

Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST

MANUAL DEL SISTEMA

ELYTE LTDA.

Septiembre 2020

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SG-SST

ELYTE LTDA.

Bogotá
Septiembre 2020

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-001
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha:09/03/2017

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
DEFINICIONES	7
PLANEAR	14
1. EVALUACIÓN INICIAL.....	14
2. POLITICA, OBJETIVOS Y LIDERAZGO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	14
2.1 POLITICA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	14
2.2 OBJETIVOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	15
2.3 LIDER RESPONSABLE SG-SST.....	15
3. ORGANIZACION.....	16
3.1 INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA	16
3.1.1 DESCRIPCION DE LA EMPRESA.....	17
3.1.2 DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS / PRODUCTOS Y/O PROCESO.....	17
3.1.3 ORGANIGRAMA	19
3.1.3.1 DISTRIBUCION POR CARGOS Y AREAS DE TRABAJO.....	19
3.1.3.2 TURNOS DE TRABAJO-HORARIOS.....	20
3.1.4 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	20
3.1.4.1 Nivel de dirección: Gerencia, Representante Legal	21
3.1.4.2 Mandos medios: Dirección Administrativa, Supervisores	22
3.1.4.3 Líder Responsable de SG-SST	22
3.1.4.4 Trabajadores	23
3.1.4.5 Vigía de Seguridad y Salud en el trabajo.....	23
3.1.4.6 Comité de convivencia laboral	23
3.2 DEFINICIÓN DE RECURSOS.....	24

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

3.2.1	HUMANOS:	24
3.2.1.1	VIGIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)	25
3.2.1.2	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.....	26
3.2.1.3	COMITÉ INVESTIGADOR DE ACCIDENTES DE TRABAJO	26
3.2.2	TÉCNICOS:.....	27
3.2.3	FINANCIEROS:	27
3.3	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS	28
3.4	REQUISITOS LEGALES (MATRIZ LEGAL).....	29
3.4.1	REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.....	31
3.5	COMUNICACIÓN.....	31
3.6	PLAN DE TRABAJO ANUAL	32
3.7	COMPETENCIA LABORAL EN SST: PROGRAMA DE CAPACITACIÓN E INDUCCIÓN. 33	
3.7.1	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.....	33
3.7.2	INDUCCIÓN EN SST.....	33
3.8	CONSERVACION Y CONTROL DE DOCUMENTOS	34
3.9	GESTIÓN DEL CAMBIO.....	35
	HACER	35
4.	PROGRAMAS DE GESTIÓN	36
4.1	GESTIÓN EN SALUD EN EL TRABAJO.....	36
4.1.1	OBJETIVOS	36
4.1.2	ACTIVIDADES.....	36
4.2	GESTIÓN DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO.....	37
4.2.1	OBJETIVOS	37
4.2.2	ACTIVIDADES.....	37
4.3	PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	38
4.4	CONTROL DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.....	39

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

4.5	COMPRAS Y ADQUISICIONES	40
	VERIFICAR	40
5.	VERIFICACION.....	40
5.1	SUPERVISIÓN Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS.....	40
	SUPERVISIÓN PROACTIVA	41
	SUPERVISIÓN REACTIVA.....	42
5.2	AUDITORIAS INTERNAS.....	42
5.3	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.....	44
	ACTUAR	45
6.	MEJORA CONTINUA.....	45
6.1	ACCIONES DE MEJORA, CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS.....	46

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

ANEXOS

- ANEXO 1. Autoevaluación
- ANEXO 2. Política Seguridad y Salud en el trabajo
- ANEXO 3. Objetivos Seguridad y Salud en el trabajo
- ANEXO 4. Designación Líder responsable SG-SST
- ANEXO 5. Recursos
- ANEXO 5.1 Recursos Humanos
- ANEXO 5.1.1 Conformación del COPASST ó Vigía.
- ANEXO 5.1.2. Acta de Conformación comité de convivencia laboral
- ANEXO 5.1.3. Acta de Conformación comité investigador AT
- ANEXO 5.2 Presupuesto SG-SST
- ANEXO 6. Procedimiento de identificación, evaluación y valoración de riesgos
- ANEXO 6.1. Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- ANEXO 6.2. Formato de reporte de condiciones de trabajo y de salud
- ANEXO 7. Reglamento de higiene y Seguridad en el trabajo
- ANEXO 8. Plan de Trabajo Anual 2017
- ANEXO 9. Programa de Capacitación e Inducción
- ANEXO 9.1. Plan de Capacitación Anual e Inducción
- ANEXO 9.2 Formato de inducción y capacitación
- ANEXO 10. Listado maestro de control de documentos y registros
- ANEXO 11. Procedimiento de Gestión del Cambio
- ANEXO 12. Procedimiento para la realización de exámenes médicos ocupacionales
- ANEXO 13. Profesiogramas
- ANEXO 14. Diagnóstico de Condiciones de Salud
- ANEXO 15. Procedimientos de trabajo seguro (PTS)
- ANEXO 16. Programas de gestión de inspecciones planeadas y/o tareas de alto riesgo
- ANEXO 17. Procedimiento para el reporte de Accidentes de Trabajo
- ANEXO 17.1. Procedimiento para la Investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- ANEXO 18. Matriz de Análisis Estadístico
- ANEXO 19. Matriz de Control de peligros
- ANEXO 19.1 Matriz de elementos de Protección Personal (EPP)
- ANEXO 19.2 Formato de entrega de EPP
- ANEXO 20. Guía del Plan de Prevención, preparación y respuesta ante emergencias
- ANEXO 21. Procedimiento de Proveedores y Contratistas
- ANEXO 22. Procedimiento de Compras y Adquisiciones
- ANEXO 23. Ficha técnica de los indicadores del SG-SST
- ANEXO 24. Procedimiento de Auditoria
- ANEXO 25. Procedimiento Revisión por la dirección

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

ANEXO 26. Procedimiento Acciones correctivas y preventivas

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

INTRODUCCIÓN

La empresa **ELYTE LTDA.** en cumplimiento a lo establecido en el Decreto Ley 1072 de 2015, Ley 1562 de 2012, Resolución 4927 de 2016 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 **ELYTE LTDA.** 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, **ELYTE LTDA.** 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 mejora continua.

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

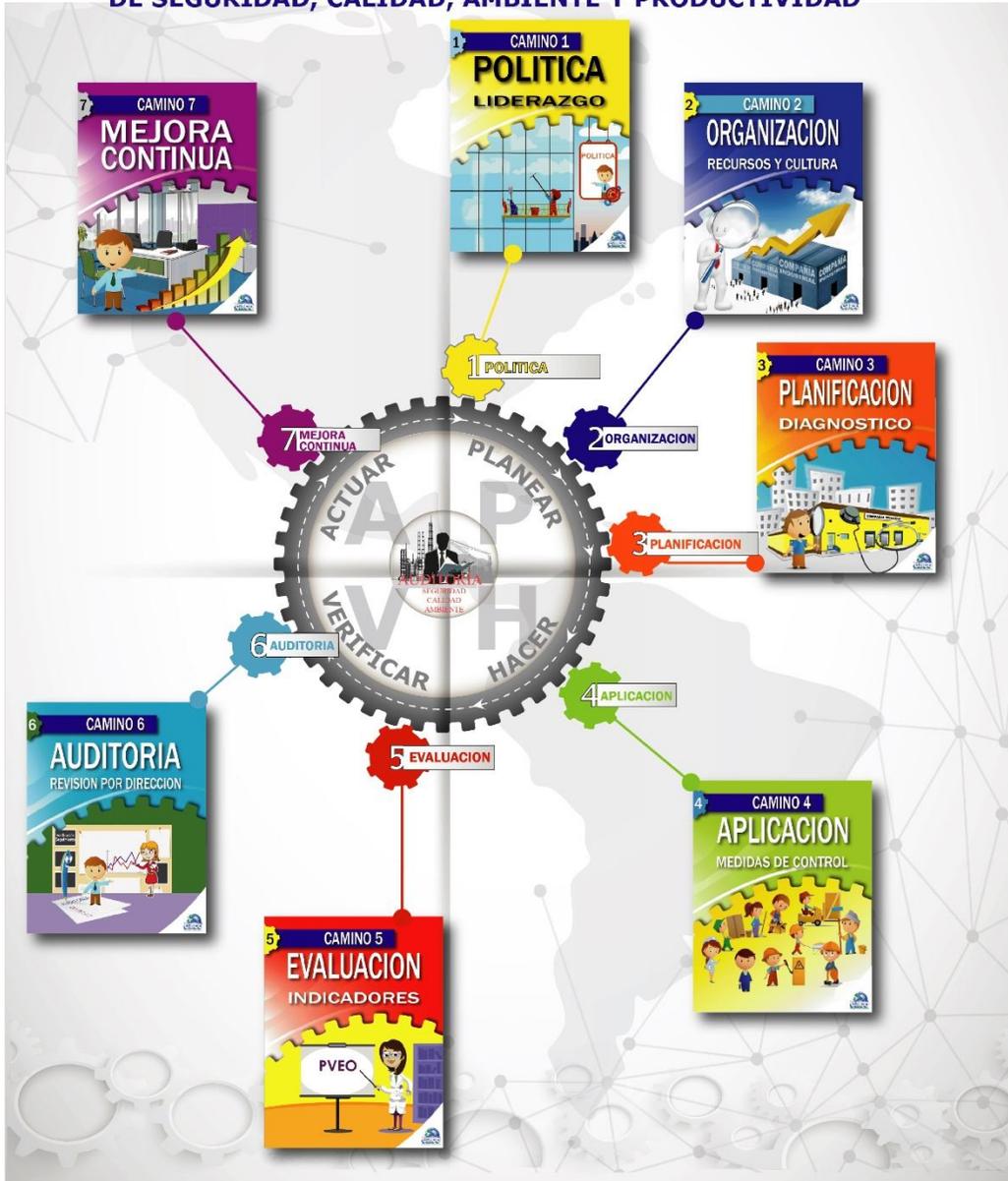
El SG-SST, se caracteriza por su adaptabilidad al tamaño y características de la empresa, para centrarse en la identificación y control de los peligros y riesgos asociados con su actividad.

ELYTE LTDA. a través del modelo de gestión “7 CAMINOS”, facilita la implementación de sistemas de gestión en seguridad y salud en el trabajo bajo el siguiente esquema:

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

7 CAMINOS[©]

DE SEGURIDAD, CALIDAD, AMBIENTE Y PRODUCTIVIDAD



**MODELO “7 CAMINOS “
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

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

Auto-reporte de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

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

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

Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.

Hacer: Implementación de las medidas planificadas.

Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.

Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

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

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

Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a)- las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) la organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

Descripción sociodemográfica: Perfil socio demográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

Efectividad: Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud.

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

Parágrafo 1: En aplicación de lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1562 de 2012, para todos los efectos se entenderá como seguridad y salud en el trabajo todo lo que antes de la entrada en vigencia de dicha ley hacía referencia al término SST.

Parágrafo 2: Conforme al parágrafo anterior a partir de la fecha de publicación del presente decreto se entenderá el Comité Paritario de SST como Comité Paritario

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

en Seguridad y Salud en el Trabajo y el Vigía en SST como Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes tendrán las funciones establecidas en la normatividad vigente.

Sistema General de Riesgos laborales: Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

Riesgos Laborales: Son riesgos laborales el accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada y la enfermedad que haya sido catalogada como profesional por el Gobierno Nacional.

Accidente de Trabajo: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente, el que se produzca durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

Enfermedad Profesional: Se considera enfermedad profesional todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que haya sido determinada como enfermedad profesional por el gobierno nacional.

SST: Conjunto de disciplinas que tienen como finalidad la promoción de la salud en el trabajo a través del fomento y mantenimiento del más elevado nivel de bienestar en los trabajadores, previniendo alteraciones de la salud generadas por las condiciones de trabajo, protegiéndolos contra los riesgos resultantes de la presencia de agentes nocivos y colocándolos en un cargo acorde con sus aptitudes físicas y psicológicas.

Condiciones de trabajo: Es el conjunto de características de la tarea, del entorno y de la organización del trabajo, las cuales interactúan produciendo alteraciones positivas o negativas y que, directa o indirectamente, influyen en la salud y la vida del trabajador.

Condiciones de Salud: Son los factores de riesgo del ambiente social y del laboral, de las condiciones sociales y económicas derivadas de la forma de vinculación al proceso productivo que influyen en la salud del trabajador.

Panorama de Factores de Riesgo: Información detallada sobre las condiciones de riesgo laboral, así como el conocimiento de la exposición a que están sometidos los distintos grupos de trabajadores afectados por ellos. Dicha información implica una acción continua y sistemática de observación y medición, de manera que exista un conocimiento actualizado a través del tiempo, que permitan una adecuada orientación de las actividades preventivas posteriores.

Factores de Riesgo: Aquellas condiciones del ambiente, la tarea, los instrumentos, los materiales, la organización y el contenido del trabajo que

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

encierran un daño potencial en la salud física o mental, o sobre la seguridad de las personas.

Comité Paritario: Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de SST dentro de la empresa.

Riesgo: La probabilidad de ocurrencia de un evento generado por una condición de trabajo capaz de desencadenar alguna lesión o daño de la salud e integridad del trabajador; daño en los materiales y equipos o alteración del ambiente laboral y extra laboral.

Priorización de Riesgos: Consiste en el ordenamiento secuencial de la severidad de los factores de riesgo identificados, según su grado de peligrosidad y/o de riesgo, con el fin de desarrollar acciones de control, corrección y prevención en orden prioritario.

Salud: Es el completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez. (O.M.S.).

Trabajo: Es una actividad vital del hombre. Capacidad no enajenable del ser humano caracterizada por ser una actividad social y racional, orientada a un fin y un medio de plena realización.

Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo: El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora, continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. Con actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones y que deben ser desarrolladas en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria.

Morbilidad: Número proporcional de personas que enferman en una población en un tiempo determinado.

Mortalidad: Número proporcional de personas que mueren en una población en un tiempo determinado.

Ausentismo: Se denomina al número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades laborales.

Incidente de trabajo: Evento imprevisto que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo, sin consecuencias directas para la salud del trabajador.

Incidencia: Medida dinámica de la frecuencia con que se presentan o inciden por primera vez, los eventos de salud o enfermedades en el periodo.

Prevalencia: Medida de la frecuencia con que existe un evento de salud o enfermedad en el momento, independientemente de cuándo se haya originado.

Tasa El coeficiente o tasa es la relación existente entre la población que presenta un hecho particular, la población susceptible a ese hecho.

Proporción: Es la relación existente entre parte de una población y el total de la misma. Expresa la relación de una parte con el todo.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

Índice o razón: Es el cociente entre dos números que muestra la relación de tamaño entre ellos. Se define como la relación existente entre dos poblaciones o universos diferentes.

Letalidad: Proporción de muertos por un evento o una enfermedad determinada, con los casos de ese evento o de enfermedad.

Cronograma: Registro de las actividades del plan de acción del programa, en el cual se consignan las tareas, los responsables y las fechas de realización.

Valoración del factor de riesgo: Procedimiento mediante el cual se asigna valor matemático a un factor de riesgo. Expresa la severidad o peligrosidad a la que se somete el trabajador expuesto.

Grado de riesgo: Relación matemática entre la concentración o la intensidad y el tiempo que un trabajador se encuentra expuesto a un factor de riesgo, con la concentración o la intensidad y tiempo de exposición permitidos.

Grado de peligrosidad: Relación matemática obtenida del producto entre la probabilidad de ocurrencia, la intensidad de la exposición, las consecuencias más probables derivadas de una condición de riesgo específica.

Programa de vigilancia epidemiológica: Conjunto de acciones y metodologías encaminadas al estudio, evaluación y control de los factores de riesgo presentes en el trabajo y de los efectos que genera en la salud. Se apoya en un sistema de información y registro.

Inspecciones de Seguridad: Es la detección de los riesgos mediante la observación detallada de las áreas o puestos de trabajo y debe incluir: instalaciones locativas, materias primas e insumos, almacenamientos, transporte, maquinaria y equipos, operaciones, condiciones ambientales, sistemas de control de emergencias, vías de evacuación y todas aquellas condiciones que puedan influir en la salud y seguridad de los trabajadores.

Mantenimiento Preventivo: Es aquel que se hace a la máquina o equipos, elementos e instalaciones locativas, de acuerdo con el estimativo de vida útil de sus diversas partes para evitar que ocurran daños, desperfectos o deterioro.

Normas de Seguridad: Son las reglas que deben seguirse para evitar daños que puedan derivarse como consecuencia de la ejecución de un trabajo. Especifican o determinan detalladamente las instrucciones a seguir en la operación, manipulación de máquinas y herramientas.

Monitoreo ambiental: Medición de las concentraciones o niveles de contaminantes a los cuales están expuestos los trabajadores durante su jornada diaria.

Plan de emergencias: Conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo en una empresa.

Investigación de accidente de trabajo: Técnica utilizada para el análisis de un accidente laboral, con el fin de conocer el desarrollo de los acontecimientos y determinar las causas y las medidas de control para evitar su repetición.

Exámenes ocupacionales: Valoración del estado de salud a través de exámenes físicos, pruebas funcionales y complementarias, de acuerdo con la exposición a

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

riesgos específicos, que se realizan al trabajador para investigar la aparición de lesiones patológicas incipientes de origen profesional o no.

Grado de satisfacción: Indicador primario de lo que significa la calidad de la atención. En este sentido representa la evaluación que hacen trabajador y proveedor de la calidad del programa.

ABREVIATURAS

EPP: Elementos de protección personal

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

SST: Seguridad y salud en el trabajo

ATEL: Accidentes de Trabajo y Enfermedad laboral

PTS: Procedimiento de trabajo seguro

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

PLANEAR

1. EVALUACIÓN INICIAL

De acuerdo con la normatividad vigente el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en su Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de Mayo de 2015, en su Artículo 2.2.4.6.16 se establece que el empleador deberá realizar una evaluación inicial del SGSST, con el fin de identificar las prioridades en Seguridad y Salud en el Trabajo, que le permita estructurar el Plan Anual de Trabajo. La evaluación inicial debe estar documentada y debe ser la base para la toma de decisiones y la planificación de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

DOCUMENTO	ACCESO
Autoevaluación	Anexo 1

2. POLITICA, OBJETIVOS Y LIDERAZGO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

2.1 POLITICA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La gerencia asumirá el liderazgo, aplicación y responsabilidad del sistema de gestión suministrando los recursos humanos, físicos, económicos y técnicos necesarios para su ejecución del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, acorde a los parámetros establecidos, cumpliendo con las disposiciones legales y reglamentación aplicable en cuanto a seguridad y salud en el trabajo.

Promover la participación activa del **VIGIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, con el fin de identificar de forma oportuna los peligros presentes en los diferentes procesos de la empresa, como a su vez ser un canal adecuado para la comunicación y divulgación de los programas de seguridad y salud.

Desarrollar planes de formación, entrenamiento y concientización a sus funcionarios sobre las obligaciones del sistema inherentes a la seguridad y salud haciéndolos partícipes.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

DOCUMENTO	ACCESO
Política Seguridad y Salud en el trabajo	Anexo 2

2.2 OBJETIVOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En relación con la política de seguridad y salud permite planear de manera estratégica el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo la cual se encuentra divulgada a todo el personal.

DOCUMENTO	ACCESO
Objetivos SG-SST	Anexo 3

2.3 LIDER RESPONSABLE SG-SST

En el marco de la dirección de la seguridad y salud en el trabajo, la empresa garantiza la disponibilidad del líder responsable SST, cuyo perfil está acorde con lo establecido con la normatividad vigente.

DOCUMENTO	ACCESO
Designación Líder responsable SG-SST	Anexo 4

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-001
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha:09/03/2017

3. ORGANIZACION

3.1 INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA					
Razón Social:	ELYTE LTDA.	NIT:	800.177.804-7		
Nombre de la empresa:	ELYTE LTDA.				
Representante Legal:	FRANCISCO JAVIER AGUDELO MURCIA				
Departamento:	Cundinamarca	Ciudad:	BOGOTA	Bogotá D.C	
Dirección	Carrera 18 No. 79A-06				
Responsable del SG-SST:	ALEXANDRA TAUTIVA BETANCUR				
Administradora de Riesgos laborales:	SURA	Clase de Riesgo:	I	Aporte Mensual promedio a la ARL	50.000
Actividad económica primaria:	1741				
Descripción	La empresa "ELYTE LTDA. se dedica como objeto principal prestar el servicio para.				

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-001
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha:29/12/2016

3.1.1 DESCRIPCION DE LA EMPRESA

ELYTE LTDA. se encuentra ubicado en Carrera 18 No. 79A-06, cuenta con un área de aproximadamente de 120 M2 1 solo nivel, pisos en baldosa en el área asistencial y material madera en área administrativa paredes revocadas y techo en drywall.

Cumpliendo con la norma aplicable **ELYTE LTDA** Cuenta con 2 unidades sanitarias, los cuales están determinados para hombres y mujeres, una sala de espera que abarca la extensión del local y recepción, oficina de soporte dividida en dos espacios, tiene una oficina grande para el área de administración y una oficina pequeña para el área comercial.

3.1.2 DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS / PRODUCTOS Y/O PROCESO

SERVICIO
Art.- 1. Servicio: tiene como objetivo principal El Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados, incluyendo soporte, objeto que lo realiza acatando estrictamente todas las disposiciones legales vigentes y cumpliendo con la responsabilidad social de que nuestros productos son amigables con el medio ambiente, ya que son productos de bajo consumo.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

Las actividades de la empresa inician con:



SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

3.1.3 ORGANIGRAMA



En la estructura anteriormente relacionada, se evidencia que la empresa ha designado el cargo de Responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la coordinación de las actividades relacionadas con seguridad y salud en el trabajo.

3.1.3.1 DISTRIBUCION POR CARGOS Y AREAS DE TRABAJO

ÁREA DE TRABAJO	CARGOS.	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
Área administrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente general • Representante legal, • Administradora auxiliar contable tesorera • Gestora comercial • Recepcionista. 	1	1	2

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

Área Soporte	<ul style="list-style-type: none"> Ingenieros de soporte, técnicos de soporte 	3	0	3
--------------	--	---	---	---

3.1.3.2 TURNOS DE TRABAJO-HORARIOS

A continuación, se detallan de manera general los turnos y horarios de la empresa establecidos en la empresa:

AREA	DIAS	HORARIO	DESCANSO
Administrativa	Lunes a viernes	8 .00 a 12.00	2 h
	Sábados	200 a 5.00	
	48 horas a la semana		
Soporte	Lunes a viernes	8 .00 a 12.00	2h
	Sábados	200 a 5.00	
	48 horas a la semana	Sábado: 8-12	

3.1.4 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

ELYTE LTDA. es responsable, por la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, en el artículo 56 del Decreto Ley 1295 de 1994, la Circular Unificada de 2004 y demás reglamentación aplicable.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST parte de la Gerencia y su desarrollo efectivo se alcanza en la medida que se logra una concepción clara de la importancia del mismo en los niveles de la organización. Por esto se han plantean los siguientes niveles de participación:

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

3.1.4.1 Nivel de dirección: Gerencia, Representante Legal

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo;
2. Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección;
3. Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada;
4. Definición de Recursos: Debe 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 y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones
5. Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.
6. 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.
7. Revisar el cumplimiento y firmar el plan de trabajo anual en SST y cronograma.
8. Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.
9. Evaluar a través de la revisión por la dirección, por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
10. Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos.
11. Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo.
12. Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

13. Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.

14. 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.

15. Realizar y ejecutar el plan de auditoría mínimo una vez al año.

3.1.4.2 Mandos medios:

1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.

2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.

3. Promover la comprensión y aplicación práctica de la política en los trabajadores, contratistas y partes interesadas.

4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.

5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.

6. Participar en las inspecciones de seguridad y en los procedimientos de trabajo seguro.

3.1.4.3 Líder Responsable de SG-SST

1. Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.

2. Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.

3. Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST.

4. 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.

5. Validar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.

6. Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización.

7. Gestionar los recursos para cumplir con el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores.

8. Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.

9. Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.

10. Participar de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.

11. Implementación y seguimiento del SG-SST.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

3.1.4.4 Trabajadores

1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Procurar el cuidado integral de su salud.
3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.
5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
6. Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.
7. Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.

3.1.4.5 Vigía de Seguridad y Salud en el trabajo

1. El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo SST, debe ser revisado mínimo una (1) vez al año
2. El Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo debe participar y conocer de los cambios generados en la gestión documental
3. Participar en la planificación de las auditorías internas del sistema de gestión con la alta dirección
4. Proponer a las directivas las actividades relacionadas con el control de los peligros en salud y la seguridad de los trabajadores.
5. Analizar las causas de accidentes y enfermedades laborales.
6. Visitar periódicamente las instalaciones.
7. Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad.
8. Servir de punto de coordinación entre las directivas y los trabajadores para las situaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.

3.1.4.6 Comité de convivencia laboral

1. 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.
2. 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, en la empresa.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

4. 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.
5. Formular planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos,
6. Presentar a la alta dirección de la empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.
7. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones

3.2 DEFINICIÓN DE RECURSOS

Para el desarrollo del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo la empresa **ELYTE LTDA** dispone de recursos humanos, financieros, técnicos y físicos necesarios para garantizar el cumplimiento de los objetivos aquí establecidos.

DOCUMENTO	ACCESO
Recursos	Anexo 5

3.2.1 HUMANOS:

Los recursos humanos contemplan aspectos de capacitación y funciones directas en la gestión del sistema de seguridad y salud en el trabajo:

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

DOCUMENTO	ACCESO
Recursos Humanos	Anexo 5.1

3.2.1.1 VIGIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)

La empresa cuenta con un **VIGIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, dando cumplimiento a la resolución 2013 de 1986 y el Decreto 1295 de 1994. El **VIGIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** mensualmente 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	ACCESO
Conformación del COPASST o Vigía	Anexo 5.1.1

Dentro de las principales funciones y responsabilidades del **VIGIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, 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 dirigido 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 Seguridad y Salud en el Trabajo debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo 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

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

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 Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 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.
- Participar en la divulgación de los resultados de la revisión de la alta dirección.

3.2.1.2 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.

DOCUMENTO	ACCESO
Acta de conformación del Comité de Convivencia laboral	Anexo 5.1.2.

3.2.1.3 COMITÉ INVESTIGADOR DE ACCIDENTES DE TRABAJO

La empresa debe conformar un equipo para la investigación de todos los incidentes y accidentes de trabajo, integrado como mínimo por el jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

el incidente, el Vigía de seguridad y salud en el trabajo y el Líder Responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

El equipo investigador estará capacitado en investigación de incidentes y accidentes de trabajo cumpliendo con el Decreto 1530 de 1996 artículo 4 y la resolución 1401 de 2007.

En el caso de un accidente que se considere grave o produzca la muerte, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en Salud Ocupacional, propio o contratado, así como el personal de la empresa encargado del diseño de normas, procesos y/o mantenimiento. Artículo 7 Resolución 1401 de 2007 (Ministerio de la Protección Social, 2007).

DOCUMENTO	ACCESO
Acta conformación Comité Investigador de Accidentes de Trabajo	Anexo 5.1.3.

3.2.2 TÉCNICOS:

Los recursos técnicos contemplan aspectos de inversión en equipos utilizados y su mantenimiento en la implementación y desarrollo del SG-SST.

3.2.3 FINANCIEROS:

Los recursos financieros integran, las inversiones económicas en los aspectos anteriores y otros que la empresa identifica para desarrollo del SG-SST.

La empresa podrá incluir las inversiones que consideren contribuyen a la gestión en SST. Anualmente se designará un presupuesto aprobado por la alta gerencia y se evaluará su cumplimiento.

DOCUMENTO	ACCESO
Presupuesto SG-SST	Anexo 5.2

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

3.3 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS

La empresa **ELYTE LTDA.** cuenta con un procedimiento documentado para la continua identificación de peligros, evaluación y control de riesgos con el objetivo de 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 la gestión en seguridad y salud en el trabajo en cuanto a medicina preventiva e higiene y Seguridad en el trabajo.

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 y/o de salud.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

DOCUMENTO	ACCESO
Procedimiento de identificación, evaluación y valoración de riesgos	Anexo 6
Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Anexo 6.1
Formato de reporte de condiciones de trabajo y de salud	Anexo 6.2

3.4 REQUISITOS LEGALES (MATRIZ LEGAL)

Uno de los compromisos de la empresa es el cumplimiento de la normatividad vigente en SST que son aplicables a la organización. A continuación, se presenta un marco de referencia donde se presentan la normatividad vigente en SST y Riesgos Laborales

1979: Ley 9 es el Código Sanitario Nacional.

1979: Resolución 2400 Estatuto de la Seguridad industrial

1984: Decreto 614, Plan Nacional de SST

1986: Resolución 2013 Comité Paritario de SST

1989: Resolución 1016, reglamenta los programas de SST en las empresas.

1990: Resolución 1792, valores límites contra ruido

1990: Resolución 9030, Seguridad en emisiones ionizantes

1992: Resolución 1075, Prevención de la fármaco dependencia, alcoholismo y tabaquismo en el trabajo.

1994: Decreto Ley 1295 Reglamenta al Sistema General de Riesgos Laborales

1994: Decreto 1772 Reglamenta la afiliación y cotización al Sistema de Riesgos Laborales

1996: Decreto 1530 afiliación empresas, accidente de trabajo con muerte, empresas temporales.

1997: Ley 361, integración laboral a personas discapacitadas

1999: Decreto 917 Manual único de calificación invalidez

2001: Decreto 875, Ratifica el convenio de ginebra sobre la seguridad en el uso de asbesto.

2002: Decreto 1607 modifica la tabla de clasificación de actividades económicas para el SGRP.

2002: Ley 776 modifica el decreto 1295 de 1994 en el tema de prestaciones económicas y de prescripción de derechos.

2003: ley 797 reforma el sistema general de pensiones.

2003: Ley 828, control a la evasión del sistema de seguridad Social

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

2003: Decreto 2090 define las actividades de alto riesgo y modifica su régimen de pensiones

2003: Decreto 2800 reglamenta la afiliación de los independientes al Sistema de Riesgos Laborales

2003: Ley 860 requisitos para obtener la pensión de invalidez

2004 Decisión 584 instrumento andino de seguridad y salud en el trabajo de la comunidad andina de naciones.

2004 Circular Unificada del Ministerio de Protección Social, Instrucciones al empleador y a las Administradoras de Riesgos Laborales.

2005: Decreto 3615 afiliación colectiva de independientes modificado por el decreto 2313 de 2006

2005: Resolución 1570, sistema de información único para registro de ATEP en las empresas, ARLs, EPSs, y juntas.

2005: Resolución 0156, Se adoptan los formatos de informe de Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional.

2005: Decreto 195, limites exposición campos electromagnéticos

2006: Ley 1010 definición, constitución y sanciones Acoso Laboral

2006: Resolución 627 Norma Nacional de emisión de ruido y ruido ambiental

2007: Resolución 1401, procedimientos legales para investigación y reporte de los accidentes de trabajo

2007: Resolución 2346, Practica de evaluaciones medicas e Historia Clínica Ocupacional.

2007: Resolución 1855, Sistema de garantía de la calidad en el SGRP. Estándares mínimos.

2007: Resolución 2844, Guías de Atención Integral en SST

2007: Resolución 2646, programa empresarial riesgo psicosocial.

2008: Proyecto de ley 103 Comisión séptima del Senado definición ATEP

2008: Resolución 1013 Guías de Atención Integral en SST.

2009: Resolución 1918, practica de las evaluaciones médicas ocupacionales y la guarda, archivo y custodia de las mismas

2009: Resolución 736 Modifica Certificación competencias para trabajo en Alturas aplaza su implementación a Julio de 2010.

2009: Decreto 2566 Adopta tabla Enfermedades Ocupacionales

2009: Circular 070 Procedimiento e instrucciones trabajo en altura

2013: Resolución 2087 afiliación independientes

2013: Resolución 2415 afiliaciones ante ARL reglamenta parcialmente la Ley 1562 de 2012, resoluciones 1747 de 2008, 2377 de 2008, 990 y 2249 de 2009, 1004 de 2010, 445 y 476 de 2011 y 3214 de 2012

2013: Resolución 1903 modifica el numeral 5° del artículo 10 y el párrafo 4° del artículo 11 de la resolución 1409 de 2012 y se dictan otras disposiciones

2014: Resolución 1565 Plan estratégico de seguridad Vial para empresa con un número de vehículos directos o contratados superior a 10 diez.

2012: Ley 1562/12

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

2014: Decreto 1443 Disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

2014: Decreto 1507 Manual Único para la Calificación de la Pérdida de la Capacidad Laboral y Ocupacional.

2015: Decreto 1072 Único reglamentario del sector trabajo

2016: Decreto 4927 Capacitación obligatoria virtual a los responsables de seguridad y salud en el trabajo.

2017: Decreto 052 Transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

3.4.1 REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Se tiene elaborado el reglamento de acuerdo con las normas emitidas por el Ministerio de Trabajo y se encuentra publicado en un lugar visible para los empleados.

DOCUMENTO	ACCESO
Reglamento de higiene y Seguridad en el trabajo	Anexo 7

3.5 COMUNICACIÓN

La empresa **ELYTE LTDA.**, 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.

La comunicación con las partes interesadas externas (personas, proveedores, contratistas, clientes, comunidad, ente otros) se podrá realizar a través los correos electrónicos de administracion@elyteonline.com. Adicionalmente las partes interesadas externas podrán comunicarse al teléfono **(1) 6105188**. Las comunicaciones en medio físico que lleguen a las instalaciones de la empresa relacionadas con SST serán recibidas en la dirección **Carrera 18 No. 79A-06, Bogotá DC** y tramitadas por el área correspondiente. 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 visitante las recomendaciones de seguridad mínimas para la permanencia en las instalaciones.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

La empresa **ELYTE LTDA.**, 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 **VIGIA 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 **VIGIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** 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:

- ✓ correos electrónicos
- ✓ boletines
- ✓ folletos
- ✓ cartillas

Sobre temas relacionados con la SST, programa de capacitación e inducción, entre otros.

3.6 PLAN DE TRABAJO ANUAL

ELYTE LTDA. cuenta con un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, donde se identifican las metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

El plan de trabajo anual en SST de la empresa, debe ser firmado por el empleador y el responsable del SG-SST

DOCUMENTO	ACCESO
Plan de Trabajo Anual	Anexo 8

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

3.7 COMPETENCIA LABORAL EN SST: PROGRAMA DE CAPACITACIÓN E INDUCCIÓN

3.7.1 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

La empresa **ELYTE LTDA.** cuenta con un Programa de Capacitación e Inducción 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 capacitación 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 anualmente con la participación del **VIGIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** para analizar los indicadores (cumplimiento, cobertura y eficacia).

DOCUMENTO	ACCESO
Programa de capacitación e inducción	Anexo 9
Plan de Capacitación Anual e Inducción	Anexo 9.1

3.7.2 INDUCCIÓN EN SST

Cuando un trabajador ingresa a laborar en la empresa recibe una inducción completa al cargo incluyendo los siguientes temas relacionados con la SST:

- Aspectos generales y legales en Seguridad y salud en el trabajo
- Política de SST
- Política de no alcohol, drogas, ni tabaquismo
- Reglamento de higiene y Seguridad en el trabajo
- Funcionamiento del **VIGIA 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

El registro de esta inducción está consignado en el siguiente documento:

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

DOCUMENTO	ACCESO
Formato de capacitación e inducción.	Anexo 9.2

3.8 CONSERVACION Y CONTROL DE DOCUMENTOS

Conservación de documentos: La documentación correspondiente al SG-SST puede ser en físico (papel), disco magnético, óptico o electrónico, fotografía, o una combinación de éstos y debe estar en custodia del Responsable del SG-SST. Se debe garantizar la confidencialidad de los documentos, acorde con la normatividad legal vigente.

Las empresas deben conservar los registros y documentos que soportan el SG-SST teniendo en cuenta lo siguiente:

- La conservación de los documentos debe ser de manera controlada.
- Se debe garantizar que los documentos sean legibles, fácilmente identificables y accesibles protegidos contra daño, deterioro o pérdida.
- El responsable del SG-SST tendrá acceso a todos los documentos y registros exceptuando el acceso a las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores cuando no tenga perfil de médico especialista en seguridad y salud en el trabajo.
- La conservación puede hacerse de forma electrónica siempre y cuando se garantice la preservación de la información.

Los siguientes documentos y registros del SG – SST deben ser conservados por un período mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa:

- Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud y los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores.
- Cuando la empresa cuente con médico especialista los resultados de exámenes de ingreso, periódicos y de retiro, así como los resultados de los exámenes complementarios, estarán bajo la custodia del médico.
- Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo.
- Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento.
- Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal.

Para los demás documentos y registros, el empleador deberá elaborar y cumplir un sistema de archivo o retención documental, según aplique, acorde con la normatividad vigente y las políticas de la Empresa.

Control de Documentos: Se cuenta con un listado maestro de documentos y registros de SST que permite controlar las versiones vigentes de los mismos, y

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

define directrices de almacenamiento, conservación y disposición final de los registros de acuerdo a su criticidad e importancia para el sistema.

DOCUMENTO	ACCESO
Listado maestro de control de documentos y registros	Anexo 10

3.9 GESTIÓN DEL CAMBIO

El empleador debe evaluar el impacto sobre la SST, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en SST, entre otros).

Para ello debe realizar la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, y debe adoptar las medidas de prevención y control antes de su implementación cuando así proceda, en consulta con el Vigía de SST. De la misma manera, debe actualizar el Sistema de SST cuando se requiera.

DOCUMENTO	ACCESO
Procedimiento de Gestión del Cambio	Anexo 11

HACER

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

4. PROGRAMAS DE GESTIÓN

4.1 GESTIÓN EN SALUD EN EL TRABAJO

Los procedimientos y actividades en salud en el trabajo tienen como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgo laborales, ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psicofisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo.

4.1.1 OBJETIVOS

- **General:** Prevenir la ocurrencia de enfermedades laborales Identificar alteraciones y riesgos para la salud de los trabajadores a través de los exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión, ubicación según aptitudes, periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo, retiro y otras situaciones.
- Desarrollar actividades de vigilancia epidemiológica, conjuntamente con información de higiene y Seguridad en el trabajo
- 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.
- Coordinar y facilitar la rehabilitación y reubicación de las personas con incapacidad temporal y permanente parcial.
- Promover actividades de recreación y deporte.

4.1.2 ACTIVIDADES

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

DOCUMENTO	ACCESO
------------------	---------------

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

Procedimiento para la realización de exámenes médicos ocupacionales	Anexo 12
Profesiogramas	Anexo 13
Diagnóstico de Condiciones de Salud	Anexo 14

4.2 GESTIÓN DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO

A través de los programas de gestión en Seguridad en el trabajo la empresa **ELYTE LTDA.** implementa un conjunto de técnicas y actividades destinadas a la identificación, valoración y al control de causas de los incidentes y accidentes de trabajo y de las condiciones de trabajo que pueden afectar la seguridad de los trabajadores.

4.2.1 OBJETIVOS

- Identificar y evaluar los peligros y riesgos que puedan ocasionar incidentes y accidente de trabajo.
- Determinar y aplicar las medidas de control de riesgos de incidentes y accidentes y verificar periódicamente su eficiencia.
- Determinar y plantear recomendaciones a los trabajadores (*solo si aplica*) para la implementación de medidas de control de riesgos de accidentes y verificar periódicamente su aplicación.
- Investigar los accidentes de trabajo ocurridos, determinar las causas y sugerir las medidas correctivas para su prevención.
- Caracterizar riesgos de seguridad específicos o de alto riesgo a través de actividades específicas
- Organizar y desarrollar Plan de Emergencia

4.2.2 ACTIVIDADES

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

DOCUMENTO	ACCESO
------------------	---------------

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

Procedimientos de trabajo seguro (PTS)	Anexo 15
Programas de gestión de inspecciones planeadas y/o tareas de alto riesgo	Anexo 16
Procedimiento para el reporte de Accidentes de Trabajo	Anexo 17
Procedimiento para la Investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Anexo 17.1
Matriz de Análisis Estadístico	Anexo 18
Matriz de Control de peligros	Anexo 19
Matriz de Elementos de Protección Personal (EPP)	Anexo 19.1
Formato de entrega de EPP	Anexo 19.2

4.3 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 (Procedimientos 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.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

DOCUMENTO	ACCESO
Guía del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias.	Anexo 20

4.4 CONTROL DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

La empresa cuenta con un procedimiento 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:

- 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 **ELYTE LTDA.** 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 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.

DOCUMENTO	ACCESO
Procedimiento de Proveedores y Contratistas	Anexo 21

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

4.5 COMPRAS Y ADQUISICIONES

- La empresa **ELYTE LTDA.** Cuenta con procedimiento de adquisiciones y compras con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST por parte de la empresa.

DOCUMENTO	ACCESO
Procedimiento de Compras y Adquisiciones	Anexo 22

VERIFICAR

5. VERIFICACION

5.1 SUPERVISIÓN Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS

ELYTE LTDA. supervisa, mide y recopila 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. Cada programa de gestión: programas de vigilancia epidemiológica, programas de gestión de la accidentalidad y programas de gestión de riesgos específicos contarán con la definición de indicadores de:

- Estructura
- Proceso del SG-SST
- Resultado

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

Para los programas de medicina preventiva y programas de vigilancia epidemiológica adicionalmente se manejarán indicadores específicos de acuerdo con las necesidades.

La empresa **ELYTE LTDA.** cuenta con los siguientes indicadores:

DOCUMENTO	ACCESO
Ficha técnica de los indicadores del SG-SST	Anexo 23

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.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

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;
- 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 AUDITORIAS INTERNAS

ELYTE LTDA., ha establecido que, para determinar la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se efectúen auditorías, 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.

Entre las actividades descritas en el procedimiento en mención se determina planificar el programa de auditorías con la participación del **VIGIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** 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:

- a) El cumplimiento de la política de SST;

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

- b) La evaluación de la participación de los trabajadores;
- c) El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;
- d) La competencia y la capacitación de los trabajadores en SST;
- e) La documentación en SST;
- f) La forma de comunicar la SST a los trabajadores y su efectividad;
- g) La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST;
- h) La gestión del cambio;
- i) La prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
- j) La consideración de la SST en las nuevas adquisiciones;
- k) El alcance y aplicación de la SST, en los proveedores y contratistas;
- l) La supervisión y medición de los resultados;
- 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, permiten 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;

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

- 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	ACCESO
Procedimiento de Auditoria	Anexo 24

5.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La Alta dirección de la empresa evaluará el SG-SST cada seis meses 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;
- 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.

Las conclusiones de esta evaluación deben ser documentadas y sus principales resultados, deben ser comunicados al **VIGIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL**

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

TRABAJO y a las personas responsables de cada uno de los elementos pertinentes, para la adopción oportuna de medidas preventivas, correctivas o de mejora.

DOCUMENTO	ACCESO
Procedimiento Revisión por la dirección	Anexo 25

ACTUAR

6. MEJORA CONTINUA

ELYTE LTDA. 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 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;

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: D-000
	Versión:01
MANUAL SG-SST	Fecha 09/09/2020

- e) Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el **VIGIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**.
- f) Los resultados de los programas de medicina preventiva, higiene y Seguridad en el trabajo
- g) El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección.

6.1 ACCIONES DE MEJORA, CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

La organización cuenta con un procedimiento de acciones de mejora, 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:

- a) Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades
- b) La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas 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.

DOCUMENTO	ACCESO
Procedimientos de acciones de mejora, preventivas y correctivas	Anexo 26