



Bata

ENERO DE 2023

**COMPAÑÍA MANUFACTURERA MANISOL
S.A.**

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

ANDREA MONTAGNOLI

GERENTE GENERAL

DR JAIME GOMEZ VARGAS

MEDICO Y CIRUJANO

ESPECIALISTA GERENCIA SALUD OCUPACIONAL



Tabla de contenido

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	6
3.	OBJETIVOS Y METAS.....	8
4.	REQUISITOS LEGALES	8
4.1	Reglamento Interno de Trabajo.....	8
4.2	Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.....	8
4.3	Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo COPASST	9
4.4	Comité de Convivencia Laboral.....	10
5.	ESQUEMA SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	11
6.	POLITICA SISTEMA DE GESTION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	12
7.	ORGANIZACION	13
	INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA.....	13
8.	MISION	14
9.	RESEÑA HISTORICA.....	14
10.	DESCRIPCION DE LA EMPRESA	15
10.1	MAPA DE PROCESOS	15
10.2	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	16
10.3	TURNOS DE TRABAJO-HORARIOS	17
10.4	DISTRIBUCION NUMERO TRABAJADORES MANISOL POR GENERO.....	18
11.	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	19
11.1	GERENCIA GENERAL.....	19
11.2	SUPERVISORES.....	20
11.3	RESPONSABILIDAD DE LOS TRABAJADORES	20
11.4	COORDINADOR SG-SST	21
12.	DEFINICIÓN DE RECURSOS	23
13.	COMUNICACIÓN.....	23

14.	COMPETENCIA LABORAL EN SST	24
14.1	INDUCCIÓN EN SST	24
14.2	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	24
15.	DOCUMENTACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS.....	25
16.	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS	25
17.	PROGRAMAS DE GESTIÓN.....	26
17.1	GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	26
17.2	OBJETIVOS PARA LA GESTIÓN DE LA SALUD EN EL TRABAJO	27
17.3	ACTIVIDADES	27
18.	HIGIENE INDUSTRIAL.....	28
18.1	OBJETIVOS.....	28
18.2	ACTIVIDADES	28
19.	SISTEMA GESTION SEGURIDAD EN EL TRABAJO	29
OBJETIVOS	29
19.1	ACTIVIDADES	29
20.	SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS ESPECÍFICOS	31
20.1	PLAN DE TRABAJO	31
21.	GESTIÓN DEL CAMBIO.....	32
22.	PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.....	32
23.	CONTROL DE PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS.....	33
24.	SUPERVISIÓN Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS	34
24.1	SUPERVISIÓN PROACTIVA.....	34
24.2	SUPERVISIÓN REACTIVA	35
25.	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL TRABAJO.....	36
26.	AUDITORIAS.....	37
26.1	AUDITORIAS INTERNAS.....	37
27.	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.....	39
28.	MEJORA CONTINUA	40

28.1 ACCIONES DE MEJORA, CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS.....	40
29. AUTOEVALUACIÓN DEL SG-SST	41

1. INTRODUCCIÓN

La **COMPAÑÍA MANUFACTURERA MANISOL S.A** en cumplimiento a los establecido en la ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, Resolución 1111 de 2017, Resolución 0312 de 2019 y la normatividad vigente, ha diseñado 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 la **COMPAÑÍA MANUFACTURERA MANISOL S.A.** 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, la **COMPAÑÍA MANUFACTURERA MANISOL S.A.**, aborda la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) y que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora.

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

El SG-SST, se caracteriza por su adaptabilidad al tamaño y características de la empresa, para centrarse en la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos y la determinación de los controles.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SST: Seguridad y Salud en el trabajo.

2. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Seguridad y salud en el trabajo : Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

Busca mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores. Ley 1562/2012.

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

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable. Decreto 1443/2014

Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en Seguridad y salud en el trabajo de forma coherente con la política. Decreto 1443/2014

Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable. Decreto 1443/2014

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

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

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

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

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

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

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

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.

3. OBJETIVOS Y METAS

En coherencia con la política de seguridad y salud en el trabajo, 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 y publicada.

4. REQUISITOS LEGALES

Uno de los compromisos de la empresa es el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de riesgos laborales que son aplicables a la organización.

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

Resultado de esta identificación, la empresa ha definido como registro la matriz de requisitos legales que se mantiene actualizada dicha normatividad y de otra índole en materia de SST.

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

4.1 Reglamento Interno de Trabajo

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

4.2 Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

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

4.3 Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo COPASST

La empresa cuenta con un Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo, dando cumplimiento a la resolución 2013 de 1986, Decreto 1295 de 1994, Decreto 1072 de 2015, Resolución 1111 de 2017, Resolución 0312 de 2019.

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

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

- Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de 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 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.

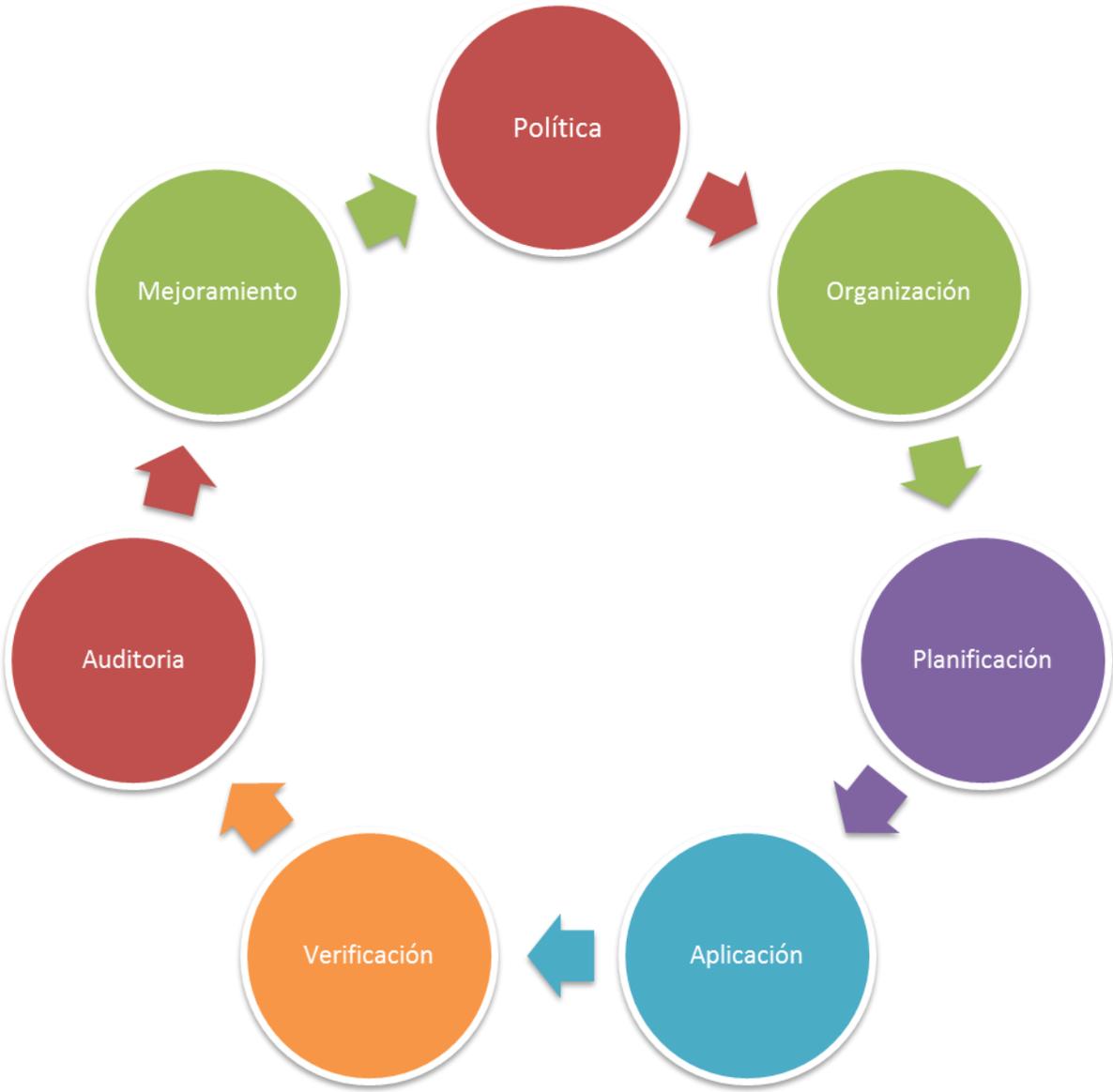
- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto proponer soluciones de mejora en el desempeño de la seguridad y salud en el trabajo.
- Participar en la divulgación de los resultados de la revisión de la alta dirección.

4.4 Comité de Convivencia Laboral

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

5. ESQUEMA SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

COMPAÑÍA MANUFACTURERA MANISOL



6. POLITICA SISTEMA DE GESTION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

<i>Bata.</i>	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	<i>Manisol</i>
	POLITICA SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	

LA COMPAÑÍA MANUFACTURERA MANISOL S.A. comprometida en la protección de su recurso humano protegerá la seguridad y salud de todos los trabajadores mediante mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Sus directivos asumirán el liderazgo, responsabilidad y aplicación de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo con el objetivo de velar por la seguridad, salud y protección de todos sus funcionarios, contratistas, subcontratistas y visitantes, teniendo en cuenta el impacto ambiental, suministrando los recursos humanos, económicos, físicos y tecnológicos para la ejecución el control y mejoramiento continuo de las condiciones de Salud y Trabajo.

Cumplirá con las leyes y reglamentaciones en materia de riesgos laborales y Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, así como con las políticas de la Organización de Calzado BATA.

Para ello, realizará continuamente en todos sus centros de trabajo una identificación de los peligros, evaluación, valoración, controles e intervención sobre los riesgos que puedan producir enfermedades laborales y accidentes laborales.

Desarrollaremos planes de formación, entrenamiento y concientización de los funcionarios sobre las obligaciones y responsabilidades inherentes a la Seguridad y Salud en el Trabajo, haciéndolos partícipes del sistema.

A través de la Gerencia de Recursos Humanos y del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo se promoverá la capacitación, participación y concertación de los trabajadores en todas las actividades tendientes a la Prevención de Riesgos laborales dentro de la Empresa.

JUSTO FUENTES
Gerente

Elaborado por: SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	Revisado por: Área Jurídica	Autorizado por: DIRECTOR GERENTE	Fecha: 25/03/2015 Página 1 de 1 Vo. bo Área Jurídica Fecha de actualización /Revisión 17/01/2019
--	--------------------------------	--	---

Para uso exclusivo de empleados de la COMPAÑÍA MANUFACTURERA MANISOL S.A.
Este documento contiene información privada, no debe ser reproducido o divulgado a otros sin autorización de Seguridad y Salud en el trabajo.

La alta dirección ha definido una Política SST, la cual es comunicada al COPASST y divulgada a todo el personal, a través de procesos de inducción, reinducción, actividades y ciclos de formación, capacitación y por medio de material publicitario, adicionalmente, se encuentra publicada en las instalaciones administrativas, área operativa y en todas las sedes de trabajo.

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

7. ORGANIZACION

INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA			
Razón Social NOMBRE DE LA EMPRESA: COMPAÑÍA MANUFACTURERA MANISOL S.A.	NIT 890.801.339- 8	Representante Legal ANDREA MONTAGNOLI	
UBICACIÓN:			
Dirección	CALLE 9 # 4-61		
Actual A.R.L. AXA COLPATRIA	Encargado del SG-SST: DR.JAIME GOMEZ VARGAS		
ACTIVIDAD ECONÓMICA: CÓDIGO: 3192302			
Actividad Principal		Actividad Secundaria	
FABRICACION DE OTROS TIPOS DE CALZADO,EXCEPTO CALZADO DE CUERO Y PIEL		COMERCIO AL PORMENOR DE TODO TIPO DE CALZADO Y ARTICULOS DE CUERO Y SUCEDANEOS DEL CUERO EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS	
Descripción			
Clase de Riesgo	III	Tasa	2,436%

8. MISION



VISION
Ofrecer un excelente calzado accesible para todos



MISION

*Mantenernos como la compañía de zapatos, más respetada...
Siendo socialmente responsables y éticos en todo lo que hacemos, apoyando a cada comunidad en la que operamos*

*Atraer y retener a las mejores personas...
Mostrando un gran liderazgo, pasión por los estándares elevados, respeto por la diversidad y compromiso con la creación de oportunidades excepcionales para el crecimiento profesional*

*Ayudar a que las personas se vean y se sientan bien...
Enfocándonos constantemente en la calidad del producto, la innovación y el valor*

*Ser el destino preferido de los clientes...
Ofreciendo una experiencia de compra personal para crear relaciones duraderas y de largo plazo con nuestros clientes*

9. RESEÑA HISTORICA

La empresa fue fundada el 28 de Octubre de 1968 mediante la adquisición de una antigua fábrica de zapatos, por parte de la Organización de calzado BATA.

Durante el primer año tuvo 117 trabajadores alcanzando una producción de 20.000 pares, de líneas tradicionales; su creciente demanda impulso la ampliación de las instalaciones y la introducción de cambios y desarrollos técnicos.

En la actualidad cuenta con 1255 empleados directos de la compañía y 236 en misión.

10. DESCRIPCION DE LA EMPRESA

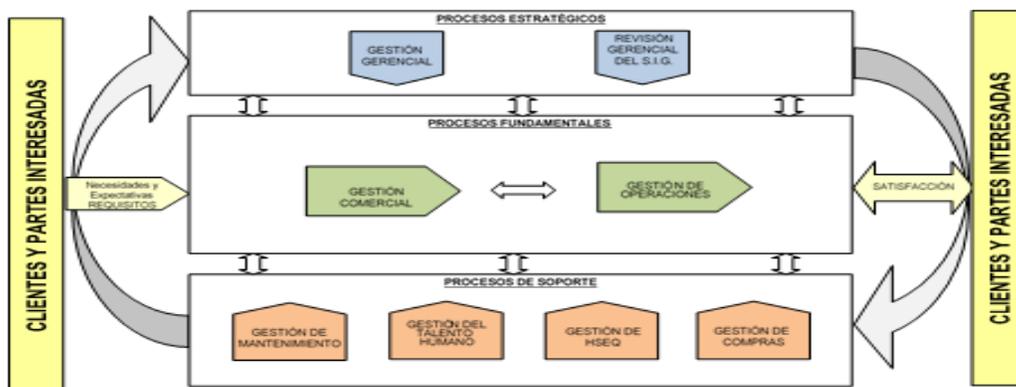
La Empresa se encuentra ubicada en un edificio del área urbana de ciudad, en un área residencial, cerca de grande vías lo cual facilita el acceso. Funciona en una sede nueva, la cual fue construida inicialmente como una fabrica de calzado pequeña que luego se fue ampliando hasta un área construida actual

Se trata de una edificación en tales condiciones generales de cuatro plantas, con un área de tantos metros cuadrados, ocupada parcialmente por la Empresa, inicialmente cuando se construyo no existía zona residencial y luego se fueron construyendo diversas urbanizaciones a su alrededor, se encuentra cerca de la clínica del diacorsa y cuenta con un buen servicio de transporte.

Cuenta con vigilancia las 24 horas a cargo COOPORECAL y monitoreo por circuito cerrado de televisión con grabación de eventos durante las 24 horas, con un total de 24 cámaras.

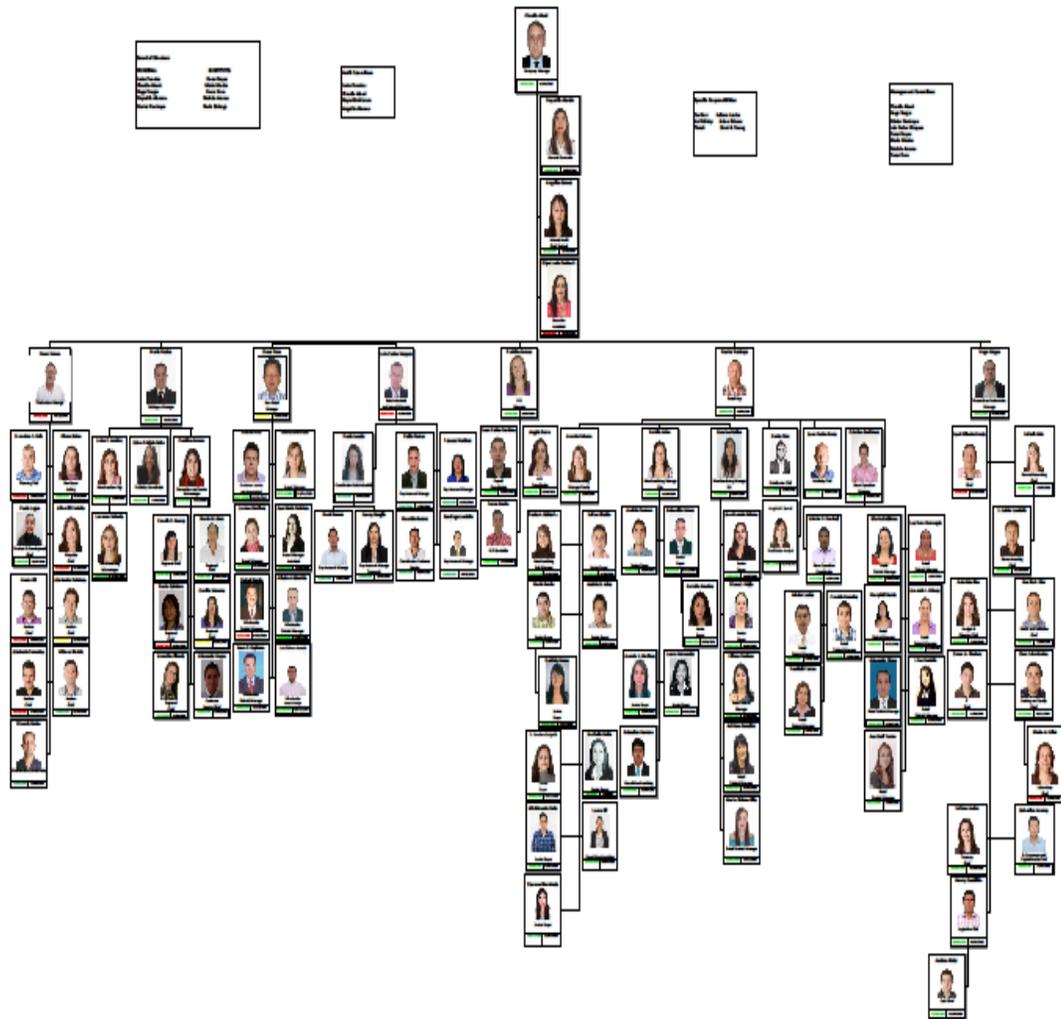
Se trata de una construcción de base sólida de hierro reforzado, ladrillo y cemento. Las estructuras son adecuadas para la carga que debe soportar no cuenta con diseño antisísmico. Las paredes y techos están recubiertos de estuco y pintados; los pisos están cubiertos de baldosas en los pasillos, baños y cafeterías. Las dependencias son independientes aunque en las mismas funcionan varios puestos de trabajo (o es un sistema de oficinas abiertas). Los diferentes pisos están comunicados por escaleras, estas últimas son de baldosa, y cuentan con bordes antideslizantes y barandas.

10.1 MAPA DE PROCESOS



10.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

COMPAÑIA MANUFACTURERA MANISOL S.A. SEPTIEMBRE 2016



En la estructura anteriormente relacionada, la empresa ha designado al **DR JAIME GOMEZ VARGAS MEDICO Y CIRUJANO ESPECIALISTA EN GERENCIA SALUD OCUPACIONAL REGISTRO MEDICO 1674 DTSSC; LICENCIA SALUD OCUPACIONAL 73611 DE 2018** para la coordinación de las actividades relacionadas con seguridad y salud en el trabajo.

10.3 TURNOS DE TRABAJO-HORARIOS

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

La empresa cuenta con **1368** trabajadores directamente por la empresa, distribuidos de la siguiente manera:

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

La Empresa labora usualmente en diferentes horarios de acuerdo con la Sección:

Personal Administrativo y Ventas: Lunes 7:30 AM 12:30PM 1:45PM A6: 30PM de martes a viernes en el horario de 8:00 AM a 12:30 PM y de 1:45 PM a 6:30 PM
Personal Almacenes: Lunes a Sábado desde las 9:00 AM a 7:30 PM jornada en la cual se toman dos horas de descanso para almorzar; en algunas ciudades se labora los días domingos desde las 9:00 AM lo cual se cancela como horas extras.

Personal de Producción:

Sección 420: Lunes-Viernes Horario de 6:00 AM- 4:00 PM Tienen dos descansos de 15 minutos para refrigerio y Almuerzo.

Sección 410: Lunes- Viernes Horario de 6:00 AM- 4:00 PM Con un descanso de 2 pausas de 15 minutos.

Secciones 250-251-306-320-710: Lunes- Domingo En tres turnos de 6:00 AM- 2:00 PM de 2:00 PM-10:00 PM y de 10 PM-6:00 AM.

Sección Mantenimiento: De acuerdo con a la sección donde prestan sus servicios

Respecto a las vacaciones, estas son individuales según programación.

10.4 DISTRIBUCION NUMERO TRABAJADORES MANISOL POR GENERO

AREA	HOMBRES	MUJERES	SUBTOTAL
ADMINISTRATIVA	243	164	407
OPERATIVA	189	146	335
TIENDAS	68	558	626
TOTAL	500	868	1368

11. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

LA COMPAÑÍA MANUFACTURERA MANISOL S.A es responsable, por la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en el artículo 56 del Decreto Ley 1295 de 1994, la Circular Unificada de 2004 y demás reglamentación aplicable. Para lo anterior la empresa ha definido un **Manual de Funciones por cargos** en donde se asignan las responsabilidades en seguridad y salud para los niveles directivos, medios y operativos. Adicionalmente se definen los cargos que deberán rendir cuentas y que tendrán autoridad para gestionar las acciones en seguridad y salud en el trabajo.

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:

11.1 GERENCIA GENERAL

- Formular, divulgar y asumir una política explícita del SG-SST que considere conveniente para la Empresa
- Implementar el SG-SST para la gestión de los riesgos laborales comprometiendo a toda la organización y a todos sus trabajadores, independiente de su forma de, contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas.
- Garantizar condiciones de trabajo seguras que protejan a los trabajadores de los riesgos reales y/o potenciales presentes en el medio ambiente laboral y que contribuyan al bienestar físico, mental y social de los mismos.
- Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores.
- Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del SG-SST de la Empresa y procurar su financiación.
- Estudiar la factibilidad técnica y económica de las medidas de control y en casos necesarios de alternativas eficaces.
- Destinar los recursos humanos, técnicos y financieros indispensables para el desarrollo del SG-SST según la actividad económica, magnitud y severidad de los riesgos y el número de trabajadores expuestos.
- Llevar a cabo la interventoría en Seguridad y salud en el trabajo a fin de realizar los ajustes administrativos, presupuestales y técnicos operativos que exija su desarrollo.
- Vigilar el cumplimiento de la legislación vigente.

11.2 SUPERVISORES

- Cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos y normas establecidos con relación al SG-SST.
- Motivar y fomentar la práctica de métodos seguros de trabajo.
- Responsabilizarse por la seguridad integral del área y el personal a su cargo.
- Participar activamente en tareas de inducción y capacitación permanente de los empleados.
- Facilitar y estimular la asistencia de los trabajadores a las reuniones de capacitación.
- Velar porque todos los accidentes e incidentes sean reportados, registrados e investigados en forma adecuada.
- En caso de accidente de trabajo, asegurar la atención inmediata y el traslado a un centro asistencial del lesionado.
- Dirección del SG-SST (Asistente de Administrativa) Ejecutor del programa.
- Asumir la dirección del sistema, formulando los objetivos, metas y procedimientos administrativos adecuados a la empresa en materia de prevención de riesgos laborales.
- Cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos y normas establecidas con relación al SG-SST.
- Explicar a proveedores y clientes de, políticas y normas de seguridad y salud en el trabajo.
- Realizar auditorías periódicas a la gestión del SG-SST.
- Supervisar el desarrollo de los programas de gestión de los riesgos y el funcionamiento del Comité paritario de seguridad y salud en le trabajo COPASST a través del ejecutor.
- Liderar las actividades del SG-SST que le correspondan.
- Proponer y desarrollar programas específicos de vigilancia epidemiológica según los riesgos presentes y potenciales.
- Ejecutar el presupuesto de Seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección y el cronograma del sistema.

11.3 RESPONSABILIDAD DE LOS TRABAJADORES

- Procurar el cuidado integral de su salud
- Participar en la prevención de los riesgos laborales a través del Comité paritario de seguridad y salud en le trabajo COPASST
- Suministrar información clara, veraz, oportuna y completa sobre su estado de salud
- Informar inmediatamente la ocurrencia de un accidente o incidente
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST de la Empresa.
- Informar oportunamente a sus superiores la presencia de condiciones de trabajo que resulten peligrosas para la salud y la seguridad
- Conservar el orden y aseo en los diferentes sitios de trabajo

- Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal así como de los dispositivos de control asignados por la empresa para el desarrollo de sus labores.
- No introducir bebidas o sustancias no autorizadas en lugares de trabajo
- Comportarse en forma responsable en la ejecución de sus labores
- Colaborar con el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
- Participar activamente en la elección del Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST.
- Hacer adecuado uso de las instalaciones de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

11.4 COORDINADOR SG-SST

- Velar por el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- Elaborar y actualizar el SG-SST y la matriz de peligros.
- Realizar visitas periódicas a las diferentes áreas de trabajo para supervisar los métodos de trabajo y las medidas implementadas.
- Elaborar y actualizar las normas de trabajo seguro.
- Responsabilizarse por la seguridad integral del área.
- Verificar que todos los empleados estén protegidos por una A.R.L y afiliados a una E.P.S.
- Adelantar estudios de control y valoración de riesgos, proponiendo medidas de control específicas y velando por su aplicación.
- Promover campañas de sanidad e higiene en trabajadores.
- Realizar actividades de capacitación y educación para empleados de todos los niveles de la organización.
- Facilitar y estimular la asistencia de los trabajadores a las reuniones de capacitación.
- Divulgar las normas expedidas por las autoridades competentes y promover su cumplimiento.
- Mantener constante comunicación con entidades asesoras en el tema y tomar parte activa en las actividades programadas por dichas organizaciones.
- Promover el registro y análisis actualizado del personal empleado, accidentalidad, ausentismo, programas que se siguen, distribución de elementos de seguridad y control, asegurándose que se cuenta con elementos de registro suficientes y adecuados.
- Recopilar, analizar y difundir la información suministrada por los trabajadores respecto a las actividades adelantadas en el cumplimiento del Sistema.

- Formar y coordinar las brigadas de emergencia.
- Analizar los exámenes de ingreso, egreso y periódicos de acuerdo a los objetivos del sistema, evaluando la pertinencia de pruebas realizadas.
- Evaluar y ajustar en forma periódica la gestión del SG-SST.
- Apoyar a la dirección del sistema en la gestión de seguridad y salud en el trabajo, asesorándola en la formulación de políticas, objetivos, metas, procedimientos administrativos y técnicos relacionados con el área.
- Informar a la Dirección sobre la gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa, coordinar su desarrollo y vigilar su cumplimiento.
- Verificar el cumplimiento de la política por parte de los miembros de la empresa, prestándoles apoyo para que cumplan con las responsabilidades establecidas respecto al SG-SST.
- Definir los sistemas de control necesarios.
- Establecer el programa de capacitación para los trabajadores, en materia de seguridad y salud en el trabajo, estableciendo las estrategias de motivación, participación y evaluación.
- Promover la formación y funcionamiento del comité paritario, Notificar a la ARLa la que se encuentre afiliada la Empresa los accidentes y enfermedades laborales dentro de los dos días hábiles siguientes y registrar las actividades desarrolladas dentro del sistema de gestión.

12. DEFINICIÓN DE RECURSOS

La **COMPAÑÍA MANUFACTURERA MANISOL S.A.**, desde el área directiva define y asigna los recursos físicos, financieros y humanos para el diseño, desarrollo, supervisión y evaluación de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables SST en la empresa, incluido el COPASST puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones

Anualmente se designa un presupuesto aprobado por la alta gerencia y se evalúa su cumplimiento mensualmente, dejando evidencia de dicho seguimiento en las columnas planeado y ejecutado del presupuesto.

13. COMUNICACIÓN

La **COMPAÑÍA MANUFACTURERA MANISOL S.A** 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 de la página WEB www.bata.com los correos electrónicos de seguridadindustrial.co@bata.com, adicionalmente, las partes interesadas externas podrán comunicarse a los teléfonos 8783500, ext. 1954, celular: 3104648950; comunicaciones en medio físico que lleguen a las instalaciones de la empresa relacionadas con SST serán recibidas en la Recepcion 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.

La **COMPAÑÍA MANUFACTURERA MANISOL S.A.**, permite la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y determinación de controles, la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, el desarrollo y revisión de la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo. Adicionalmente, se consulta a los empleados cuando hay cambios que afectan su seguridad y salud. Al mismo tiempo los trabajadores pueden ser representados en asuntos de seguridad y salud en el

trabajo por medio del Comité paritario de seguridad y salud en le trabajo - COPASST.

Las solicitudes, inquietudes y sugerencias de los trabajadores de la empresa relacionadas con el tema se SST deberán ser comunicadas al Comité paritario de seguridad y salud en le trabajo COPASST, 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 SST, programa de inducción, capacitación y entrenamiento, entre otros.

14. COMPETENCIA LABORAL EN SST

14.1 INDUCCIÓN EN SST

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

- Aspectos generales y legales en Seguridad y salud en el trabajo
- Política SST
- Objetivos del SGSST
- Política prevención de alcohol, drogas, tabaquismo
- Reglamento de higiene y Seguridad Industrial
- Funcionamiento del Comité paritario de seguridad y salud en le trabajo COPASST
- Funcionamiento del comité de convivencia laboral
- Plan de emergencia
- Peligros y riesgos asociados a la labor a desempeñar y sus controles
- Procedimientos seguros para el desarrollo de la tarea
- Responsabilidades generales en SST
- Derechos y deberes del sistema de riesgos laborales

Como registro de esta inducción quedará el formato de asistencia y firma de los temas divulgados.

14.2 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

La COMPAÑÍA MANUFACTURERA MANISOL S.A., cuenta con un Programa de Capacitación y Entrenamiento, con el propósito de brindar conocimiento en

seguridad y Salud en el trabajo necesarios para desempeñar sus actividades en forma eficiente y segura, cumpliendo con estándares de seguridad. Este programa incluye una identificación de las necesidades de entrenamiento en SST de acuerdo con las competencias requeridas por cargo y su actualización de acuerdo con las necesidades de la empresa.

Este programa es revisado anualmente con la participación del COPASST para analizar los indicadores (cumplimiento, cobertura y eficacia).

15. DOCUMENTACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS

Se ha definido este manual para describir los elementos centrales del sistema de gestión y su interacción. Adicionalmente, se cuenta con un control de documentos que permite el control, administración y conservación de los documentos (incluyendo los registros). Se cuenta con un listado maestro de documentos y registros de SST que permite controlar las versiones vigentes de los mismos, y define directrices de almacenamiento, conservación y disposición final de los registros de acuerdo a su criticidad e importancia para el sistema y cumplimiento de requisitos legales en materia de riesgos laborales.

16. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS

La **COMPAÑÍA MANUFACTURERA MANISOL S.A.**, 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, evaluación 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, 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.

17. PROGRAMAS DE GESTIÓN

17.1 GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

17.2 OBJETIVOS PARA LA GESTIÓN DE LA SALUD EN EL TRABAJO

- Prevenir la ocurrencia de enfermedades laborales relacionadas con la exposición a peligros físicos, químicos, biomecánicos, psicosociales, biológicos, entre otros.
- 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.
- Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de morbilidad y mortalidad de los trabajadores e investigar las posibles relaciones con sus actividades.
- Coordinar y facilitar la rehabilitación y reubicación de las personas con incapacidad temporal y permanente parcial.
- Promover actividades de recreación y deporte.

17.3 ACTIVIDADES

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

- Procedimiento para la realización de evaluaciones médicas ocupacionales.
- Profesiogramas.
- Programas de vigilancia epidemiológica.

- Programa de prevención peligro psicosocial.
- Política prevención de alcohol, tabaquismo, farmacodependencia.
- Estadísticas de morbimortalidad y de enfermedades laborales.
- Estadísticas de ausentismo laboral.
- Seguimiento a casos médicos con recomendación o restricción

18. HIGIENE INDUSTRIAL

La **COMPAÑÍA MANUFACTURERA MANISOL S.A.**, en el marco de sus programas de gestión realiza actividades de Higiene Industrial para el reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores ambientales que pueden ocasionar enfermedades, afectar la salud y/o el bienestar de los trabajadores en sus lugares de trabajo y que le permitan la implementación efectiva de programas de vigilancia epidemiológica

18.1 OBJETIVOS

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

18.2 ACTIVIDADES

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

De acuerdo a la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos, la **COMPAÑÍA MANUFACTURERA MANISOL S.A** realiza mediciones higiénicas.

19. SEGURIDAD INDUSTRIAL

A través de los programas de gestión en Seguridad en el trabajo la **COMPAÑÍA MANUFACTURERA MANISOL S.A.** 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.

OBJETIVOS

- Identificar y evaluar los peligros que puedan ocasionar incidentes y accidentes de trabajo.
- Determinar y aplicar las medidas de control de riesgos de incidentes y accidentes y verificar periódicamente su eficiencia.
- Determinar y plantear recomendaciones 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 Emergencias.

19.1 ACTIVIDADES

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

- Procedimientos seguros para tareas críticas (alturas, trabajos en caliente).

- Programas de gestión de tareas críticas.
- Matriz EPP
- Procedimiento para la Investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- Procedimiento de adquisiciones.

A través del procedimiento de adquisiciones la **COMPAÑÍA MANUFACTURERA MANISOL S.A.** establece 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.

20. SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS ESPECÍFICOS

Los programas de gestión de riesgos específicos, son definidos de acuerdo a la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos prioritarios que tengan el potencial de generar accidentes de trabajo. Estos programas incluyen:

- Objetivos, indicadores y metas cuantificables
- Responsables
- Acciones
- Recursos
- Cronogramas de actividades

Se realiza evaluación periódica de los programas de gestión por medio de indicadores de cumplimiento, cobertura y eficacia, con el objetivo de analizar las tendencias, plantear nuevas estrategias o planes de acción o replantear las actividades del programa de gestión e implementación de los mismos.

20.1 PLAN DE TRABAJO

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

21. GESTIÓN DEL CAMBIO

La **COMPAÑÍA MANUFACTURERA MANISOL S.A.** evalúa el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud, entre otros).

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

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

23. CONTROL DE PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS

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 críticas, 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 acerca de los presuntos accidentes y enfermedades laborales ocurridos en el ejercicio del objeto contractual, para que la Empresa ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
- Se verifica la aptitud y la competencia del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, especialmente, para el desarrollo de actividades consideradas críticas.
- 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.

24. SUPERVISIÓN Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS

La Empresa supervisa, mide y recopila con regularidad la información relativa al desempeño de la seguridad y salud en el trabajo.

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 del SG-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 y resultado.

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

La Empresa cuenta con los siguientes indicadores:

- Ficha técnica de los indicadores del SG-SST.
- Registro y seguimiento a los indicadores del SG-SST.

24.1 SUPERVISIÓN PROACTIVA

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

- a)** El intercambio de información con los trabajadores, sobre los resultados y su desempeño en SST;
- b)** Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;
- c)** Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto, mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general, mejorar la gestión en SST de la Empresa.

- d)** Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos;
- e)** Inspeccionar sistemáticamente los trabajadores, los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa;
- f)** Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo;
- g)** La vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas periódicas y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control;
- h)** Determinar el cumplimiento de la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST.

24.2 SUPERVISIÓN REACTIVA

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

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

25. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL TRABAJO

La investigación de las causas de los incidentes, presuntos accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo, se realizarán de acuerdo con el Decreto 1530 de 1996 y la Resolución 1401 de 2007. Con la investigación de los incidentes y accidentes se busca:

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

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

26. AUDITORIAS

26.1 AUDITORIAS INTERNAS

COMPAÑÍA MANUFACTURERA MANISOL S.A. 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 COPASST como también se definen los criterios a tener en cuenta para dicho ejercicio.

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

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

- a) El cumplimiento de la política de SST.
- 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 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.
- 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.

27. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La Alta dirección de la Empresa evaluará el SG-SST anualmente, 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 COPASST y a las personas responsables de cada uno de los elementos pertinentes, para la adopción oportuna de medidas preventivas, correctivas o de mejora.

28. MEJORA CONTINUA

La **COMPAÑÍA MANUFACTURERA MANISOL S.A.** 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;
- e) Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el COPASST
- 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.

28.1 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 medias preventivas y correctivas.

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

29. AUTOEVALUACIÓN DEL SG-SST

De manera anual, la **COMPAÑÍA MANUFACTURERA MANISOL S.A**, realizará una autoevaluación del SG-SST, con el fin de identificar las prioridades en seguridad y salud en el trabajo para la actualización del plan de trabajo anual en SST, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019.