

DECRETO UNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR TRABAJO 1072/2015

**Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el
Trabajo Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6**

ING JAIRO ALBERTO ROJAS TORRES
Ingeniero Industrial
Especialistas en Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales



MARCO LEGAL

- **LEY 1562 DE 2012,**
Por la cual se modifica el Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan disposiciones en materia de salud ocupacional



JART



LEY 1562/2012

Artículo 1°. *Definiciones:*

Programa de Salud Ocupacional: en lo sucesivo se entenderá como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas.



JART

S.G.S.S.T
SISTEMA DE GESTION DE LA
SEGURIDAD Y LA SALUD EN
EL TRABAJO

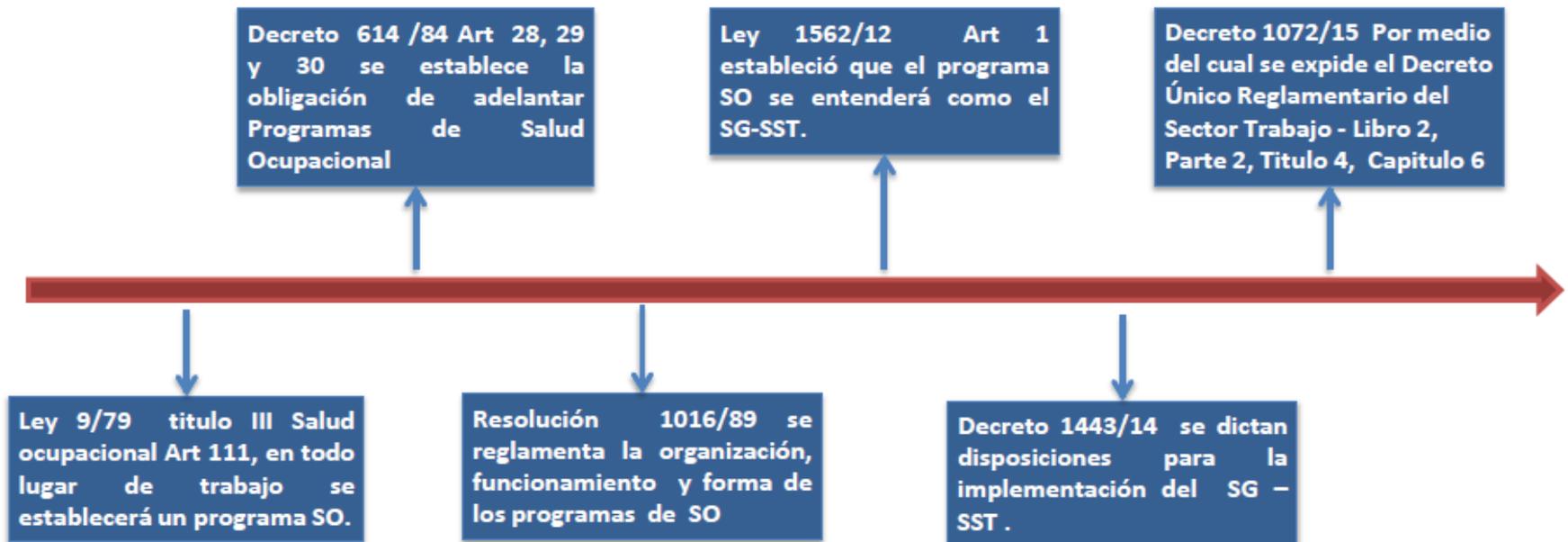


SISTEMA DE GESTION

¿Qué son los sistemas de gestión?

- Un sistema de gestión es una estructura probada para la gestión y mejora continua de las políticas, los procedimientos y procesos de la organización.
- Un sistema de gestión ayuda a lograr los objetivos de la organización mediante una serie de estrategias, que incluyen la optimización de procesos, el enfoque centrado en la gestión y el pensamiento disciplinado.

Línea normativa



El presente decreto tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de -SG-SST, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.

1. Prevenir lesiones y enfermedades laborales

2. Promover y proteger la salud de los trabajadores

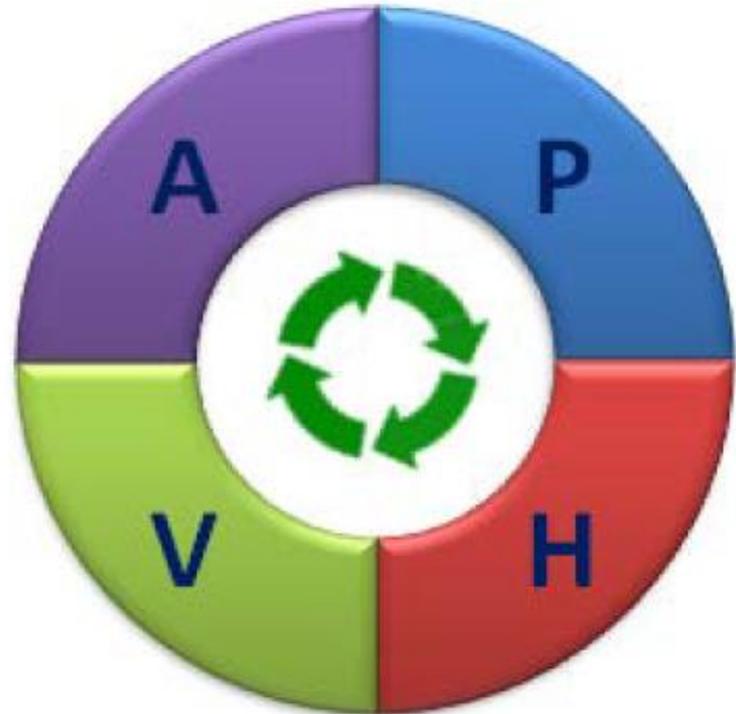
Art 2.2.4.6.4 CICLO P.H.V.A.

Planear

Hacer

Verificar

Actuar



Art 2.2.4.6.12 DOCUMENTACION

1. POLITICA Y OBJETIVOS:
Documentados y firmados

2. RESPONSABILIDADES:
Asignadas a cada nivel

**3. IDENTIFICACION DE PELIGROS
EVALUACION DE RIESGOS
Y DETERMINACION DE CONTROLES**

**4. INFORME CONDICIONES DE
SALUD**

**5. PLAN DE TRABAJO ANUL
DEL SGSST**

**6. PROGRAMA DE
CAPACITACION.**

**7. PROCEDIMIENTOS E
INSTRUCTIVOS.**

8. REGISTRO ENTREGA DE EPP

**9. REGISTRO ENTREGA
INSTRUCTIVOS, NORMAS.**

**10. COPASST: Conformación,
entrenamiento.**

11. INVESTIGACION ATEL

12. PLAN DE EMERGENCIA.

**13. PROGRAMAS DE
VIGILANCIA
EPIDEMIOLOGICA**

**14. PROGRAMA DE
INSPECCIONES.**

**15. MATRIZ LEGAL
ACTUALIZADA**

**16. EVIDENCIAS DE LA
GESTION DESARROLLADA.**

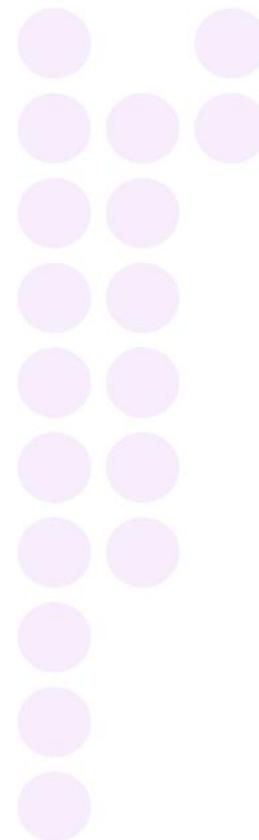
Los siguientes documentos y registros, deben ser conservados por un período mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa:

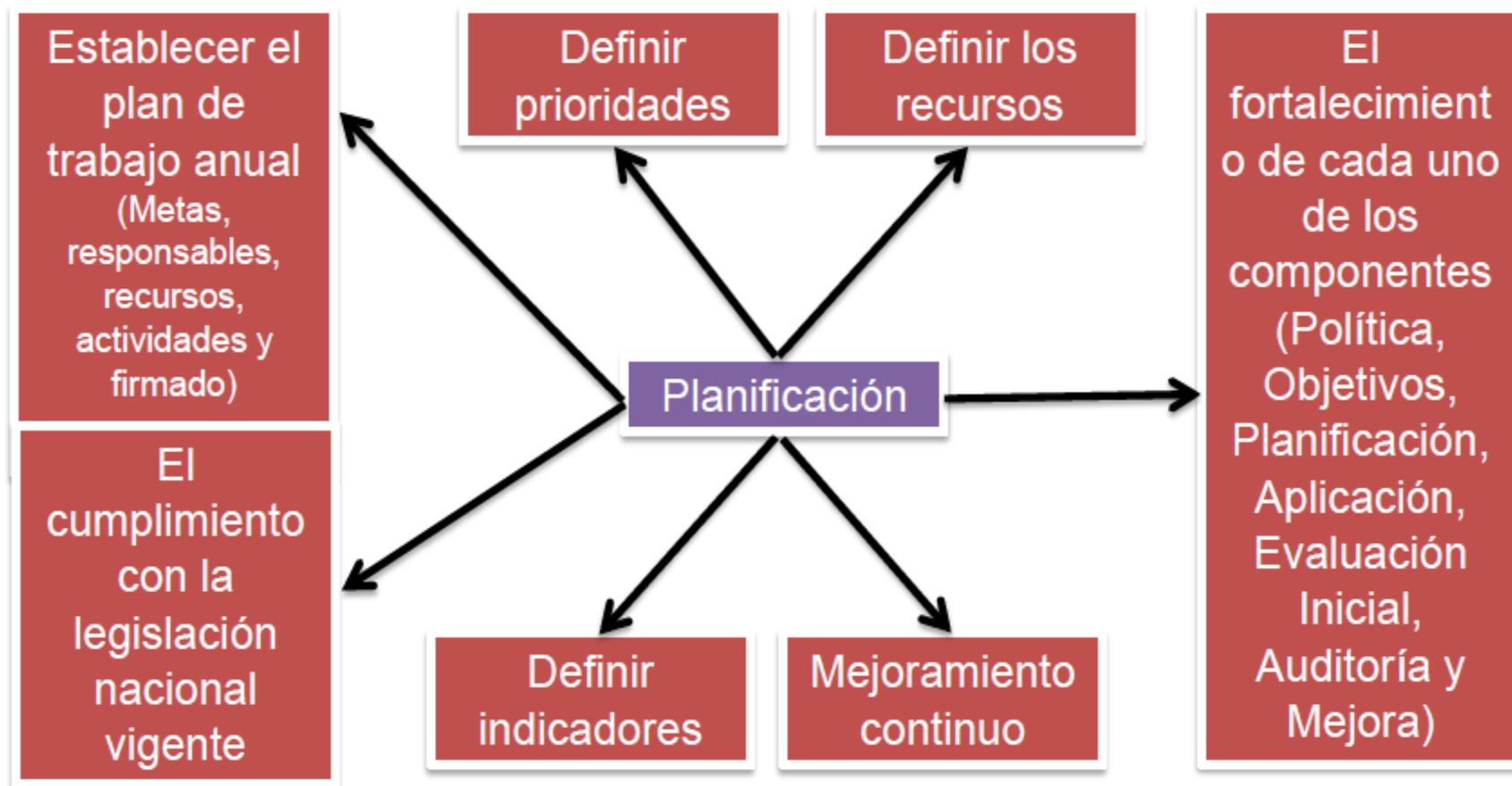
1. Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud y los conceptos de los exámenes de I, P y de R.
2. Cuando la empresa cuente con médico especialista los resultados de exámenes de I, P y de R, así como los resultados de los exámenes complementarios.
3. Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo.
4. Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento.

5. Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal.

Para los demás documentos y registros, el empleador deberá elaborar y cumplir con un sistema de archivo o retención documental, según aplique.







Art. 2.2.4.6.5 – 2.2.4.6.6 Política de Seguridad y Salud en el trabajo (Por escrito)

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

Art. 2.2.4.6.7 *Objetivos de la Política de SST*

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.

Art. 2.2.4.6.18 *Objetivos del SG – SST*

Deben expresarse de conformidad con la política de SST y el resultado de la evaluación inicial y auditorias que se realicen, deben tener los siguientes aspectos:

1. Ser claros, medibles, cuantificables y tener metas definidas para su cumplimiento.
2. Ser adecuados para las características, el tamaño y la actividad económica de la empresa.
3. Ser coherentes con el de plan de trabajo anual en SST.
4. Ser compatibles con el cumplimiento de la normatividad vigente.
5. Estar documentados y ser comunicados a todos los trabajadores.
6. Ser revisados y evaluados periódicamente, mínimo una (1) vez al año y actualizados de ser necesario.

El empleador o contratante debe definir los requisitos de conocimiento y practica en SST y adoptar y mantener disposiciones para que estos se cumplan.

- Desarrollar un programa anual de capacitación
 - Proporcionar conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo.
 - Extensivo a todos los niveles de la organización.
 - Estar documentado.
 - Impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente.
 - Debe ser revisado mínimo una (1) vez al año con la participación del COPASST o Vigía SST y la alta dirección de la empresa.

El empleador proporcionara a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su contratación una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar.

Art. 2.2.4.6.14 Comunicación

El empleador debe establecer mecanismos eficaces para: .

Disponer de canales que permitan recolectar inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores.



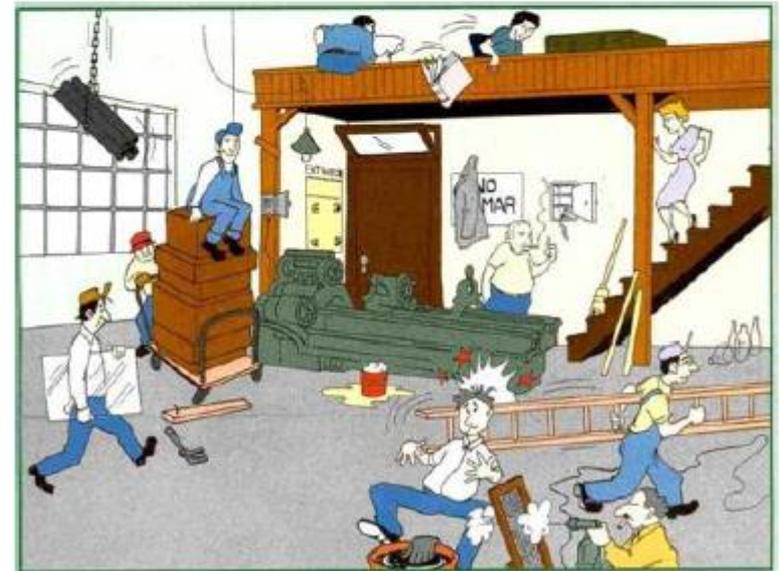
Garantizar que se dé a conocer el SG-SST a los trabajadores y contratistas



Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas

Art. 2.2.4.6.15 – 2.2.4.6.23 *Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos*

- Debe aplicar una metodología que tenga alcance sobre todos los procesos, actividades y centros de trabajo.
- Debe ser documentada y actualizada como mínimo de manera anual o cuando ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones en la maquinaria o en los equipos.
- El empleador debe informar al COPASST o Vigía de SST sobre los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo para que emita las recomendaciones que haya lugar.
- **Peligros:** Físicos, ergonómicos o biomecánicos, biológicos, químicos, seguridad, públicos, psicosociales, entre otros.



Art. 2.2.4.6.24 *Medidas de prevención y control*

- Eliminación del peligro/riesgo
- Sustitución
- Controles de Ingeniería
- Controles Administrativos
- Equipos y Elementos de Protección Personal y Colectivo

El empleador o contratante 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.



PREVENIR MEJOR QUE.....

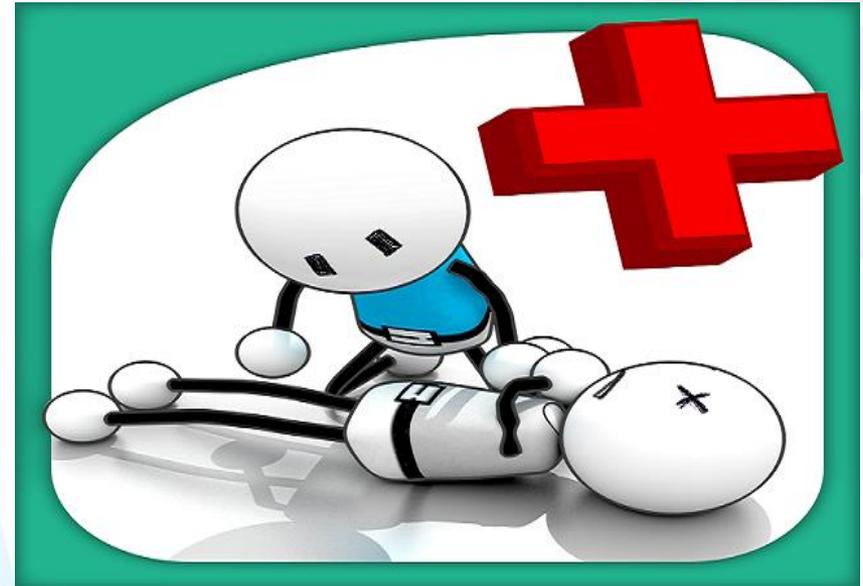
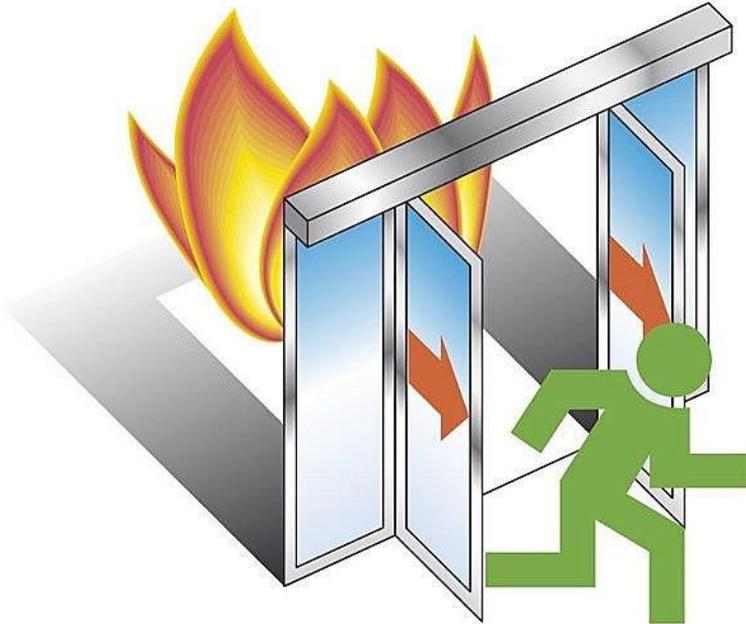


Indicadores

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.

PLAN DE EMERGENCIAS



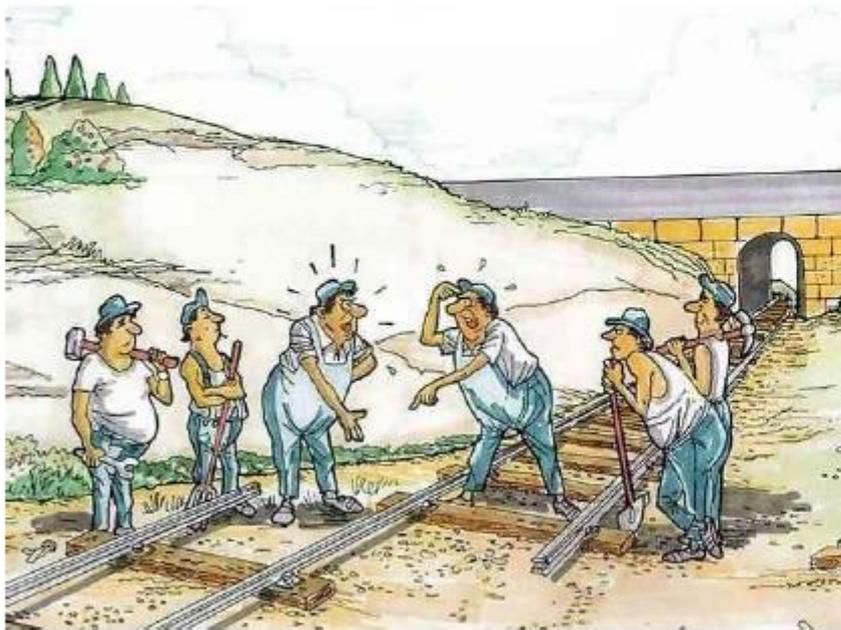
Art. 2.2.4.6.26 *Gestión del cambio*

El empleador o contratante debe implementar y mantener un procedimiento para evaluar el impacto sobre la SST, que puedan generar los cambios internos o externos.

Nota: El empleador debe informar, capacitar a los trabajadores relacionados con estas modificaciones y ajustar el plan de trabajo anual.



Art. 2.2.4.6.32 *Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales*



Debe adelantarse acorde con lo establecido en el Decreto 1530 de 1996, la Resolución 1401 de 2007.

El resultado de la investigación debe permitir:

1. Identificar y documentar deficiencias.
2. Informar a los trabajadores directamente afectados 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.

Art. 2.2.4.6.29 – 2.2.4.6.30 Auditoria de cumplimiento del SG – SST

- El empleador debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del COPASST o Vigía de SST.
- El programa de auditoría debe comprender entre otros, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes.
- Los resultados de la auditoría deben ser comunicados a los responsables de adelantar las medidas preventivas; correctivas o de mejora en la empresa.
- La auditoria se puede realizar por personal interno de la empresa que no tenga relación con la actividad, área o proceso.

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



Art. 2.2.4.6.31 *Revisión por la alta 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.

**Art. 2.2.4.6.33 Acciones preventivas y correctivas – Art.
2.2.4.6.34 Mejora continua**

- El empleador debe garantizar que, se definan e implementen las acciones preventivas y correctivas necesarias.
- Todas las acciones preventivas y correctivas deben estar documentadas, ser difundidas a los niveles pertinentes, tener responsables y fechas de cumplimiento.
- El empleador debe dar las directrices y otorgar los recursos necesarios para la mejora continua.

**“RECUERDE LA SEGURIDAD ES
UNA RESPONSABILIDAD
INDIVIDUAL
PERO UN COMPROMISO DE
TODOS”**



GRACIAS