



MINTRABAJO



MINTRABAJO

**VICEMINISTERIO DE RELACIONES LABORALES E
INSPECCIÓN**

DIRECCION DE RIESGOS LABORALES

Que es La Seguridad y Salud en el Trabajo? Definida como aquella 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 (LEY 1562 DE 2012)



En que consiste?



Proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua (anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos)

Liderado e implementado por el empleador, con la participación de los trabajadores

Sistema de gestión principios PHVA



Propósito



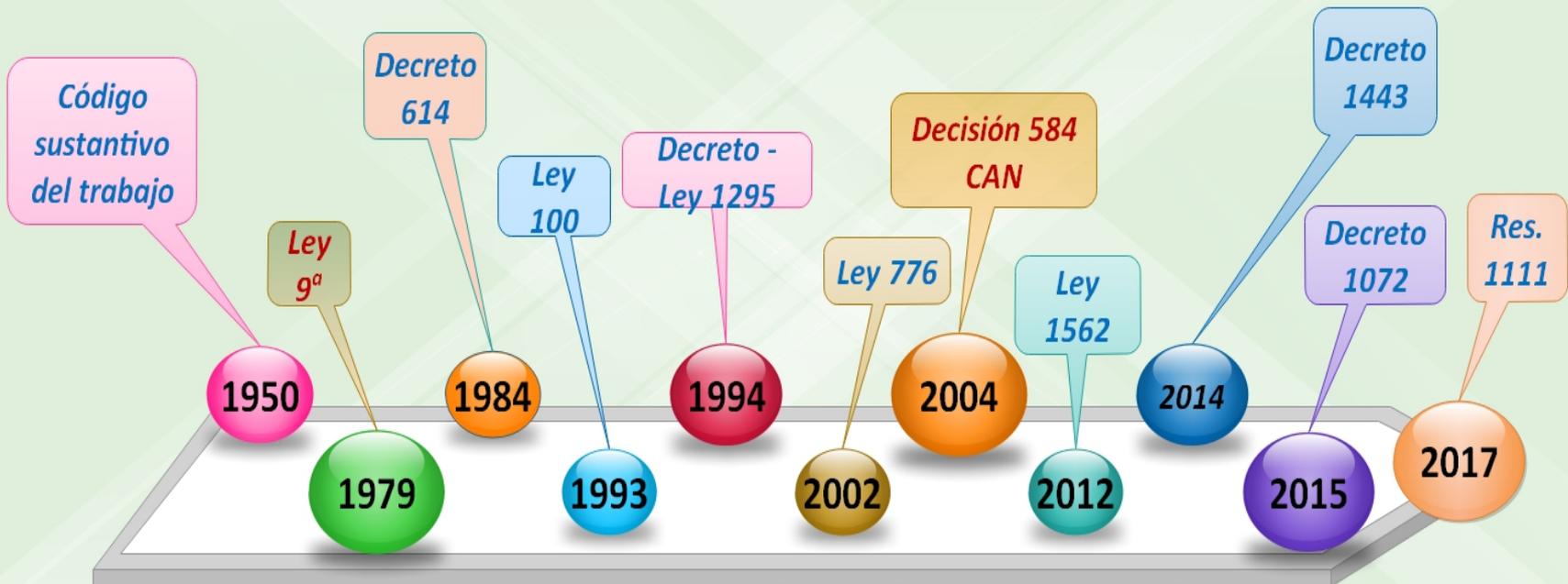
Promover y proteger la salud de los trabajadores



Prevenir lesiones y enfermedades laborales

Línea normativa

Línea de tiempo Riesgos Laborales y Seguridad y Salud en el Trabajo



Obligaciones y Responsabilidades

Obligaciones empleador

- Definir, firmar y divulgar la Política de Seguridad y Salud.
- Rendición de cuentas
- Cumplimiento de las normas
- Plan de Trabajo Anual
- Participación de los trabajadores
- Asignación y comunicación de Responsabilidades
- Dirección de la SST en las empresas.

Obligaciones y Responsabilidades

Obligaciones de la ARL

- Capacitar al COPASST o Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo en SG-SST
- Asesoría y asistencia técnica a las empresas afiliadas para implementar el SG-SST.
- Vigilancia delegada del cumplimiento del SG-SST e informar a las DT del Ministerio cuando se evidencie incumplimiento.

Obligaciones y Responsabilidades

Responsabilidades de los trabajadores

- Cuidar su salud
- Cumplir normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST
- Participar capacitaciones
- Suministrar Información clara, veraz y completas del estado salud.
- Informar peligros y riesgos
- Aportar cumplimiento de objetivos

Elaboración y Conservación de la Documentación del 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.

Documentos conservables mínimo 20 años

- **Resultados de perfiles epidemiológicos**
- **Exámenes de ingreso, periódicos y de retiro si la empresa cuenta con médico especialista**
- **Resultados de mediciones y monitoreo de ambientes de trabajo.**
- **Registros de actividades de capacitación, formación y entrenamiento.**
- **Registro de suministro de elementos y equipos de protección personal**



PASOS PARA IMPLEMENTAR EL SG- SST

Fuente:

Pasos

Paso 1. Evaluación Inicial del Sistema

Paso 2. Identificación de Peligros, evaluación de los riesgos y gestión

Paso 3. Política y Objetivos de SST

Paso 4. Plan de Trabajo Anual del SG-SST y asignación de recursos

Pasos

Paso 5. Programa de Capacitación

Paso 6. Prevención y preparación y respuesta ante emergencias

Paso 7. Reporte e Investigación de Incidentes, accidentes de trabajo

Paso 8. Criterios para la adquisición de bienes o contratación

Pasos

Paso 9. Medición y evaluación de la gestión en SST

Paso 10. Acciones preventivas o correctivas

Paso 1

Evaluación inicial SG – SST



La evaluación inicial deberá realizarse una única vez

Paso 1

Evaluación inicial SG – SST

Que debe incluir

1

- Identificar la normatividad vigente en riesgos laborales incluyendo los estándares mínimos y le sean aplicables

2

- La verificación y la identificación de peligros.

3

- La identificación de amenazas y evaluación de vulnerabilidad (anual)

4

- Evaluación de medidas implementadas para controlar peligros, riesgos y amenazas (incluir reportes de los trabajadores Anual)

Paso 1

Evaluación inicial SG – SST

Que debe incluir

5

- Programa de capacitación anual

6

- Evaluación de puestos de trabajo, vigilancia epidemiológica

7

- Descripción sociodemográfica de los trabajadores y caracterización de sus condiciones de salud

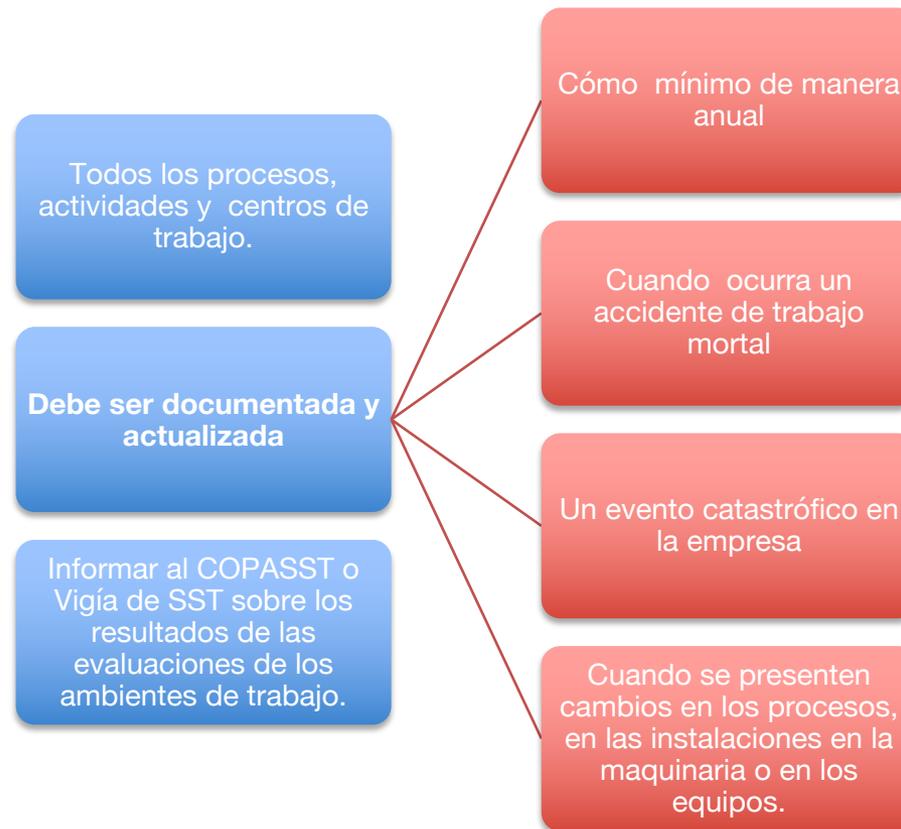
8

- Registro y seguimiento de los indicadores definidos en el SG-SST del año inmediatamente anterior

Paso 2

Identificación de Peligros, Evaluación, Valoración de los Riesgos

Deben ser desarrolladas por el empleador con la participación y compromiso de todos los niveles de la empresa.



Paso 2

Identificación de Peligros, Evaluación, Valoración de los Riesgos

Peligro Vs Riesgo



PELIGRO

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

Identificación

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



RIESGO

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

Valoración

Proceso de **valorar** el (los) riesgo (s) que surge (n) de un 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



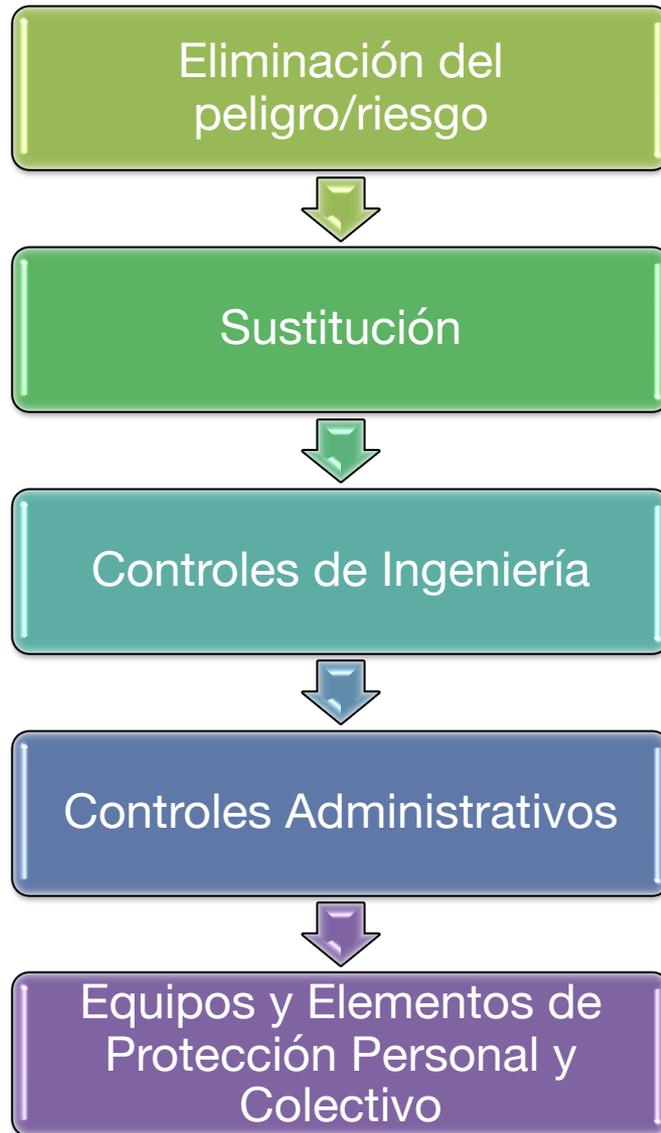
RIESGO ACEPTABLE

Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la Organización puede **tolerar** con respecto a sus obligaciones legales y su propia política de SST

Paso 2

Gestión de Peligros y Riesgos

Jerarquía del Control



El empleador debe suministrar los EPP sin ningún costo y debe desarrollar acciones para su utilización, mantenimiento o remplazo.

El empleador o contratante debe realizar el mantenimiento de las instalaciones, equipos y herramientas.

Paso 3

Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el trabajo (Por escrito)

Política

Hacer parte de las políticas de gestión

Debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo

Difundida a todos los niveles de la organización y estar accesible a todos los trabajadores y demás partes interesadas

Con alcance sobre todos, sus centros de trabajo y todos sus trabajadores.
(Contratistas y subcontratistas)

Estar fechada y firmada por el representante legal de la empresa

Ser revisada como mínimo una vez al año y actualizarse acorde a los cambios

Es un deliberado sistema de principios para orientar la toma de decisiones y lograr resultados racionales.

Paso3

Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el trabajo

Cada empresa debe tener en cuenta para establecer los objetivos:



Un resultado o fin que se desea lograr, hacia el que se encaminan los esfuerzos y que pretende mejorar o estabilizar la eficacia y eficiencia de este tipo de entidades.

Paso3

Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el trabajo

Debe incluir como mínimo los siguientes objetivos:

- 1 • Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles
- 2 • Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST en la empresa
- 3 • Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

Paso3

Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el trabajo

Se debe tener en cuenta que:



Paso 4

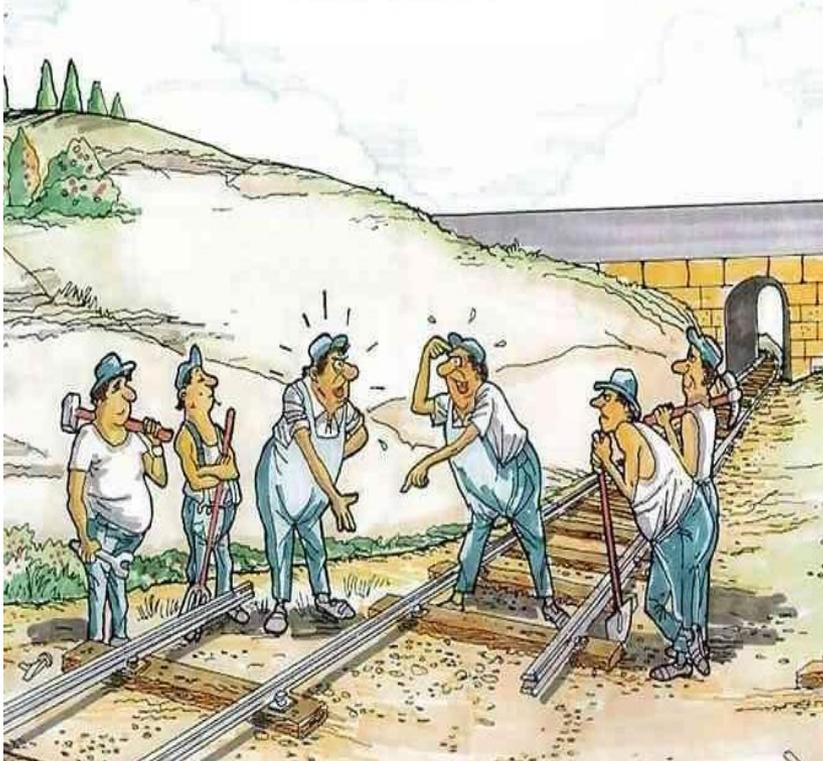
Plan de trabajo anual del SG SST y asignación de recursos

Es necesario diseñar y desarrollar un plan anual del SG-SST el cual contemplará información de entrada



Paso 4

Plan de trabajo anual del SG SST y asignación de recursos



El plan de trabajo debe identificar como mínimo:

Metas

Responsabilidades

Recursos (Financieros, Técnicos y personal necesario)

Cronograma de Actividades

“El Plan de Trabajo anual debe ser firmado por el empleador”

Paso 4

Plan de trabajo anual del SG SST y asignación de recursos

Implementación del SG -SST

Paso 4. Plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asignación de recurso

PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SG-SST						
META	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS			FECHA DE REALIZACIÓN
			Financiero	Técnico	Personal	
Lo que quiero cumplir.	Son las acciones para lograr las metas establecidas	Alta Gerencia. Responsable del SG-SST. COPASST Brigada de Emergencia. ARL. O cualquier otro actor del SG-SST.	Cada empresa debe asignar los recursos financieros destinados para la SST, para realizar las actividades planeadas.	Estos sirven como herramientas e instrumentos para la realización de las actividades.	Para la realización de las actividades se debe contar con el apoyo del recurso humano.	Se puede estipular como: Mes Semana Fecha exacta

PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SG-SST						
META	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS			FECHA DE REALIZACIÓN
			Financiero	Técnico	Personal	
Cumplir con la normatividad vigente en cuanto a SG-SST	Elaborar la Matriz de Requisitos Legales	Responsable del SG-SST.	\$ Consultoría	Internet	Abogado o Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Febrero - 2016

El plan de trabajo anual debe ser firmado por el Responsable del SG-SST y el empleador

Paso 5

Programa de capacitación, entrenamiento, inducción y re inducción es SST



El empleador proporcionara a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su contratación una inducción y re inducción.

Paso 6

Prevención, preparación y respuesta ante emergencias



planos de instalaciones y rutas de evacuación

capacitar y entrenar a todos los trabajadores, para atender una emergencia

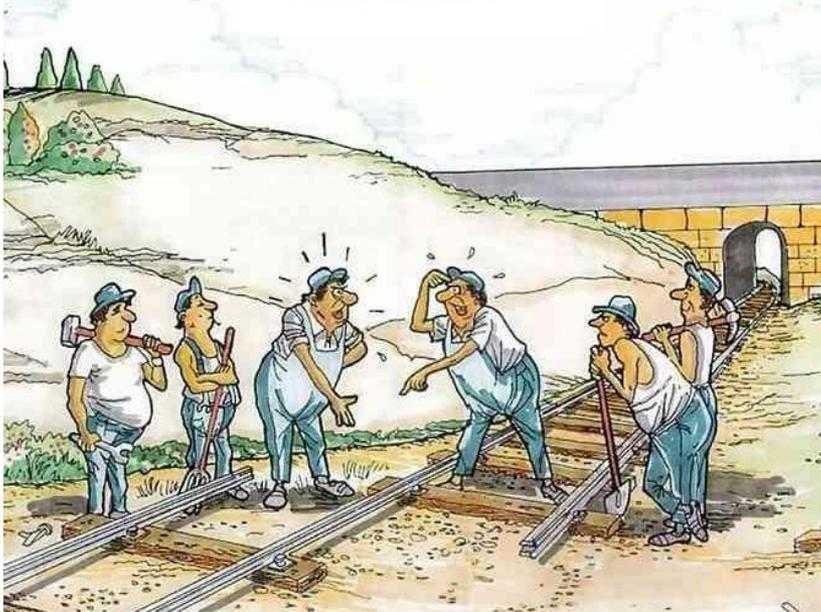
Realizar simulacros como mínimo una (1) vez a 1 año

programas o planes de ayuda mutua

Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias

Paso 7

Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales



1

- Identificar y documentar deficiencias

2

- Informar los resultados, causas y controles

3

- Informar a la alta dirección del ausentismo por incidentes, accidentes y enfermedades laborales

Debe haber un equipo investigador integrado como mínimo por jefe inmediato o supervisor, representante del COPASST o Vigía, responsables del SG SST.

Paso 7

Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales

¿Qué hacer en caso de accidente de trabajo?



El reporte de accidente de trabajo o enfermedad laboral deberá ser diligenciado por el empleador o contratante, o por sus delegados o representantes.

El no reporte puede acarrear una multa de hasta 1.000 s.m.m.l.v. y el reporte extemporáneo hasta 200 s.m.m.l.v.

Paso 8

Criterios para la adquisición de bienes o contratación de servicios



Establecer y mantener un procedimiento con, el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios.

Paso 8

Criterios para la adquisición de bienes o contratación de servicios



Los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del presente Decreto.

Paso 9

Medición y evaluación de la gestión de la SST (Indicadores)

Art. 2.2.4.6.19 Los indicadores deben alinearse con el plan estratégico de la empresa y hacer parte del mismo. Cada indicador debe contar con una ficha técnica.

- Art. 2.2.4.6.20 Indicadores que evalúan la estructura del SG-SST: Medidas verificables de la disponibilidad, acceso y si atienden las necesidades y demandas.
- Art. 2.2.4.6.21 Indicadores que evalúan el proceso del SG-SST: Medidas del grado de desarrollo e implementación.
- Art. 2.2.4.6.22 Indicadores que evalúan el resultado del SG-SST: Medidas verificables de los cambios alcanzados, teniendo como base la programación y la aplicación de los recursos.

Paso 9

Medición y evaluación de la gestión de la SST (*Auditoría*)



La selección del personal auditor no implica necesariamente aumento en la planta existente.

Paso 9

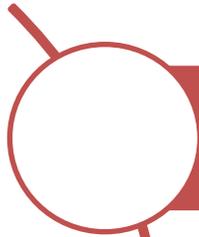
Medición y evaluación de la gestión de la SST (*Revisión por la dirección*)



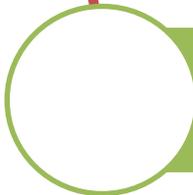
- La alta dirección debe adelantar una revisión del SG-SST, la cual debe realizarse por lo menos una (1) vez al año.
- Los resultados deben ser documentados y divulgados al COPASST o Vigía de Seguridad y Salud y al responsable del SG SST para que definan e implementen las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar.

Paso 10

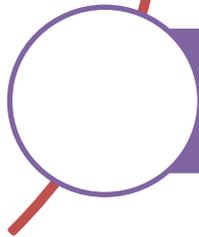
Acciones preventivas y correctivas



El responsable del SG-SST, establecerá los mecanismos a través de los cuales se implementen las acciones correctivas y preventivas.



La empresa contemplará una metodología para el análisis de causas que le permitan identificar el origen de las desviaciones.



La empresa dará los lineamientos y brindarán todos aquellos recursos necesarios para la mejora continua de cada uno de sus SG-SST



**GRACIAS POR SU
ATENCIÓN**