

	MANUAL SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
		Fecha: 9 diciembre 2020
		Código: SST M01

INTRODUCCIÓN

La empresa EMSERCHIA E.S.P. en cumplimiento a lo establecido en la ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y la normatividad vigente, ha estructurado el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), que tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre EMSERCHIA E.S.P. y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para su efecto, EMSERCHIA E.S.P. aborda la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) y que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora.

El desarrollo articulado de estos elementos, permitirá cumplir con los propósitos del SG-SST.

El SG-SST, se caracteriza por su adaptabilidad al tamaño y características de la empresa, para centrarse en la identificación y control de los peligros y riesgos asociados con su actividad.

El esquema del sistema de gestión se describe en las siguientes etapas:

- Política
- Organización
- Planificación
- Aplicación
- Evaluación
- Auditoría
- Mejoramiento

DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Seguridad y salud en el trabajo: Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Busca mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores. *Ley 1562/2012.*

Accidente de trabajo: Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. *Ley 1562/2012*

Enfermedad laboral: Resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. *Ley 1562/2012*

	MANUAL SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
		Fecha: 9 diciembre 2020
		Código: SST M01

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

Actividad no rutinaria. Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización, que no es estandarizable debido a la diversidad de escenarios y condiciones bajo las cuales pudiera presentarse.

Análisis del riesgo. Proceso para comprender la naturaleza del riesgo (véase el numeral 2.29) y para determinar el nivel del riesgo (véase el numeral 2.24) (ISO 31000:2009)

Consecuencia. Resultado, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente.

Exposición. Situación en la cual las personas se exponen a los peligros.

Identificación del peligro. Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.

Medida(s) de control. Medida(s) implementada(s) con el fin de minimizar la ocurrencia de incidentes.

Nivel de riesgo. Magnitud de un riesgo (véase el numeral 2.29) resultante del producto del nivel de probabilidad (véase el numeral 2.22) por el nivel de consecuencia (véase el numeral 2.23).

Partes Interesadas. Persona o grupo dentro o fuera del lugar de trabajo (véase el numeral 2.17) involucrado o afectado por el desempeño de seguridad y seguridad y salud en el trabajo (véase el numeral 3.15 de NTC-OHSAS 18001:2007) de una organización (NTC-OHSAS 18001:2007).

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos (NTC-OHSAS 18001:2007).

Probabilidad. Grado de posibilidad de que ocurra un evento no deseado y pueda producir consecuencias

Riesgo. Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de lesión o enfermedad, que puede ser causado por el (los) evento(s) o la(s) exposición(es) (NTC-OHSAS 18001:2007).

Riesgo Aceptable. Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar con respecto a sus obligaciones legales y su propia política en seguridad y seguridad y salud en el trabajo (NTC-OHSAS 18001:2007).

Valoración de los riesgos. Proceso de evaluar el(los) riesgo(s) que surge(n) de un(os) peligro(s), teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y de decidir si el(los) riesgo(s) es (son) aceptable(s) o no (NTC-OHSAS 18001:2007).

ABREVIATURAS Y GUÍAS

En este documento se encontrarán las siguientes abreviaturas:

SG-SST: Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

SST: Seguridad y salud en el trabajo

	MANUAL SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
		Fecha: 9 diciembre 2020
		Código: SST M01

ESQUEMA SG-SST

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



1. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La alta dirección con la participación del COPASST ha incluido una política de SST es comunicada y divulgada a través de procesos de inducción, re inducción, actividades y ciclos de formación, capacitación y por medio de material publicitario, adicionalmente se encuentra publicada en las instalaciones administrativas en todas las sedes de trabajo.

La política es revisada periódicamente en reuniones de revisión por la dirección; en caso que se requiera y de acuerdo con los cambios empresariales y en materia de SST será actualizada fechada y firmada por la Gerencia.

	MANUAL SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
		Fecha: 9 diciembre 2020
		Código: SST M01

1.1 Política del SG-SST

La Empresa de Servicios Públicos de Chía EMSERCHIA E.S.P, está comprometida con la Seguridad y Salud en el trabajo de todos sus colaboradores, visitantes y contratistas en los diferentes centros de trabajo. Dicho pilar se sustenta en el mejoramiento continuo y en la gestión de los siguientes principios:

- Cumplimiento de la legislación nacional vigente, así como de otros requisitos que sean suscritos por la empresa.
- Ofrecer entornos de trabajo seguro y saludable, promoviendo la cultura del autocuidado para prevenir y controlar accidentes de trabajo y enfermedades laborales, condiciones que fortalecen la productividad, bienestar físico y mental.
- Destinar los recursos necesarios para el cumplimiento de nuestros objetivos y metas. Esto de acuerdo a disponibilidad presupuestal.
- Informar a cada uno de los colaboradores, contratistas y visitantes, acerca de los requerimientos de seguridad y salud, así mismo su responsabilidad en la aplicación de estos.
- Proporcionar el entrenamiento necesario para la protección humana, así como la protección de los recursos físicos de la empresa.

1.2 Política de seguridad vial

EMSERCHIA, establecerá actividades de promoción y prevención en áreas operativas, en las instalaciones de la empresa y en las vías públicas, por ello todos los empleados, contratistas, proveedores y visitantes son responsables de participar en las actividades que desarrolle la empresa, a fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia de accidentes e incidentes viales, que puedan afectar la integridad física, mental y social de la comunidad en general, la propiedad privada, equipos y el medio ambiente mediante la mejora continua. De igual forma a dar cumplimiento a la normatividad existente aplicable, en lo que respecta a seguridad vial. Para dar cumplimiento a tal propósito EMSERCHIA, se compromete a:

- Contar con personal calificado para operar los vehículos, que haga uso del cinturón de seguridad, no utilice comunicaciones móviles mientras conduce, respete los límites de velocidad y tome el descanso adecuado, promoviendo la limitación de horas máximas de conducción y los relevos para sus conductores.
- Generar un ambiente libre de alcohol y sustancias psicoactivas que puedan afectar el adecuado desempeño de sus actividades
- Cumplir con el Procedimiento de Manejo Defensivo y Seguridad Vial.
- Vigilar permanentemente las responsabilidades propias y de nuestros contratistas en cuanto a mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de mantener en óptimas condiciones de operación los vehículos.

	MANUAL SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
		Fecha: 9 diciembre 2020
		Código: SST M01

- Establecer estrategias de concientización hacia el respeto de las normas y señales de tránsito.
- Todos los conductores y/u operadores que estén al servicio de la empresa deben tener un entrenamiento previo en las políticas de Salud, Seguridad y Medio Ambiente.
- Todos los conductores y/u operadores deberán formar parte integral de los programas de Inspección y mantenimiento con el fin de mantener en óptimas condiciones nuestros vehículos y equipos.
- Todos los conductores y/u operadores deberán reportar de manera obligatoria cualquier daño detectado en los equipos así como los eventos viales.
- Es obligación de los operadores de los vehículos, dar cabal cumplimiento a todas las Normas Legales Vigentes en el Territorio nacional en lo que respecta a Tránsito terrestre automotor, Transporte y Seguridad Vial. Al igual que el porte de los documentos que cada normatividad exija.
- La empresa destinara los recursos necesarios para la ejecución de esta política

1.3 Política de No Alcohol, Drogas y Tabaco

La Empresa de Servicios Públicos de Chia EMSERCHIA E.S.P. establece una política de no alcohol, no drogas, no tabaco; con el propósito de asegurar un ambiente de trabajo seguro, saludable, buscando el bienestar de todos sus trabajadores, contratistas, proveedores y visitantes, dando cumplimiento a la legislación colombiana, establece:

- La indebida utilización de medicamentos formulados, posesión, distribución y venta de drogas no recetadas, sustancias alucinógenas y enervantes, bebidas alcohólicas en el desarrollo del trabajo, dentro de las instalaciones, u operación de vehículos, está estrictamente prohibido.
- Presentarse a trabajar bajo el efecto de alcohol o sustancias alucinógenas y enervantes, o que creen dependencia, está estrictamente prohibido.
- Se podrá realizar pruebas de alcohol y drogas directamente o a través de terceros, cuando existan razones para sospechar de abuso de alcohol y drogas, cuando un trabajador o contratista esté involucrado en un accidente y deba descartarse una relación de uso o abuso de estos, el incumplimiento de esta política genera sanciones de acuerdo a lo descrito en el reglamento interno de trabajo.

La Empresa de Servicios Públicos de Chia EMSERCHIA E.S.P. ha designado el recurso humano y financiero necesario para dar cumplimiento a esta política y espera por su parte la colaboración de todos los funcionarios participando activamente de los programas de sensibilización y capacitación

	MANUAL SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
		Fecha: 9 diciembre 2020
		Código: SST M01

1.4 Política de uso de cinturón de seguridad

Como medida de promoción de hábitos de conducción segura se establece que el uso de cinturón de seguridad, es de carácter obligatorio para conductores y pasajeros de vehículos propios, o al servicio de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHÍA - EMSERCHIA E.S.P., aún en trayectos cortos. El incumplimiento de esta política de seguridad en o fuera del trabajo dará lugar a medidas disciplinarias

1.5 Política de no uso de equipos móviles mientras conduce

El uso de equipos de comunicación está prohibido mientras se conduce un vehículo al servicio de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHÍA - EMSERCHIA E.S.P., los siguientes son los requisitos mínimos de operación:

- Si se tiene que contestar o realizar una llamada del teléfono móvil, en cualquier momento mientras se conduce un vehículo, el conductor deberá detener el vehículo en un lugar seguro donde pueda utilizar el dispositivo; solamente podrán hacer uso de sus equipos de comunicación con los accesorios pertinentes (manos libres) para fines de su actividad,
- Los conductores no llevarán auriculares u otros dispositivos, mientras se conduce un vehículo.
- Los sistemas de GPS se programarán con el fin de establecer la ubicación de los vehículos, identificando los límites de velocidad y los tiempos de permanencia en el sitio. Cuando un vehículo tenga la necesidad de salir de la ruta programada deberá informar a su jefe inmediato para que este planifique las rutas y recorrido a utilizar.

1.6 Política de Regulación de velocidad

La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHÍA. - EMSERCHIA E.S.P. es consciente de que una de las principales causas de accidentes de tránsito es el exceso de velocidad, lo cual genera un gran número de pérdidas humanas y daños a la integridad física, por ello sin excepción todos los conductores contratistas, subcontratistas y grupos de interés, que transportan a miembros de la empresa y/o terceros se compromete a:

- Cumplir con los límites de velocidad establecidos en la normatividad vigente (Código Nacional de Tránsito) y los límites establecidos para las instalaciones de la compañía.

Sin perjuicio de lo anterior, en ningún caso un vehículo al servicio de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHÍA – EMSERCHIA E.S.P. Deberá exceder la velocidad de 80 Km/h en carreteras nacionales o departamentales, 60 Km/h en vías urbanas y carreteras municipales, 30 Km/h en zonas escolares o residenciales y 10 Km/h en la estación de Servicio e Instalaciones Internas.

1.7 Política de prevención de acoso laboral

La Empresa de Servicios Públicos de Chía EMSERCHIA E.S.P. está comprometida a proporcionar un ambiente de trabajo sano, seguro y adecuado a sus funcionarios. Por ello es consciente de la importancia de establecer mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral.

Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un empleado, ya sea por parte de un empleador, un jefe, superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, terror y angustia, y que pueda causar un perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

	MANUAL SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
		Fecha: 9 diciembre 2020
		Código: SST M01

En consecuencia, la empresa se compromete a hacer seguimiento al cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que se califique como acoso laboral, a salvaguardar la información recolectada, a la vez que dar trámite oportuno a las quejas que pueda aparecer en torno al acoso laboral a través del Comité de Convivencia Laboral.

Es responsabilidad de todos los trabajadores, proveedores, contratistas y visitantes el conocer y dar estricto cumplimiento a las directrices de la presente política, bajo el cumplimiento de la normatividad vigente: Ley 1010 de 2006.

2. ORGANIZACIÓN

2.1 INFORMACIÓN BÁSICA DE LA

EMPRESA NIT: 899999714-1

Razón Social: EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHÍA – EMSERCHIA ESP

Actividad económica: 4100 Captación, Depuración y Distribución de Agua

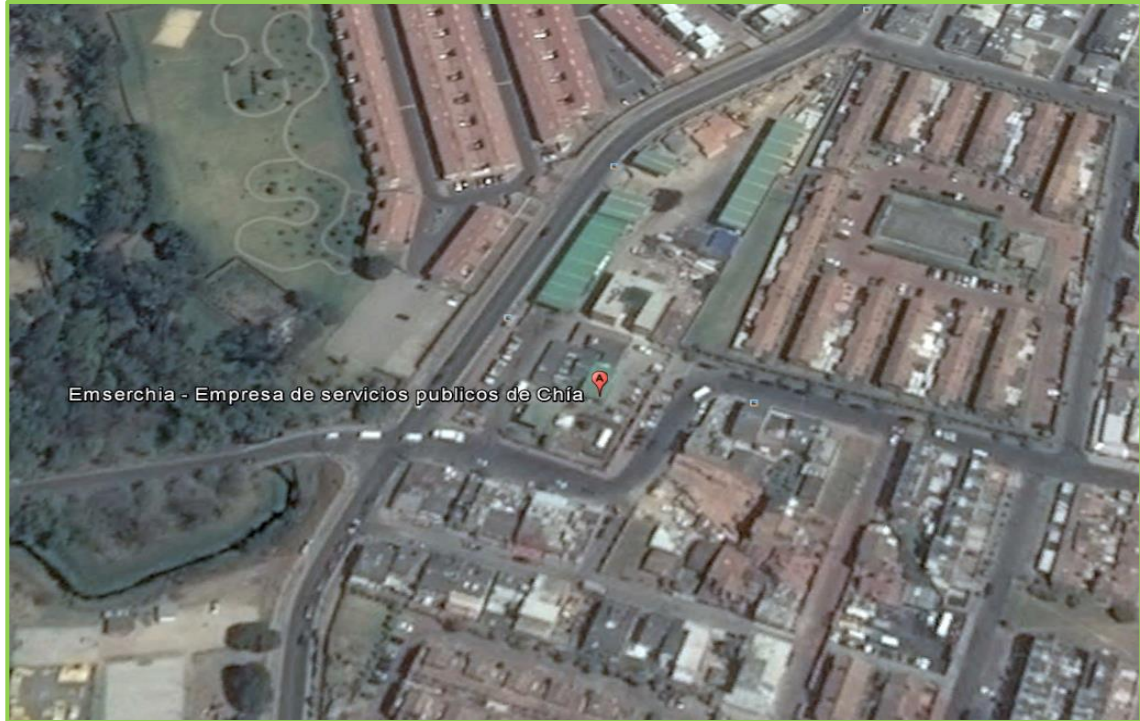
Sucursales: SI ☒ NO ☐

SUCURSALES

SUCURSAL	CIUDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Principal	Chía	Calle 11 N°. 17 - 00	8630248 - 8633171
Sucursal	Chía	Vereda Samaria calle 19 PTAR	
Sucursal	Chía	Cra 10 No. 8-80	8633687
Sucursal	Chía	Calle 31 # 1a - 62	8630248

	MANUAL SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4 Fecha: 9 diciembre 2020 Código: SST M01
---	---	---

UBICACIÓN GEOGRÁFICA – SEDE PRINCIPAL



UBICACIÓN GEOGRÁFICA – PTAR





MANUAL SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

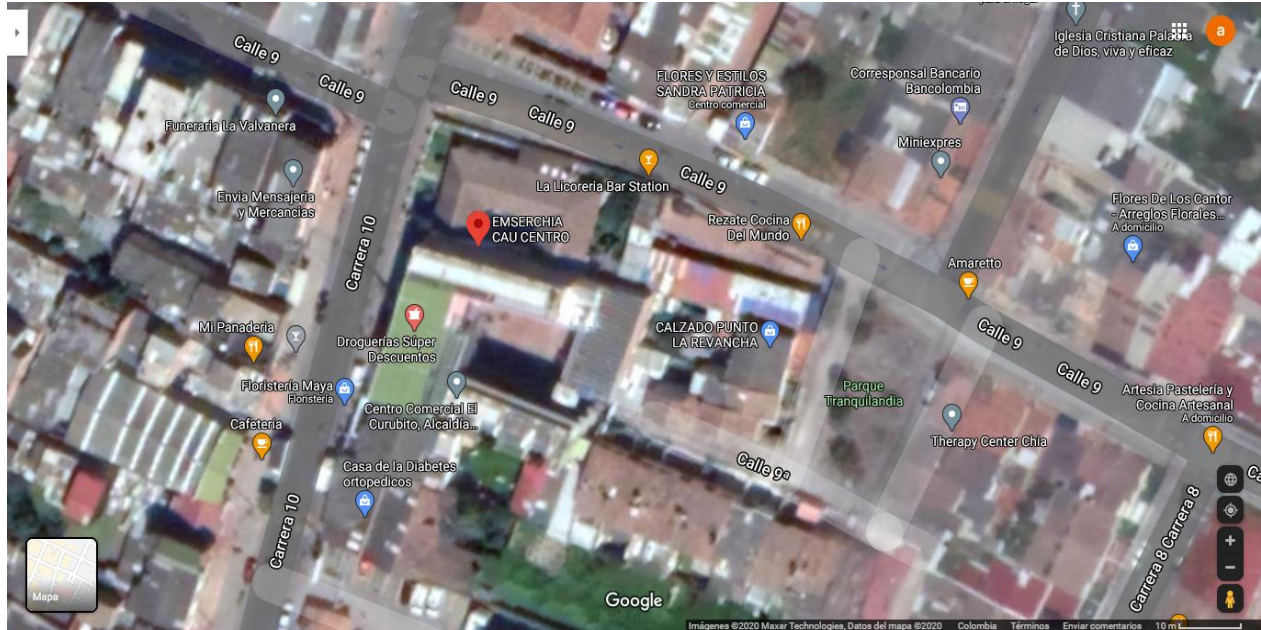
Versión: 4

Fecha: 9 diciembre 2020

Código: SST M01

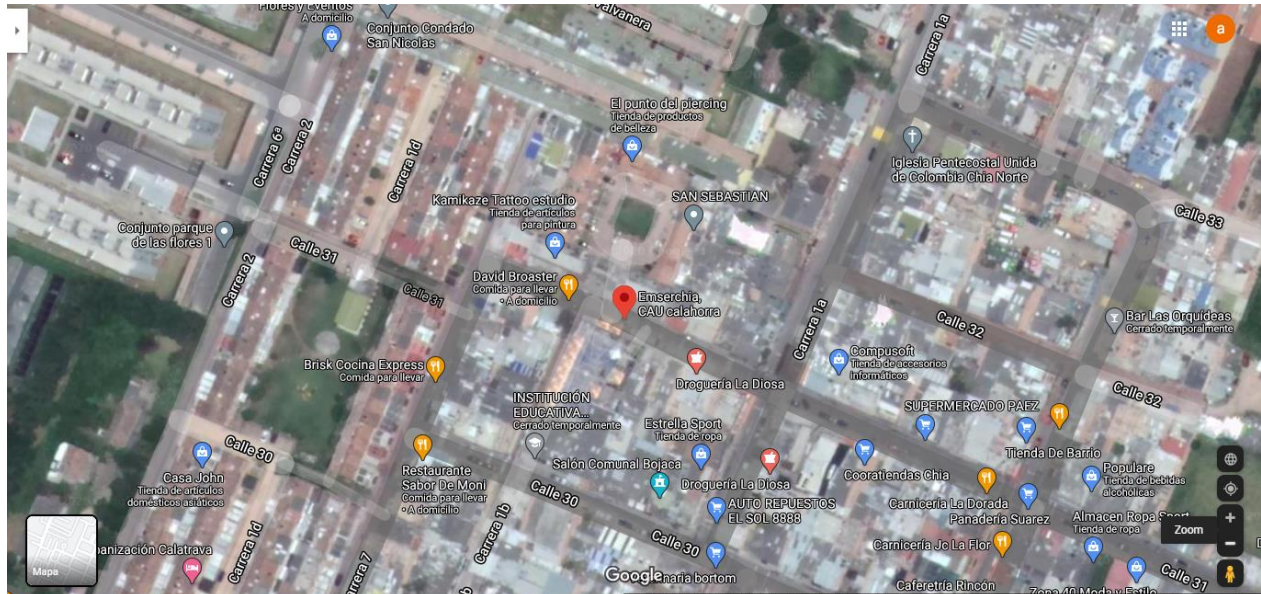
UBICACIÓN GEOGRÁFICA CAU CENTRO

Carrera 10 # 8 – 80



UBICACIÓN GEOGRÁFICA CAU MERCEDES DE CALAHORRA

Calle 31 # 1 a -62



	MANUAL SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
		Fecha: 9 diciembre 2020
		Código: SST M01

2.2 DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS/PRODUCTOS

A continuación, describir uno a uno todos los procesos productivos que se realizan en la empresa.

PROCESO	MATERIA PRIMA	EQUIPOS/ HERRAMIENTAS	PRODUCTO
LABORES ADMINISTRATIVAS: 1. Junta directiva 2. Gerencia 3. Subgerencia 4. Oficina Asesora Planeación -Banco de proyectos -Sistemas de información 5. Oficina Asesora de control interno 7. Dirección jurídica y Contratación -Oficina control interno disciplinario 8. Dirección Comercial -subdirección de operaciones comerciales -subdirección de servicio al cliente y comercial 9. Dirección Técnica-Operativa 10. Dirección Administrativa y Financiera -subdirección financiera -Subdirección del Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo	▪ Papel Bond de diferentes gramajes ▪ Papel formas continuas ▪ Calculadoras ▪ Esferos ▪ Marcadores ▪ Cosedoras ▪ Perforadoras ▪ Carteleras ▪ Archivadores AZ ▪ Legajadores ▪ Tijeras ▪ Cuadernos ▪ Disquetes ▪ CD ROM ▪ Tinta Impresoras ▪ Tinta fotocopiadora	▪ Teléfonos ▪ Fax ▪ Computadores ▪ Elementos de oficina (grapadoras, saca ganchos, otros) ▪ Impresoras ▪ Cajas de seguridad ▪ Escritorios ▪ Sillas ▪ Archivadores ▪ Mesas auxiliares ▪ Bibliotecas ▪ Fotocopiadora	Administración

	MANUAL SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
		Fecha: 9 diciembre 2020
		Código: SST M01

PROCESO	MATERIA PRIMA	EQUIPOS/ HERRAMIENTAS	PRODUCTO
LABORES OPERATIVAS: Dirección Operativa (administración del servicio)	Papel Bond de diferentes gramajes Papel membretado Papel formas continuas Calculadoras Esferos Marcadores Cosedoras Archivadores AZ Legajadores Tijeras Cuadernos Disquetes CD ROM Tinta Impresoras Tinta fotocopiadora	Teléfonos Fax Computadores Elementos de oficina (grapadoras, saca ganchos, otros) Impresoras Escritorios Sillas USB Archivadores Mesas auxiliares Bibliotecas	Planeación rutas de recolección y barrido Asignación de rutas, vehículos y operarios de recolección Asignación de rutas y operarios de barrido

PROCESO	MATERIA PRIMA	EQUIPOS/ HERRAMIENTAS	PRODUCTO
Recolección de residuos sólidos Barrido Manual y Mecánico	Detergentes Limpiadores Desinfectantes Lubricantes Lonas Gasolina ACPM Refrigerantes Llantas Mascarillas desechables Guantes tipo ingeniero en vaqueta Overol de Trabajo: Pantalón, camiseta, chaqueta Bota de cuero-punta de acero Bota de Caucho Mono gafas Impermeable con cintas reflectivas Gorra	Escobas Cepillos de Barrido Rastrillo Conos Volquetas Carritos de Recolección Barrido Manual Barredora Mecánica Vehículos de recolección	Transporte de residuos sólidos a sitio de disposición final Recolección de residuos sólidos según ruta asignada



MANUAL SG-SST
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD
Y SALUD EN EL TRABAJO

Versión: 4

Fecha: 9 diciembre 2020

Código: SST M01

PROCESO	MATERIA PRIMA	EQUIPOS/ HERRAMIENTAS	PRODUCTO
Acueducto y alcantarillado	Detergentes Limpiadores Desinfectantes Lubricantes Lonas Gasolina ACPM Refrigerantes Llantas Mascarillas desechables Guantes tipo ingeniero en vaqueta Overol de Trabajo: Pantalón, camiseta, chaqueta Bota de cuero-punta de acero Bota de Caucho Mono gafas Impermeable con cintas reflectivas Gorra Tapas Tubos y accesorios	Escobas Guadañas Rastrillo Conos Volquetas Machete Gato Hidráulico Azadones Palas Llaves Cruceta Camioneta Retroexcavadora Bicicletas Vactor Sonda Geófono	Arreglo daños en diámetros de 1/2" hasta 12" esto requiere de excavaciones evacuación de aguas retiro de material y manipulación de tuberías Instalación de acometías nuevas Suspensión de servicios por deudas Verificación de predios Tomas de lecturas Detección de fugas con geófono Entrega de correspondencia Verificación de redes Cambio de medidores Reconexión de servicios Entrega de facturas Encendido y apagado de equipos de bombeo Mantenimiento de redes con el Vactor o Manual, requiere de retiro de lodos y manipulación de aguas residuales Mantenimiento y arreglo de pozos de inspección Mantenimiento y arreglo de sumideros Limpieza de sumideros requiere del retiro de lodos Sondeos manuales acometidas domiciliarias Instalación de acometidas nuevas, requiere de excavaciones profundas Verificación de redes Reparaciones de redes Instalación y cambio de tapas



MANUAL SG-SST
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD
Y SALUD EN EL TRABAJO

Versión: 4

Fecha: 9 diciembre 2020

Código: SST M01

PROCESO	MATERIA PRIMA	EQUIPOS/ HERRAMIENTAS	PRODUCTO
Mantenimiento	Detergentes Limpiadores Desinfectantes Lubricantes Lonas ACPM Refrigerantes Llantas Mascarillas desechables Guantes tipo ingeniero en vaqueta Overol de Trabajo: Pantalón, camiseta, chaqueta Bota de cuero-punta de acero Bota de Caucho Mono gafas Impermeable con cintas reflectivas Gorra Overol tyvek lamina de acero pintura Brocas	Escobas Guadañas Rastrillo Conos Soldadura MIC y TIC Machete Gato Hidráulico Azadones Palas Llaves Cruceta equipo oxicorte prensa soplete Compresor martillo segueta Taladro	Mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de EMSERCHIA

	MANUAL SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4 Fecha: 9 diciembre 2020 Código: SST M01
---	---	---

2.3 MAPA DE PROCESOS



	MANUAL SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
		Fecha: 9 diciembre 2020
		Código: SST M01

2.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



En la estructura anteriormente relacionada, se evidencia que la empresa ha designado el cargo del Profesional Universitario de Seguridad y Salud en el Trabajo para la coordinación de las actividades relacionadas con el sistema de gestión.

TURNOS DE TRABAJO-HORARIOS

A continuación se detallan de manera general los turnos y horarios de la empresa, de acuerdo al reglamento interno de trabajo. Resolución 675 del 1 de noviembre de 2017.

ÁREA	DÍAS	HORARIOS	DESCANSO
ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS OPERATIVOS	Lunes a Viernes	07:30 a.m. a 5:30 p.m.	Una hora de almuerzo entre las 12:00 pm y las 2:00 pm
OPERARIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	Lunes a viernes	07:30 a.m. a 5:30 p.m.	Media hora dentro de la jornada laboral tomada en dos tiempos

	MANUAL SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
		Fecha: 9 diciembre 2020
		Código: SST M01

Deberán estar dispuestos a asistir los sábados y domingos, cuando por disposición expresa y la cual deberá obrar por escrito por su superior jerárquico o el representante legal de la empresa.

2.5 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

EMSERCHIA E.S.P. es responsable, por la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en el artículo 56 del Decreto Ley 1295 de 1994, **y el artículo 2.2.4.6. 8 numeral 2 del decreto 1072 DE 2015** la Circular Unificada de 2004 y demás reglamentación aplicable. Para lo anterior la empresa ha definido responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo de acuerdo al rol, los cuales serán socializados al personal:

ROL	RESPONSABILIDADES
Gerente	- Definir y aprobar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Aprobar las responsabilidades asignadas, documentadas y comunicadas específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización. - Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. - Aprobar el plan de Trabajo Anual en 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 la asistencia a las capacitaciones programadas del área SST

	MANUAL SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
		Fecha: 9 diciembre 2020
		Código: SST M01

	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.
Directores y Jefes 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. • Reportar inmediatamente al área encargada las novedades de Seguridad y Salud en el trabajo (Accidentes, Incidentes, Actos y Condiciones Inseguras) • Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. • Participar en las inspecciones de seguridad. • Garantizar la participación activa de su equipo de trabajo en las sesiones de sensibilización, formación y apropiación del Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el Trabajo.
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, la política de No Alcohol, Drogas y Tabaco y la Política de Seguridad Vial. • Procurar el cuidado integral de su salud. • Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.



MANUAL SG-SST
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD
Y SALUD EN EL TRABAJO

Versión: 4

Fecha: 9 diciembre 2020

Código: SST M01

	• 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 y área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	• Reportar inmediatamente al jefe inmediato y al área encargada las novedades de Seguridad y Salud en el trabajo (Accidentes, Incidentes, Actos y Condiciones Inseguras)
Comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	• Proponer y gestionar con los directivos las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los trabajadores. • 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. • Conocer y retroalimentar el plan de trabajo anual, plan de capacitaciones y presupuesto en SST. • Participar en las investigaciones de accidentes de trabajo y las inspecciones de seguridad, haciendo seguimiento al cumplimiento de los planes de acción. • Realizar reuniones extraordinarias en caso de ocurrencia de accidente grave o mortal y generar la gestión para su investigación y los planes de acción. • Definir un plan de trabajo para el COPASST y dar cumplimiento a este. • Proponer al responsable de SST la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que fomenten el estilo de vida saludable en el sitio de trabajo. • Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en Materia de Seguridad y salud en el trabajo. • Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores, en la solución de problemas relativos a SST. • Solicitar a la empresa periódicamente informes sobre accidentalidad y enfermedades Laborales. • Participar en la planificación de las auditorias del SG-SST
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,

	MANUAL SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
		Fecha: 9 diciembre 2020
		Código: SST M01

	• Presentar a la alta dirección de la entidad pública o 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. • Divulgar el formato de solicitud de revisión de caso para el reporte de quejas de acoso laboral. • Definir un plan de trabajo para el comité de convivencia.
Brigadistas	• Participar en capacitaciones y entrenamientos que brinden competencias para la atención de emergencias. • Actuar prontamente cuando se informe de una emergencia de incendio, sismo, atentado terrorista etc., realizando actividades tendientes a la atención y control de la emergencia, evitando la propagación de sus efectos. • Reconocer el rol dentro de la brigada y actuar de acuerdo a directrices del comité de emergencias. • Informe presentado al comité de emergencias. • Servir como grupo de “apoyo” de los organismos externo. • Investigar e informar los resultados, al Comité de Emergencia, sobre las causas de la emergencia y la actuación sobre ésta.

2.6 ASPECTOS JURÍDICOS Y LABORALES

Reglamento Interno de Trabajo

La empresa cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo (resolución), el cual se encuentra publicado en lugares visibles en las instalaciones

Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

Se tiene elaborado el Reglamento (resolución) de acuerdo con las normas vigentes y se encuentra publicado en un lugar visible para los funcionarios.

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 (resolución), dando cumplimiento a la resolución 2013 de 1986 y el Decreto 1295 de 1994. 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.

	MANUAL SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
		Fecha: 9 diciembre 2020
		Código: SST M01

El acta de conformación se encuentra archivada en la carpeta del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa y que está bajo custodia del secretario del mismo.

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.
- Realizar rendición de cuentas al área de SST y a la Gerencia de las actividades adelantadas por el comité y que contribuyen al cumplimiento de los objetivos del SG-SST. Esta se podrá realizar por medio de un informe o en un acta de reunión del comité.

La gerencia realizará evaluación de los miembros del COPASST en el **formato Evaluación de Desempeño del COPASST - SST F70** y formulará compromisos con los funcionarios que no estén cumpliendo con sus funciones.

Comité de convivencia laboral

La empresa cuenta con un comité de convivencia laboral (resolución) 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.

El acta de conformación se encuentra almacenada en el archivo del Comité bajo custodia de su secretaria.

	MANUAL SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
		Fecha: 9 diciembre 2020
		Código: SST M01

2.7 DEFINICIÓN DE RECURSOS

La empresa desde el área Administrativa y Financiera, define y asigna los recursos físicos, financieros, técnicos y humanos acorde al Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.8 numeral 2 y 4 para el diseño, desarrollo, supervisión y evaluación de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la SST en la empresa incluido el COPASST puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones

Anualmente se designará el presupuesto por medio de un presupuesto que será aprobado por la alta dirección y se evaluará su cumplimiento. Este acuerdo de junta directiva de EMSERCHIA E.S.P. esta bajo custodia de la Gerencia de la empresa.

2.8 COMUNICACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

La empresa EMSERCHIA E.S.P. 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 SG-SST acorde al Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.4, 2.2.4.6.9 y 2.2.4.6.14

La comunicación con las partes interesadas externas (personas, proveedores, contratistas, clientes, comunidad, ente otros) se podrá realizar a través de la página WEB EMSERCHIA E.S.P. en el link Contacto y a los correos electrónicos **gestionseguridadysalud@emserchia.gov.co** y **acliente@emserchia.gov.co**. Adicionalmente las partes interesadas externas podrán comunicarse a los teléfonos fijos 8630248- 8707594, extensión 170. Las comunicaciones en medio físico que lleguen a las instalaciones de la empresa relacionadas con SST serán recibidas por el área de correspondencia y tramitadas por el Profesional Universitario de Seguridad y Salud en el Trabajo. La empresa se asegura que las partes interesadas externas son consultadas acerca de asuntos relativos en seguridad y salud en el trabajo cuando sea apropiado.

Adicionalmente al ingreso de las instalaciones se comunicará a todo personal flotante las recomendaciones de seguridad mínimas para la permanencia en las instalaciones de acuerdo a lo establecido en el Instructivo de Control de Ingreso de personal, visitantes y/o contratistas SST I01.

Emserchia E.S.P. permite la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, la investigación de incidentes, el desarrollo y revisión de la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo. Adicionalmente se consulta a los empleados cuando hay cambios que afectan su seguridad y salud. Al mismo tiempo los trabajadores pueden ser representados en asuntos de seguridad y salud en el trabajo por medio del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.

Las solicitudes, inquietudes y sugerencias de los trabajadores de la empresa relacionadas con el tema de SST deberán ser comunicadas al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo por medio de comunicación directa con los miembros o por medio del correo corporativo **gestionseguridadysalud@emserchia.gov.co** quien en sus reuniones mensuales las abordará como punto en la agenda.

Para la comunicación interna a trabajadores de aspectos relacionados con el SG-SST se podrán utilizar los siguientes mecanismos: Tarjeta de reporte de condiciones y actos inseguros PARE, correos electrónicos, carteleros, invitaciones personalizadas, boletines, folletos, cartillas sobre temas relacionados con la SST,

	MANUAL SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
		Fecha: 9 diciembre 2020
		Código: SST M01

Programa de inducción, reinducción, capacitación y entrenamiento, entre otros, acorde al Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.8 numeral 9. Se cuenta además con un chat que lo integran los líderes de proceso y el profesional de SST donde se socializan las novedades del área de una manera oportuna para su intervención.

Para que la comunicación general en temas de SST y COVID 19 se creó un grupo de WhatsApp donde se remite información de interés general.

- Reporte de incidentes de trabajo, condiciones y actos inseguros, teniendo en cuenta las siguientes herramientas de socialización: **formato de tarjeta de Reporte SST F03**
- Se participa con el reporte de situaciones relacionadas con acoso laboral ante comités de convivencia, se cuenta con la política de prevención de acoso laboral la cual deben divulgar y se debe realizar gestión pertinente de prevención
- Se realizan convocatorias para participación de la brigada de emergencia
- Se realizan jornadas para revisión de la matriz de identificación de peligros y valoración del riesgo incluidos los jefes de área.
- Las comunicaciones pertinentes a las partes interesadas como PQRS se reciben ante el área SST, Subdirección de Talento humano – SST y COPASST.
- Se realiza retroalimentación de la matriz de gestión del cambio en las inducciones y/o reinducciones.

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 completa al cargo incluyendo los siguiente temas relacionados con la SST acorde al Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.11 parágrafo 1 y 2:

- Aspectos generales y legales en Seguridad y salud en el trabajo
- Política de SST
- Política de no alcohol, drogas y tabaco
- Política de Seguridad Vial
- Reglamento de higiene y seguridad industrial
- Funcionamiento del comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Funcionamiento del comité de convivencia laboral
- Plan de emergencia
- Peligros y riesgos asociados a la labor a desempeñar y sus controles
- Procedimientos seguros para el desarrollo de la tarea
- Responsabilidades generales en SST
- Derechos y deberes del sistema de riesgos laborales

Como registro de esta inducción quedará:

DOCUMENTO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO
Inducción y Reinducción de Personal	ATH F12

	MANUAL SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
		Fecha: 9 diciembre 2020
		Código: SST M01

2.9.2 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

La Empresa de Servicios Públicos de Chia 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 en forma eficiente y segura, cumpliendo con estándares de seguridad

Este programa incluye una identificación de las necesidades de entrenamiento en SST de acuerdo con las competencias requeridas por cargo y su actualización de acuerdo con las necesidades de la empresa

Este programa es revisado con la participación del COPASST y la alta dirección constantemente con el fin de analizar los indicadores e identificar las acciones de mejora, esto se evidenciará por medio de las actas de reunión del comité.

Se enviarán link de capacitaciones del área SST para que el personal administrativo las realice de forma virtual

2.10 DOCUMENTACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS

Se ha definido este manual para describir los elementos centrales del sistema de gestión y su interacción. Adicionalmente se cuenta con un procedimiento de control de documentos (**DES P01**) que permite el control, administración y conservación de los documentos (incluyendo los registros). Se cuenta con un listado maestro de documentos (**DES F11**), listado maestro de documentos externos (**DES F12**) y listado maestro de registros (**DES F13**) de SST que permite controlar las versiones vigentes de los mismos, y define directrices de almacenamiento, conservación y disposición final de los registros de acuerdo a su criticidad e importancia para el sistema.

Los documentos que se requiere sean firmados por la Gerencia, estarán dispuestos para su consulta en la carpeta física y magnética del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del presente año.

3. PLANIFICACIÓN

3.1 OBJETIVOS

En coherencia con la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo se ha establecido una matriz de objetivos y metas que permiten planear de manera estratégica el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo

Esta matriz define indicadores de medición que permiten realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas tratados. Este seguimiento se realiza de manera semestral con el propósito de identificar planes de acción de mejora en caso que sea necesario **de acuerdo a los artículos 19,20, 21 y 22 del decreto 1443 de 2014.**

3.2 REQUISITOS LEGALES

Uno de los compromisos de la empresa es el cumplimiento de la normatividad vigente en SST que son aplicables a la Empresa de Servicios Públicos de Chia, EMSERCHIA E.S.P.

	MANUAL SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
		Fecha: 9 diciembre 2020
		Código: SST M01

Se tiene definido un procedimiento para la identificación de requisitos legales (**SST P01**) y de otra índole (requisitos contractuales, acuerdos, convenios) que garantiza la inclusión y análisis oportuno de nuevos requisitos que le apliquen a la empresa. Adicionalmente define el cómo la empresa dará cumplimiento a los requisitos legales y de otra índole identificados. Además establece una periodicidad de revisión de cumplimiento de los requisitos legales y de otras índoles identificadas.

Resultado de esta identificación la empresa ha definido como registro la matriz de requisitos legales (**SST F42**) que se mantiene actualizada con todos los requisitos legales y de otra índole en materia de SST

Cuando es pertinente los requisitos legales identificados son comunicados a los trabajadores y las partes interesadas pertinentes.

3.3 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS

EMSERCHIA E.S.P. cuenta con un procedimiento documentado para la continua identificación de peligros, evaluación y control de riesgos (**SST P04**) con el objetivo controlarlos y definir prioridades en la gestión de los riesgos.

La metodología de identificación de peligros y valoración de riesgos GTC-45, 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.

	MANUAL SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
		Fecha: 9 diciembre 2020
		Código: SST M01

Adicionalmente la empresa cuenta con un mecanismo para el reporte, control y seguimiento de actos y condiciones inseguras (**SST F03**).

DOCUMENTO	Código del sistema
Identificación de Peligros, Valoración de riesgos y Determinación de Controles	SST P04
Matriz de Identificación de Peligros, Valoración de riesgos y Determinación de Controles	SST F21
Reporte de actos y condiciones inseguras, Tarjeta PARE	SST F03

3.4 PROGRAMAS DE GESTIÓN

3.4.1 PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

El programa de medicina preventiva y del trabajo tiene como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgo ocupacionales, ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psicofisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo.

3.4.1.1 Objetivos

- ✓ Realizar exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión, ubicación según aptitudes, periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo, retiro y otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgos para la salud de los trabajadores.
- ✓ Desarrollar actividades de vigilancia epidemiológica, conjuntamente con el subprograma de higiene y seguridad industrial
- ✓ Desarrollar actividades de prevención de enfermedades laborales, accidentes de trabajo y educación en salud
- ✓ Investigar y analizar las enfermedades ocurridas, determinar sus causas y establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias.
- ✓ Informar a la gerencia sobre los problemas de salud de los trabajadores y las medidas aconsejadas para la prevención de las enfermedades laborales y accidentes de trabajo.
- ✓ Organizar e implantar un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.
- ✓ Promover y participar en actividades encaminadas a la prevención de enfermedades laborales
- ✓ Diseñar y ejecutar programas para la prevención, detección y control de enfermedades relacionadas o agravadas por el trabajo.
- ✓ Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de morbilidad y mortalidad de los trabajadores e investigar las posibles relaciones con sus actividades.
- ✓ Coordinar y facilitar la rehabilitación y reubicación de las personas con incapacidad temporal y permanente parcial.
- ✓ Promover actividades de recreación y deporte.

3.4.1.2 Actividades

A continuación se detallan las actividades que en general son desarrolladas dentro de este programa:



MANUAL SG-SST
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD
Y SALUD EN EL TRABAJO

Versión: 4

Fecha: 9 diciembre 2020

Código: SST M01

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTOS ASOCIADOS
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.	Perfil sociodemográfico Profesiograma
Diagnóstico de salud	Mínimo una vez al año se deberá tener un diagnóstico de salud de la población trabajadora que incluya como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 18 de la resolución 2346 de 2007.	Diagnóstico de salud
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.	PVE Riesgo Biomecánico
		PVE Psicosocial
Programas de Prevención y Promoción en salud	Como parte de los programas de prevención y promoción en salud, la empresa desarrolla las siguientes actividades: *Campañas de prevención de alcoholismo, drogadicción y tabaquismo *Identificación de los riesgos de salud pública, propios de las regiones y a través de la consulta con las entidades de salud de la zona donde se está laborando con el objetivo de establecer planes de acción para la implementación de las medidas de control *Actividades de inmunización (vacunación) de enfermedades propias	Política de no alcohol, tabaquismo, ni drogas Matriz de capacitación y entrenamiento por cargo Vacunación



MANUAL SG-SST
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD
Y SALUD EN EL TRABAJO

Versión: 4

Fecha: 9 diciembre 2020

Código: SST M01

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTOS ASOCIADOS
	de la región de acuerdo con los riesgos identificados * Elaboración de boletines, folletos informativos y campañas educativas sobre riesgos de salud pública (riesgo cardiovascular, enfermedades transmitidas por el agua y los alimentos, enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades transmitidas por picaduras de insectos, Mordeduras de ofídicos, Enfermedades de transmisión sexual, etc), nutrición adecuada, estilos de vida saludables , entre otras	
Registros y estadísticas en salud	La empresa lleva registros estadísticos con su respectivo análisis. 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. Morbi-mortalidad. Ausentismo laboral pública.	Estadísticas de morbilidad Estadísticas de ausentismo laboral
Seguimiento a recomendaciones y restricciones médicas, reubicación y readaptación laboral	La empresa realiza seguimiento a los casos médicos con recomendaciones y restricciones médicas y en caso que se requiera se realizan reubicaciones laborales	Seguimiento a casos médicos con recomendación o restricción
Recreación y deporte	En convenio con las cajas de compensación familiar la empresa desarrolla actividades y espacios de recreación y deporte para los empleados que buscan el esparcimiento y el fortalecimiento de competencias y habilidades	Cafam IMRD

	MANUAL SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
		Fecha: 9 diciembre 2020
		Código: SST M01

3.4.2 PROGRAMA DE HIGIENE INDUSTRIAL

El programa de Higiene Industrial es el conjunto de actuaciones dedicadas al reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores ambientales que pueden ocasionar enfermedades, afectar la salud y/o el bienestar de los trabajadores en sus lugares de trabajo

3.4.2.1 Objetivos

- Identificar y evaluar mediante estudios ambientales periódicos, los agentes y factores de riesgo, que pudieran ocasionar enfermedades relacionadas con el trabajo.
- Determinar y aplicar las medidas de control para prevenir las enfermedades laborales y verificar periódicamente su eficiencia.
- Investigar las enfermedades laborales que se presenten, determinar las causas y aplicar medidas correctivas para su prevención.

3.4.2.2 Actividades

Para la evaluación y valoración de los diferentes peligros higiénicos identificados, se utilizarán las metodologías específicas para cada caso.

De acuerdo a la identificación de los peligros y valoración de los riesgos, se realizaran estudios higiénicos pertinentes los cuales se programaran de acuerdo al plan de trabajo anual, la empresa EMSERCHIA de acuerdo a esta identificación realizara las siguientes mediciones ambientales:

- Ruido
- Iluminación
- Evaluaciones Biomecánicas

Para la realización de los estudios o mediciones higiénicas se valida que el personal que los realice sea competente con licencia de prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo y realización de estudios higiénicos, además se valida que los equipos con los que se realizan los estudios tengan su respectiva calibración y mantenimiento.

Los registros e informes de estas mediciones higiénicas son un insumo de gran importancia para la empresa para la medición y valoración de los peligros y sus respectivos controles, estos informes serán socializados a la Gerencia y al COPASST en reuniones de seguimiento dejando como soporte las actas del comité.

3.4.3 PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

El programa de Seguridad Industrial comprende el conjunto de técnicas y actividades destinadas a la identificación, valoración y al control de causas de los accidentes de trabajo.

	MANUAL SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
		Fecha: 9 diciembre 2020
		Código: SST M01

3.4.3.1 Objetivos

- Identificar y evaluar los factores de riesgos que puedan ocasionar un incidente o accidente de trabajo.
- Determinar y aplicar las medidas de control de riesgos de accidentes y verificar periódicamente su eficiencia.
- Investigar los accidentes de trabajo ocurridos, determinar las causas y sugerir las medidas correctivas para su prevención.
- Organizar y desarrollar Plan de Emergencia

3.4.3.2 Actividades

A continuación se detallan las actividades que en general son desarrolladas dentro de este programa:



MANUAL SG-SST
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO

Versión: 4

Fecha: 9 diciembre 2020

Código: SST M01

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTOS ASOCIADOS
Programa de elementos de protección personal	Se llevan registros de la entrega de los elementos a los trabajadores y del entrenamiento sobre el uso y mantenimiento. La empresa realizar y registra inspecciones periódicas para verificar el estado y uso de los elementos entregados.	Programa de elementos de protección personal
		Matriz de elementos de protección personal
Productos químicos	La empresa cuenta con un inventario de los productos químicos utilizados para el desarrollo de las actividades. En los lugares de trabajo en donde se utilizan se encuentran debidamente rotuladas y etiquetadas y se cuenta con las hojas de Seguridad. Los trabajadores que las utilizan son capacitados en los riesgos derivados de la exposición a estos productos químicos	Inventario de productos químicos
		Fichas de seguridad de productos químicos
Inspecciones de Seguridad	La empresa cuenta con un programa completo de inspecciones de seguridad que incluyen: ✓ Inspecciones de instalaciones ✓ Inspecciones de EPP ✓ Inspecciones de equipos y herramientas críticas ✓ Inspecciones de vehículos	Registros Inspecciones de Seguridad
Plan de emergencia	Preparación y respuesta ante emergencias, se cuenta con una brigada de emergencia identificada por medio de brazaletes. La empresa esta señalizada la ruta de evacuación, el punto de encuentro y cuenta con un sistema de alarma sonora de emergencias.	Plan de emergencias Hojas de Vida de Brigadistas

	MANUAL SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
		Fecha: 9 diciembre 2020
		Código: SST M01

4.1 GESTIÓN DEL CAMBIO

La empresa EMSERCHIA evaluará el impacto sobre la seguridad y salud, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud, entre otros)

Para ello realizará la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, y se adoptarán las medidas de prevención y control antes de su implementación cuando así proceda, en consulta con el COPASST.

4.2 PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Se implementa y mantiene las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, contemplando los siguientes aspectos:

- Análisis de amenazas y vulnerabilidad.
- PON (Planes operativos normalizados de acuerdo al análisis de amenazas y vulnerabilidad realizado).
- Recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
- Programa de conformación, capacitación, entrenamiento y dotación de la brigada integral para la prevención y atención de emergencias que incluye la organización e implementación de un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.
- Entrenamiento a todos los trabajadores en actuación antes, durante y después de las emergencias que se puedan derivar de las amenazas identificadas en la empresa.
- Programa de inspección periódica de todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias así como los sistemas de señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento
- Se cuenta con un procedimiento para la planeación, realización y evaluación de simulacros de emergencias

DOCUMENTO	Código del sistema
Plan de emergencias	SST PP03

4.3 CONTROL DE PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS

La empresa cuenta con un Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas (**SST M02**) el cual es la guía para para la selección y evaluación de proveedores que tiene lineamientos y requisitos en seguridad y salud en el trabajo. A continuación se detallan algunos lineamientos generales:

	MANUAL SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
		Fecha: 9 diciembre 2020
		Código: SST M01

- Para aquellos contratistas que realizan trabajos para la empresa se deberán verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación a la seguridad social integral.
- Se informa a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.
- Se instruirán a los proveedores y contratistas, sobre el deber de informar a EMSERCHIA acerca de los presuntos accidentes y enfermedades laborales ocurridas en el ejercicio del objeto contractual, para que la empresa ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
- Se verifica la aptitud y la competencia del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, especialmente para el desarrollo de actividades consideradas como de alto riesgo.
- Se verifica periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo por parte de los proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

5. VERIFICACIÓN

5.1 SUPERVISIÓN Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS

EMSERCHIA ha establecido una Matriz de planificación estratégica (**SST F41**) para supervisar, medir y recopilar con regularidad, información relativa al desempeño de la seguridad y salud en la empresa.

De acuerdo con la medición y registro de los indicadores definidos para el cumplimiento de los objetivos y metas, ese determinará en qué medida se cumple con la política y los objetivos de SST.

Con el objetivo de realizar una supervisión detallada al desempeño del sistema se realizarán seguimientos trimestrales al cumplimiento de los indicadores establecidos para la medición de los programas de gestión detallados en el numeral 3.4. Cada programa de gestión: Programa de medicina preventiva, programas de vigilancia epidemiológica, programa de seguridad industrial, programa de higiene industrial y programas de gestión de riesgos específicos contarán con la definición de indicadores de: **ESTRUCTURA, PROCESO Y RESULTADO**,

Cumplimiento
Cobertura
Eficacia

Para los programas de medicina preventiva y programas de vigilancia epidemiológica adicionalmente se manejarán indicadores de incidencia y prevalencia de enfermedad.

	MANUAL SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
		Fecha: 9 diciembre 2020
		Código: SST M01

Adicionalmente se realizará seguimiento a los indicadores de impacto del sistema relacionados con los indicadores de:

Accidentalidad
Enfermedad laboral
Ausentismo y morbimortalidad

5.1.1 SUPERVISIÓN PROACTIVA

La supervisión no se realizará únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes de trabajo y enfermedades laborales, entre otros) sino que es fundamental también, ser proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en SST. Periódicamente se realizará evaluación y supervisión proactiva teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a) El intercambio de información con los trabajadores, sobre los resultados y su desempeño en SST;
- b) Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;
- c) Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto, mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general, mejorar la gestión en SST de la empresa.
- d) Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos;
- e) Inspeccionar sistemáticamente los trabajadores, los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa;
- f) Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo;
- g) La vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas periódicas y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control;
- h) Determinar el cumplimiento de la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST numeral 13 art. 31 decreto 1443

5.1.2 SUPERVISIÓN REACTIVA

La supervisión reactiva que se realiza permite entre otros, la identificación, la notificación y la investigación de:

- a) Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;
- b) Ausentismo laboral por causas asociadas con SST;

	MANUAL SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
		Fecha: 9 diciembre 2020
		Código: SST M01

- c) Otras pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con SST;
- d) Deficiencias en seguridad y salud y otras fallas en la gestión de la SST en la empresa
- e) La efectividad de los programas de rehabilitación y recuperación de la salud de los trabajadores.

5.2 INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL TRABAJO

La investigación de las causas de los incidentes, presuntos accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo, se realizarán de acuerdo con el **Decreto 1530 de 1996 y la Resolución número 1401 de 2007. Decreto 1443 de 2014 artículo 12 numeral 11, artículo 21 numeral 6,9, artículo 22 numeral 5,8, artículo 30 numeral 11, artículo 31 numeral 20, artículo 32, artículo 34 numeral 3**, Con la investigación de los incidentes y accidentes se busca:

- a) Identificar y documentar cualquier deficiencia en el SG-SST y servir como base para la implementación de las acciones preventivas, correctivas o de mejora necesarias;
- b) Comunicar sus principales conclusiones a los representantes del COPASST y atender sus observaciones y recomendaciones al respecto;
- c) Informar de sus resultados a las personas directamente asociadas con sus causas o con sus controles, para que se tomen las medidas correctivas necesarias; y,
- d) Alimentar el proceso de evaluación que haga la alta dirección de la gestión en SST y que se consideren también en las acciones de mejora continua.

Los informes y las conclusiones de investigaciones desarrolladas por organismos externos como autoridades de inspección, vigilancia y control o por parte de Administradoras de Riesgos laborales, también serán considerados como fuente de acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de SST, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente.

DOCUMENTO	Código del sistema
Procedimiento para el Reporte e Investigación Formal de Incidentes de Seguridad y Medio Ambiente.	SST P06
Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo de ARL SURA	FURAT SURA
Reporte de Incidentes o accidente de trabajo	SST F36
Investigación Formal de Incidentes de Seguridad y Medio Ambiente	SST F22

	MANUAL SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
		Fecha: 9 diciembre 2020
		Código: SST M01

6. AUDITORIAS

6.1 AUDITORIAS INTERNAS

EMSERCHIA E.S.P. ha establecido que para determinar la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se efectúen auditorías al Sistema, para lo cual cuenta con un procedimiento documentado denominado **AUDITORIAS INTERNAS**, el cual describe las actividades para llevar a cabo el control del sistema de manera anual. Situación que puede variar por solicitud directa de la alta dirección, un cliente o un organismo competente.

El empleador debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditoría se realiza con personal interno de la entidad, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación.

Entre las actividades descritas en la normatividad legal vigente el procedimiento en mención se determina planificar el programa de auditorías con la participación del COPASST como también se definen los criterios a tener en cuenta para dicho ejercicio.

Al final de cada auditoría interna se deja registro de los resultados arrojados por la misma en un informe escrito, el cual contiene entre otros aspectos, las actividades desarrolladas, los aspectos positivos de la gestión en SST y las oportunidades de mejora del mismo.

Las auditorías abarcarán la evaluación de los siguientes aspectos como mínimo:

- El cumplimiento de la política de SST;
- La evaluación de la participación de los trabajadores;
- El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;
- La competencia y la capacitación de los trabajadores en SST;
- La documentación en SST;
- La forma de comunicar la SST a los trabajadores y su efectividad;
- La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST;
- La gestión del cambio;
- La prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
- La consideración de la SST en las nuevas adquisiciones;
- El alcance y aplicación de la SST, en los proveedores y contratistas;
- La supervisión y medición de los resultados;

	MANUAL SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
		Fecha: 9 diciembre 2020
		Código: SST M01

- m) El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y su efecto sobre el mejoramiento de la SST en la empresa;
- n) La evaluación por parte de la alta dirección; y,
- o) Las acciones preventivas, correctivas y de mejora.

Las conclusiones del proceso de auditoría del SG-SST, deben determinar si la puesta en práctica del SG-SST y cada uno de sus componentes y subcomponentes, permite entre otros lo siguiente:

- a) Establecer si es eficaz para el logro de la política y los objetivos en SST de la empresa;
- b) Determinar si promueve la participación de los trabajadores;
- c) Comprobar que se tengan en cuenta el análisis de los indicadores y los resultados de auditorías anteriores;
- d) Evidenciar que se cumpla con la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST y los requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito la empresa;
- e) Establecer que se alcancen las metas y la mejora continua en SST.

DOCUMENTO	Código del sistema
Programa de auditorías internas	DES F20

6.2 REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

La Alta dirección de la empresa evaluará el SG-SST mínimo 1 vez al año de conformidad con las modificaciones en los procesos, la supervisión y medición de los resultados, las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

Esta revisión permitirá:

- a) Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo anual y su cronograma;
- b) Evaluar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los resultados esperados;
- c) Evaluar la capacidad del SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la empresa y demás partes interesadas en materia de SST;
- d) Analizar la necesidad de realizar cambios en el SG-SST, incluida la política y sus objetivos;

	MANUAL SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
		Fecha: 9 diciembre 2020
		Código: SST M01

- e) Analizar la suficiencia de los recursos asignados, para el cumplimiento de los resultados esperados;
- f) Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización, que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;
- g) Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en exámenes anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.

Los resultados de la revisión de la alta dirección deben ser documentados y divulgados al COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) quien deberá definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar.

7. MEJORA

7.1 MEJORA CONTINUA

EMSERCHIA es consciente de la importancia y beneficios que trae el contar con un SG-SST, razón por la cual cada colaborador sabe la importancia de mejorar cada una de sus actividades del día a día, con lo cual tanto ellos como la organización obtienen beneficios.

La organización es consciente que al mantener su SG-SST, la mejora continua se refleja de manera evidente en la realización diaria de cada una de las actividades desarrolladas en los procesos.

La empresa garantiza las disposiciones y recursos necesarios para el perfeccionamiento del SG-SST, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas las actividades y el cumplimiento de sus propósitos.

Se considera **según Decreto 1443 de 2014 capítulo VII (art 34)** las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

- a) Los cambios en legislación que apliquen a la organización;
- b) Evaluación del cumplimiento de los objetivos del SG-SST;
- c) Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos;
- d) Los resultados de la evaluación y auditoría del SG-SST, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y los resultados y recomendaciones de las auditorías;
- e) Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el COPASST
- f) Los resultados de los programas de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial
- g) El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección.

	MANUAL SG-SST SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
		Fecha: 9 diciembre 2020
		Código: SST M01

7.2 ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

La organización cuenta con un procedimiento de acciones correctivas y preventivas, el cual garantiza que se defina e implementan las acciones necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del SG-SST, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.

Las acciones están orientadas a:

- Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades
- La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medias preventivas y correctivas.

Todas las acciones preventivas y correctivas, se documentan, son difundidas a todos los niveles pertinentes, se asignan responsables y fechas de cumplimiento.

Para el respectivo seguimiento de las acciones correctivas y preventivas se cuenta con el formato **Seguimiento de acciones y oportunidades de mejora SG – SST SST F26**

ELABORÓ	REVISÓ:	APROBÓ
NOMBRE: Alejandra Lozano Montañez	NOMBRE: Julissa Paola Arévalo Maurello	NOMBRE: Juan Carlos Torres Bustos
CARGO: P.U. Seguridad y salud en el trabajo	CARGO: Subdirector talento humano y SST	CARGO: Director TH- SST
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA: