMENTO
PD-GH-005 Procedimiento de identificación de peligros, valoración de riesgos
MZ-GH-003 Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles
FR-GH-035 Reporte de actos y condiciones inseguras

3.4 PROGRAMAS DE GESTIÓN – SEGURIDAD INDUSTRIAL

El programa de seguridad tiene como finalidad principal disminuir la tasa de accidentalidad en el personal operativo a continuación se detallan los programas y procedimientos para el cumplimiento de la meta:

PROGRAMAS

- Programa de trabajo en alturas
- Programa de riesgo Electrico
- Programa de seguridad vial
- Programa de inspecciones planeadas
- Programa de riesgo quimico
- Programa de mantenimiento de vehículos

PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS OPERATIVOS (AROS)

- Procedimiento para manejo de químicos
- Procedimiento para trabajo en alturas
- Procedimiento de inspecciones planeadas.
- Procedimiento para mantenimiento preventivo de equipos
- Procedimiento para mantenimiento de infraestructura
- Procedimiento de elementos de protección personal
- Matriz de químicos, Inventario de químicos y hojas de seguridad
- Instructivo elaboración de moldes
- Instructivo manipulación de pulidora
- Instructivo recepción y almacenamiento en bodega
- Instructivo para medir los niveles de combustible
- Instructivo para suministro de combustible
- Instructivo para mantenimiento a diferenciales
- Instructivo para balanceo de llantas
- Instructivo para pintar vehículos
- Instructivo para mantenimiento a motores
- Instructivo para uso de máquina remachadora
- Instructivo para trabajos eléctricos

3.4.1 PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

Tiene como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de factores de riesgo ocupacional ubicándolo en un ambiente de trabajo con sus condiciones psicofisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTOS ASOCIADOS (Click para ver documentos)
Exámenes médicos ocupacionales	Dando cumplimiento a la resolución 2346 de 2007 se realizan evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicos, retiro, post incapacidad y reubicación laboral. Se cuenta con un profesigramas y una procedimiento para la realización de estos exámenes.	Procedimiento para la realización de exámenes médicos ocupacionales
		Profesiograma
Programas de vigilancia epidemiológica	De acuerdo a los informes de diagnóstico de salud y a la identificación de peligros y valoración de riesgos , se tienen definidos programas de vigilancia epidemiológica , definidos en protocolos y en un documento en excel que permite planear las actividades asociadas al programa y hacerle seguimiento, definir los recursos puntuales para cada actividad , realizar seguimiento y vigilancia a los casos incluidos en el programa y medir los indicadores de incidencia y prevalencia de enfermedad, indicadores de cobertura, cumplimiento e impacto con el objetivo de analizar las tendencias y establecer planes de acción de mejora. Adicionalmente la empresa con el objetivo de dar cumplimiento a la resolución 2646 de 2008, la empresa cuenta con un programa de gestión de riesgo psicosocial que busca detectar tempranamente enfermedades derivadas del riesgo que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo, así como brindar espacios de asesoría y capacitación en riesgos psicosociales a todos los trabajadores.	PVE BIOMECANICO
		PVE PSICOSOCIAL
Actividades de prevención y promoción	<p>Como parte de los programas de prevención y promoción en salud, la empresa desarrolla las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Campañas de prevención de alcoholismo, drogadicción y tabaquismo • Desparasitacion • Evaluación del estado de salud • Circuito saludable • Optometría 	Política de no alcohol, tabaquismo, drogas

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTOS ASOCIADOS (Click para ver documentos)
	<ul style="list-style-type: none"> • Aero-rumba • Prevención cáncer de próstata • Espirometria • Función hepática • Función • Bioescaner • Tamisaje cuantico • Juegos interactivos • Divulgación y socialización de estatandares • Higiene oral • Tamisaje cardiovascular • Pausa de vida saludable • Audiometria • Habitos saludables • Spa • Donacion de sangre • Programa nutrición y obesidad • Divulgacion plan de seguridad vial • Programa de nutrición y obesidad • Detección cáncer de mama 	Folleto de Divulgación
		Actividades de infomracion (educativas)
		Procedimiento manejo riesgos de salud pública
Registros y estadísticas en salud	<p>La empresa lleva registros estadísticos con su respectivo análisis, planes de acción y seguimiento de:</p> <p>o Primeros Auxilios: En la empresa se garantiza la atención oportuna y adecuada en primeros auxilios por medio de personal brigadista que ha sido capacitado y entrenado en manejo de emergencias y primeros auxilios. Adicionalmente se cuenta con los botiquines de primeros auxilios, camillas, cuellos inmovilizadores y demás elementos de emergencia requeridos para una atención oportuna en primeros auxilios.</p> <p>o Morbi-mortalidad.</p> <p>o Ausentismo laboral pública.</p>	Estadísticas de ausentismo laboral y botiquines.

3.4.2 PROGRAMA DE HIGIENE INDUSTRIAL

El programa de higiene industrial es el conjunto de actividades dedicadas al reconocimiento evaluación y control de aquellos factores ambientales que pueden ocasionar enfermedades laborales afectaciones de salud y bienestar de los trabajadores en su lugar de trabajo.

3.4.2.2 Actividades

DOCUMENTO
Medición higiénica de Ruido
Medición higiénica de Iluminación
Medición higiénica de asbesto
Medición higiénica de Formaldehído
Medición higiénica de fibra de vidrio

Para realizar los estudios o mediciones higiénicas se valida que el personal que lo realice sea competente con licencia en salud ocupacional y presente calibración y mantenimiento del equipo.

3.4.5 PLAN DE TRABAJO

Cada una de las actividades de los programas detallados anteriormente son definidas en un plan de trabajo que se plantea anualmente al que se realiza seguimiento y medición de cumplimiento

DOCUMENTO
PL-GH-001 PLAN ANUAL DE TRABAJO

4.1 GESTIÓN DEL CAMBIO

La empresa evaluará el impacto sobre seguridad y salud que puedan generar cambios internos:

Nuevas Tecnologías (maquinas, equipos, herramientas, software, etc.).

Nuevos requisitos legales y reglamentarios o cambios presentados en ellos.

De Infraestructura (Locativos)

Organizacionales o estructurales

Comerciales y del entorno. (Análisis del contexto organizacional)

Gestión de riesgos.

Nuevos procesos

Nuevos métodos. (Por Quejas y reclamos de los clientes o por necesidad).

Para ello la empresa ha definido un procedimiento y un formato para dejar registro del cambio.

DOCUMENTO
PD - GG - 003 Procedimiento de gestión del cambio

4.2 PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias, se implementan y mantienen las disposiciones necesarias ante una emergencia contemplando los siguientes aspectos:

- Analisis de Vulnerabilidad (Registro en plan de emergencias)
- PON's
- Recurso para la prevención, preparación y respuesta ante emergencia.
- Programa de capacitación, entrenamiento y dotación de la brigada
- Programa de inspección periódica de los equipos relacionados con prevención y atención de emergencias.

4.3 CONTROL DE PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS

Expreso Palmira Adopta y mantiene las disposiciones que garantizan el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo por parte de los

proveedores, contratistas, trabajadores en misión, trabajadores dependientes y demás que realicen o desempeñen las actividades objeto de contrato previamente definido.

Para este propósito, Expreso Palmira considera como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud en el trabajo:

- Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores.
- Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al sistema general de riesgos laborales.
- Informar a los proveedores, contratistas y sus trabajadores la política, peligros y riesgos generales de la zona en la cual se disponen a trabajar.
- Verificar los requisitos documentales con los cuales debe cumplir cada contratista al momento de ejecutar un trabajo dentro de las instalaciones de la compañía.

5.1 INVESTIGACIÓN DE CASI ACCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL TRABAJO.

La investigación de las causas de los incidentes, presuntos accidentes y enfermedades se realizaran de acuerdo con el decreto 1530 de 1996 y la resolución 1401 del 2007. Con la investigación de los accidentes e incidentes se busca: Identificar y documentar cualquier deficiencia en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, servir como base para la implementación de acciones preventivas, correctivas y de mejora, comunicar sus principales conclusiones a los participantes del copasst, atender sus recomendaciones, informar los resultados de investigacion al personal y la mejora continua.

<\\192.168.10.6\\sgc\\PROCESOS EXPRESO PALMIRA\\SYST\\PROCEDIMIENTOS\\PD-GH-011 Ver.01 PROCEDIMIENTO PARA REPORTE DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO.pdf>

6.1 AUDITORIAS INTERNAS

La empresa ha establecido para determinar la eficacia del SGSST se efectúen auditorias al sistema para lo cual cuenta con un procedimiento documentado : PD – GM-001 Ver.01 Procedimiento de auditorias internas el cual describe las actividades que se van a llevar a cabo para el control del sistema de manera anual. Al final de cada auditoria se deja un informe de los resultados el cual contiene entre otros aspectos las actividades desarrolladas, los aspectos positivos del sistema de gestión. Las auditorias abarcan la evaluación de los siguientes aspectos: cumplimiento de la política, desarrollo de las funciones y responsabilidades y rendición de cuentas, competencia y capacitación de los trabajadores en seguridad y salud, planificacion, desarrollo y aplicación del sistema, gestión del cambio, prevención, preparación y respuesta ante emergencia, alcance y aplicacion del sistema de seguridad y salud en el trabajo frente a contratistas, supervisión y medición de resultados, investigación de casi accidentes y accidentes de trabajo, enfermedades laborales, evaluación por parte de la alta gerencia, acciones correctivas y de mejora, cumplimiento de requisitos legales.

6.2 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La alta direccion de la empresa evaluar el sistema de seguridad y salud en el trabajo cada año de conformidad con las modificaciones de los procesos, supervision y medición de los resultados, auditorias y demás informes que permitan recopilar información sobre el funcionamiento. Esta revisión permitirá: evaluar el cumplimiento del plan de trabajo anual y su cronograma, evaluar las estrategias implementadas y determinar su eficacia teniendo en cuenta los resultados, analizar la necesidad de realizar cambios del sistema de seguridad y salud incluyendo la política y sus objetivos, analizar el seguimiento de los recursos asignados y cumplidos.

DOCUMENTO
PD-GG-001 Ver.01 Procedimiento para revisión por la dirección

7.1 MEJORA CONTINUA

Expreso Palmira S.A asigna las directrices y otorga los recursos necesarios para la mejora continua del Sistema de Gestión Integrado, mejorando la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos. Entre otras, se consideran fuentes para la identificación de oportunidades de mejora:

- Cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión.
- Los resultados obtenidos de los programas desarrollados
- Los cambios de la legislación que apliquen a la compañía
- Las recomendaciones presentadas por los colaboradores y el COPASST
- Los resultados de la Auditoría y revisión del Sistema Integrado de Gestión

7.2 ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

Para garantizar y dejar registro Expreso Palmira ejecuta las acciones correctivas, preventivas y de mejora, ha establecido un procedimiento y un formato el cual facilita la definición de planes de acción y el seguimiento al cumplimiento de estos.

DOCUMENTO
PD – GM -003 Procedimiento para Acciones correctivas, preventivas y de mejora
FR – GM – 004 Formato de Acciones correctivas, preventivas y de mejora