

CARTILLA INDUCCIÓN REINDUCCIÓN PERSONAL TRANSPORTE SEGURO Y ESPECIALIZADO



PRESENTACIÓN

El área de Talento Humano a través del proceso de HSEQ fortalece las competencias de los empleados para lograr los objetivos estratégicos de TSE en Salud y dar cumplimiento al programa de inducción / reinducción del mismo.

Se crea esta cartilla con el objetivo de generar al personal el conocimiento de la estructura, funcionamiento y cultura de la empresa a nivel de “servicio y operación”, así mismo contribuir al desarrollo organizacional y humano. Con este documento presentamos los aspectos más relevantes de la empresa, por tal motivo le invitamos a leer cuidadosamente esta cartilla ya que le será útil en su desarrollo laboral dentro de la organización.

¿Quiénes Somos?

Somos una empresa de transporte especializado en salud bajo las siguientes condiciones:

Estamos legalmente constituidos, bajo los estándares de calidad.



NUESTRA MISIÓN

Prestar servicios integrales de transporte satisfaciendo las necesidades de nuestros clientes siendo un aliado estratégico en soluciones logísticas de transporte, mediante un equipo humano técnico y calificado

NUESTRA VISIÓN

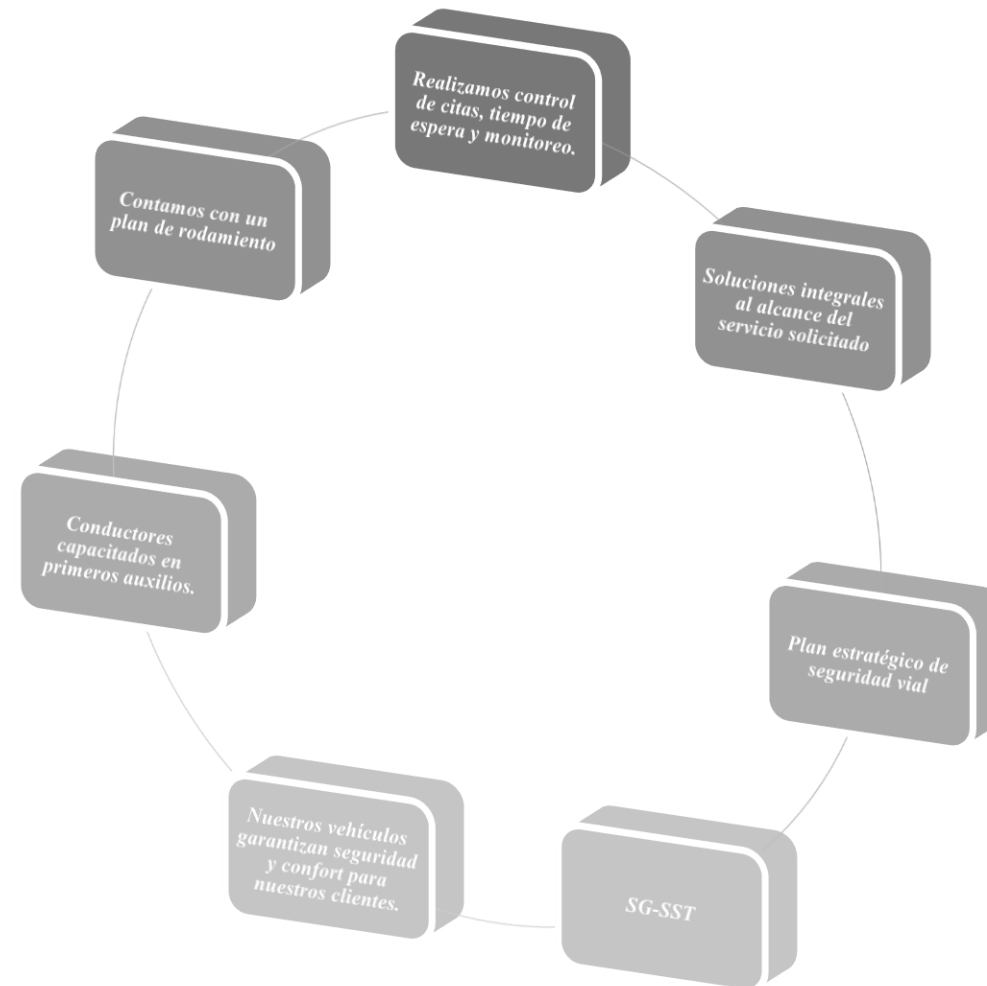
Ser reconocidos como una solución en servicios de transporte, cumpliendo con los estándares de calidad y normatividad vigente, siendo sostenibles, ejerciendo el compromiso de responsabilidad social empresarial.



Valores Corporativos



Valores Agregados



Política de Seguridad y Salud

 <p>TSE Transporte seguro y especializado NIT. 901.131.630-0</p>	DIRECTRICES DE ALTA DIRECCIÓN POLÍTICA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: GR-FO-002	PÁGINAS: 1
			VERSIÓN: 003

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

TRANSPORTE SEGURO Y ESPECIALIZADO S.A.S. en sus operaciones de servicio público de transporte terrestre automotor especial de pasajeros a nivel nacional, se compromete a establecer un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que establezca acciones encaminadas a proteger la integridad, la salud, y la seguridad en la ejecución de las labores de sus trabajadores, en cada puesto de trabajo al igual que al personal contratista a prevenir lesiones y enfermedades, a dar fiel cumplimiento de los requisitos legales aplicables y otros relacionados con seguridad y salud en el trabajo, mediante, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos, encaminándose a la mejora continua, en la gestión y desempeño de seguridad y salud en el trabajo.



ADRIANA FLOREZ VELASQUEZ
Representante Legal

Transporte Seguro y Especializado S.A.S
Nit. 901.131.630-0

Nuestros Servicios

Contamos
con:

TIPOS DE VEHÍCULOS

- Automóvil
- Camioneta
- Van
- Microbús
- Vehículo de rampa
- Vehículos de carga

Que realizan
servicios como:

- Mensajería de documentos y/o elementos de especial cuidado.
- Entrega de medicamentos.
- Recolección de residuos hospitalarios.
- Transporte individual de usuarios de la salud y/o funcionarios.
- Transporte colectivo de usuarios de la salud y/o funcionarios.
- Transporte para usuarios de la salud con movilidad reducida.

Nuestros Clientes

Salud Total_{EPS}

Davita[®]
Kidney Care

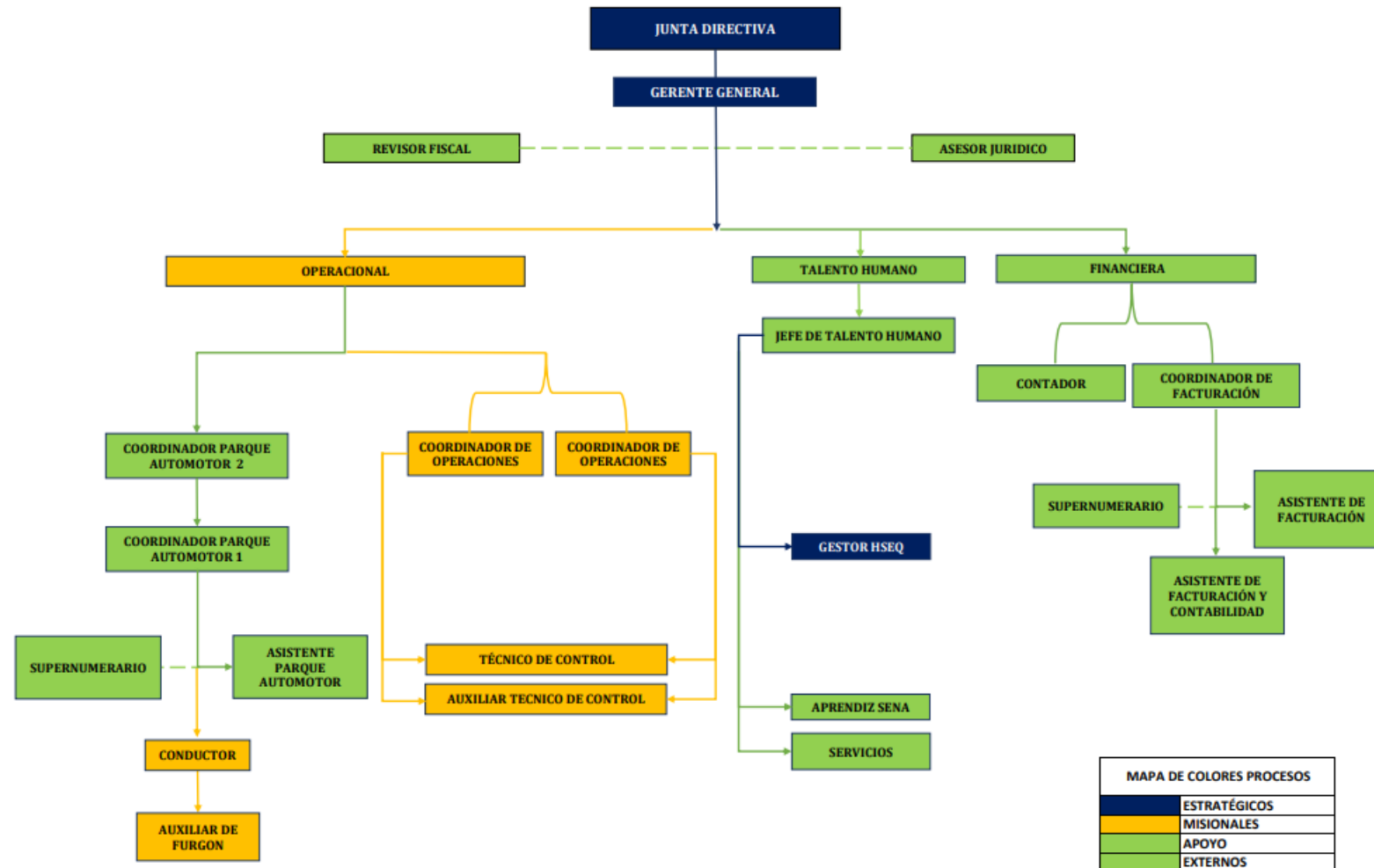
Donde estamos ubicados

Estamos ubicados en la ciudad de Bogotá, central donde se realiza todo el manejo de la operación a nivel nacional; contamos con una flota de vehículos afiliados y vehículos propios, los cuales operan en las ciudades de

- Santa Marta
- Bucaramanga
- Barranquilla
- Ibagué
- Cartagena
- Bogotá
- Sincelejo
- Boyacá
- Montería
- Girardot
- Medellín
- Cali

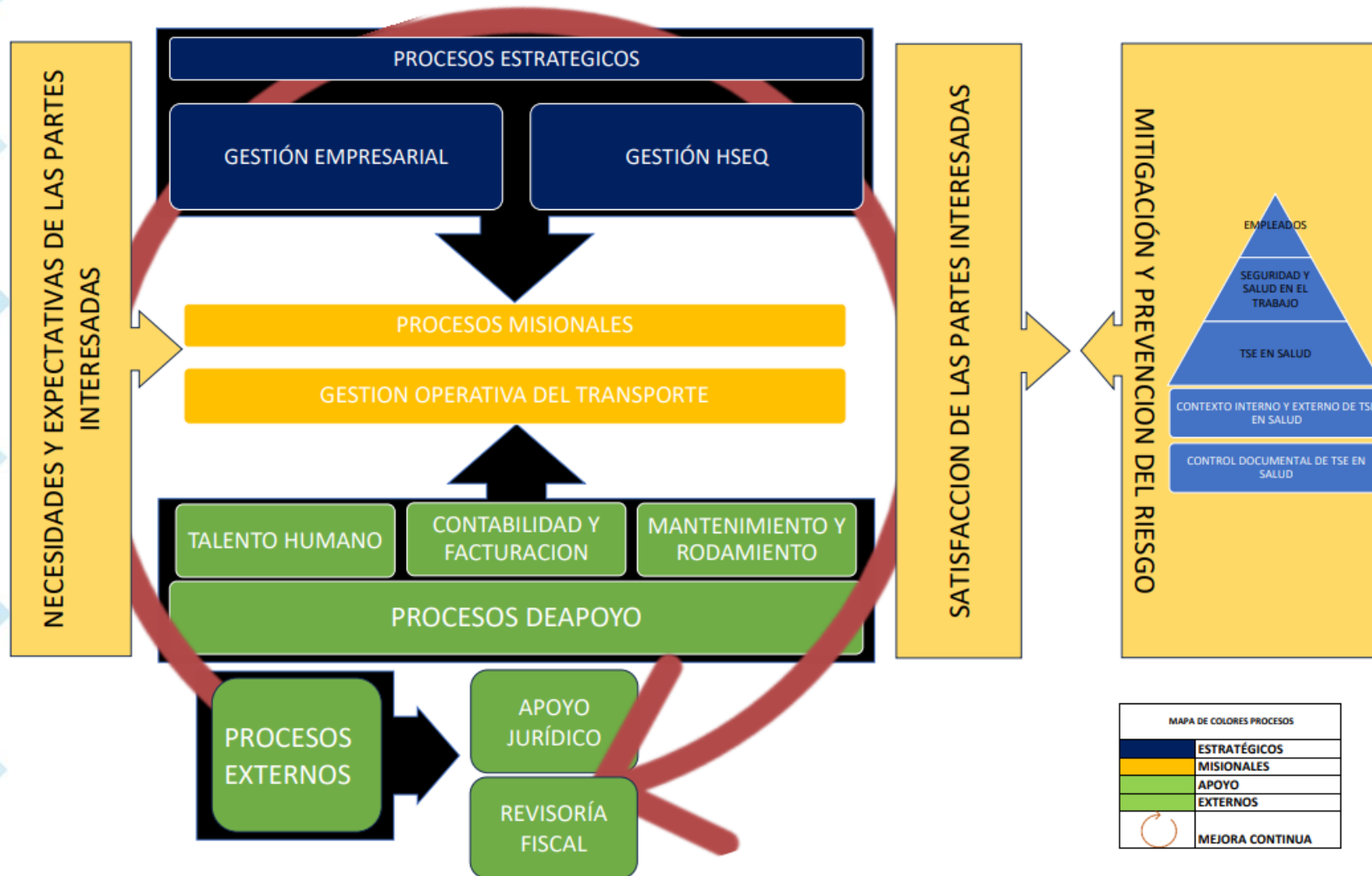


Esquema Organizacional



MAPA DE COLORES PROCESOS	
Estratégicos	ESTRATÉGICOS
Misionales	MISIONALES
Apoyo	APOYO
Externos	EXTERNOS

Mapas de procesos



MAPA DE COLORES PROCESOS

	ESTRATÉGICOS
	MISIONALES
	APOYO
	EXTERNOS
	MEJORA CONTINUA

Normatividad Aplicable



- Decreto 1079 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte.
- Decreto 431 de 2017, «Por el cual se modifica y adiciona el Capítulo 6 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del, en relación con la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial, y se dictan otras disposiciones»

Estos decretos son los más importante para la operación de servicios de transporte especial.

Seguridad y Salud en el Trabajo – TSE



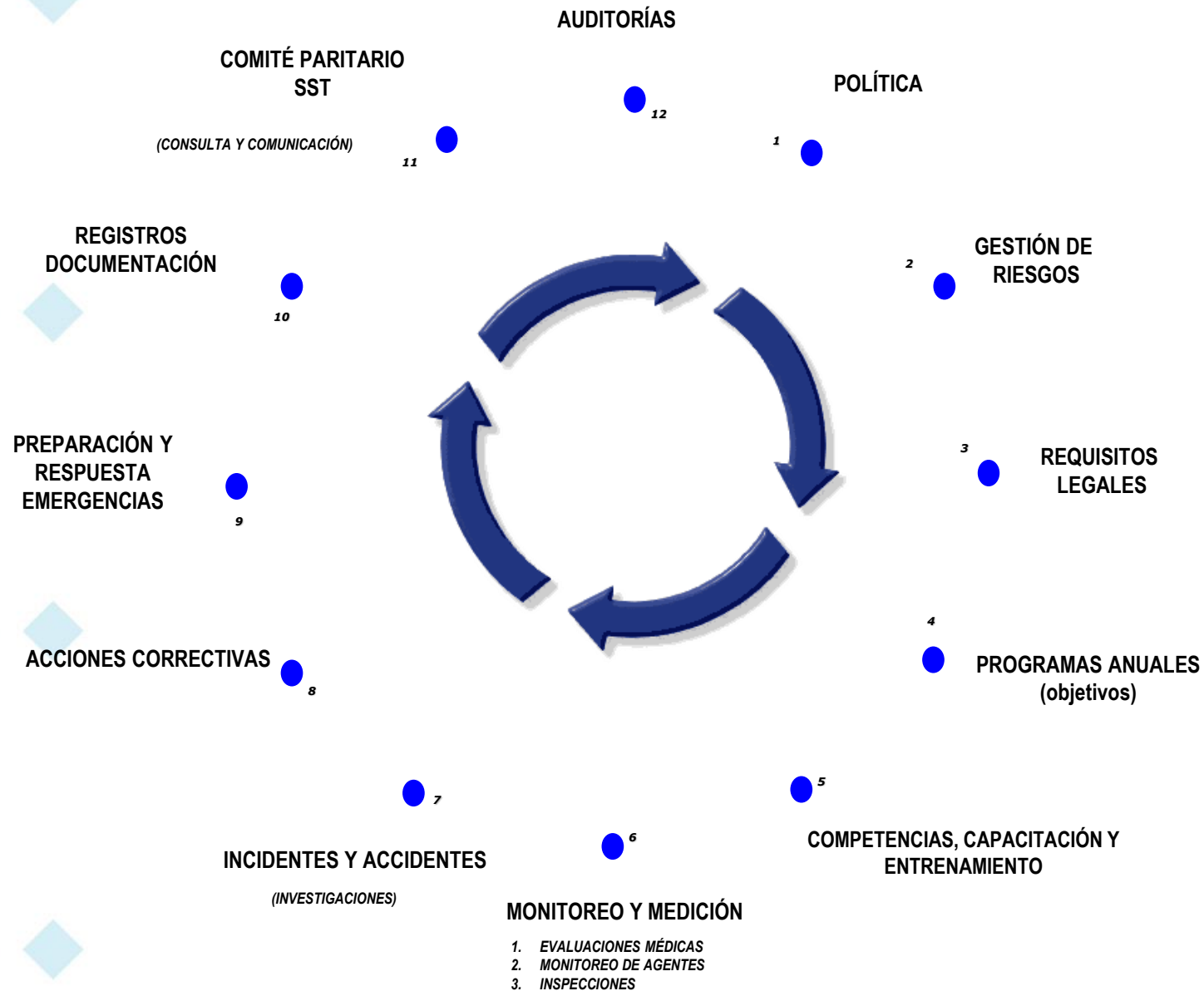
QUÉ ES EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO?

Es el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo

ESTRUCTURA DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL



Elementos de Seguridad y Salud en el Trabajo



Objetivos de la Seguridad y Salud en el trabajo



1. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecerlos



2. Proteger y promover la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, buscando la no aparición de EL y/o accidentes laborales



3. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales



4. Garantizar los recursos físicos, humanos y tecnológicos con el fin de garantizar la implementación del SG-SST.



OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

- ✓ El pago de la totalidad de la cotización a ARL de los trabajadores, dentro de los plazos establecidos por la ley
- ✓ Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo.
- ✓ Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del SG-SST de la empresa, y procurar su financiación.


- ✓ Notificar a la ARL los accidentes de trabajo y las enfermedades Laborales.
- ✓ Facilitar los espacios y tiempos para la capacitación de los trabajadores a su cargo en materia de SST.
- ✓ Informar a la ARL , las novedades laborales de sus trabajadores.



OBLIGACIONES DEL EMPLEADO

- ✓ Cumplir las políticas, normas y reglamentos del SG-SST de la empresa.
- ✓ Participar en la prevención de riesgos a través del COPASST.
- ✓ Reportar los accidentes de trabajo inmediatamente al jefe inmediato.
- ✓ Usar los Elementos de protección y respetar las normas de seguridad.
- ✓ Procurar siempre su autocuidado.

Nuestras Políticas

	GESTIÓN GERENCIAL		
	PROCEDIMIENTO DE POLÍTICAS	Código: PRO-GE-01 Versión: 01	Página 6 de 9

TSE TRANSPORTE SEGURO Y ESPECIALIZADO desde su gerencia general y todos sus colaboradores se compromete a:

- Cumplir con los requisitos legales y de partes interesadas que son de nuestra competencia y realizar seguimiento a su cumplimiento (usuarios, empleados, clientes, proveedores, contratistas y entes de regulación).
- Mejorar los procesos para garantizar la satisfacción del cliente, la gestión riesgos en seguridad, salud en trabajo, en seguridad vial, control ambiental y de información.
- Identificar, gestionar (prevenir y eliminar) los riesgos asociados a la prestación del servicio transporten especial, que se pueden definir como: riesgos en procesos, de seguridad vial, asociados a la labor de las personas y de información, específicamente los siguientes:
 - Lesiones, accidentes, incidentes y enfermedades laborales que puedan presentarse en el desarrollo de las funciones asociadas a la prestación del servicio de transporte especial.
 - Incidentes y accidentes viales, respeto a las señales de tránsito y conductas pro-activas frente al manejo defensivo a los empleados contratados directamente o por servicios, proveedores, propietarios, contratistas, subcontratistas
 - Riesgos potenciales en cada una de las actividades en ejecución del servicio de transporte especial, teniendo presente que todo accidente se puede prevenir.
 - Incidentes y accidentes ambientales
- Asignar los recursos necesarios para el mantenimiento del Sistema integrado de gestión
- Vigilar la responsabilidad de su personal y contratistas frente a la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos de la organización TSE TRANSPORTE SEGURO Y ESPECIALIZADO o terceros, provistos para el ejercicio de su labor, con el objetivo de mantener su desempeño óptimo.
- Desarrollar las competencias, comunicación, participación y concientización de los trabajadores para:
 - Cumplir eficientemente sus labores en función de la satisfacción del cliente
 - la importancia de Autocuidado, identificación y gestión de los riesgos asociados al desarrollo de sus funciones, atención de emergencias,.
 - Cuidado y protección del medio ambiente
 - Cuidado y confidencialidad de la información
 - Participación y comunicación activa en el sistema integrado de gestión
- Asignar el responsable del Sistema de integrado de gestión
- Mejorar continuamente en: gestión riesgos, de los procesos, de seguridad vial, en seguridad y salud en trabajo, de información y ambiente

Gerencia General
Revisión 1
12/03/2021

	GESTIÓN GERENCIAL		
	PROCEDIMIENTO DE POLÍTICAS	Código: PRO-GE-01 Versión: 01	Página 7 de 9

7.2. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL USO DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS


Es política de TSE TRANSPORTE SEGURO Y ESPECIALIZADO disminuir los riesgos y consecuencias del consumo de alcohol, drogas y otras sustancias dañinas, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 1075 de marzo 24 de 1992, Resolución 4225 mayo 29 de 1992, Circular 038 de 2010, entre otras aplicables.

TSE TRANSPORTE SEGURO Y ESPECIALIZADO tiene claro que el alcoholismo, el tabaquismo, la drogadicción y el abuso de sustancias alucinógenas, enervantes por parte de los contratistas y sus trabajadores, tienen efectos adversos en la capacidad de desempeño e impactan gravemente no solo la salud sino la seguridad, eficiencia y productividad de los trabajadores que prestan el servicio.

La indebida utilización y consumo de alcohol, tabaco, drogas no recetadas o de sustancias alucinógenas, enervantes y medicamentos formulados, así mismo como su posesión, distribución y venta en el desarrollo del trabajo y dentro de las instalaciones de TSE TRANSPORTE SEGURO Y ESPECIALIZADO está estrictamente prohibido y es causal de terminación de los contratos suscritos con los contratistas y el personal. La compañía podrá realizar pruebas de alcohol y drogas de manera aleatoria a sus empleados y contratistas directamente o a través de terceros, de igual forma, cuando existan razones para sospechar del abuso de dichas sustancias, cuando sus trabajadores y contratistas estén involucrados en un incidente y deba descartarse una relación de uso o abuso de estos, teniendo en cuenta que en TSE TRANSPORTE SEGURO Y ESPECIALIZADO la tolerancia del nivel de alcohol y drogas es CERO para el personal que opere en nuestra empresa.

Para cumplir con este propósito TSE TRANSPORTE SEGURO Y ESPECIALIZADO ha designado el recurso humano y financiero necesario para dar cumplimiento a esta política, promoviendo actividades de sensibilización y de capacitación para los trabajadores y contratistas, en busca de concientización en relación al daño que causa el consumo de las sustancias mencionadas y espera por su parte, la colaboración de todos los trabajadores y contratistas participando activamente en los programas de sensibilización y capacitación.

Por lo anterior es nuestra política mantener ambientes sanos o lugares de trabajo óptimos que permita alcanzar los más altos estándares en Seguridad y Productividad.

	GESTIÓN GERENCIAL		
	PROCEDIMIENTO DE POLÍTICAS	Código: PRO-GE-01 Versión: 01	Página 8 de 9

7.3 POLÍTICAS DE CONTROL TRANSPORTE

Es prioridad para TSE TRANSPORTE SEGURO Y ESPECIALIZADO el cumplimiento con las normas de seguridad establecidas por los entes de control es por esta razón que desde su gerencia general y todos sus colaboradores esta comprometidos con el cumplimiento de los ítems mencionados a continuación:

- En la ley 769 de 2002, artículo 106, sin excepción todos los conductores de TSE TRANSPORTE SEGURO Y ESPECIALIZADO deben cumplir con los límites de velocidad establecidos el código nacional de tránsito.
- Sin exceder la velocidad de 80 Km/h en carreteras nacionales o departamentales, 60 Km/h en vías urbanas y carreteras municipales, y 30 Km/h en zonas escolares, lugares de concentración de personas, cuando se reduzcan las condiciones de visibilidad, en proximidad a una intersección o cuando las señales de tránsito así lo ordenen. Los casos verificados mediante infracciones les será aplicado el procedimiento de conductores infractores.
- El uso del cinturón de seguridad es de carácter obligatorio desde el año 2004, de acuerdo con lo estipulado en el Código Nacional de Tránsito; Ley 769 de 2002, Artículo 82 y la resolución 19200 de 2002 la cual indica que: "...A partir del año 2004 los vehículos fabricados, ensamblados o importados se les exigirá el uso de cinturones de seguridad en los asientos traseros, con las características técnicas de fijación y anclaje contempladas en el artículo 2° del presente acto administrativo ..."
- Promoverá entre los conductores, contratistas y demás actores viales como política de regulación de horas laborales un máximo de ocho (8) horas diarias con pausas activas cada cuatro (4) horas por un periodo mínimo de Quince (15) minutos fomentando mediante campañas de vida saludable.
- La ley 769 de 2002 en el artículo 131, establece la multa C38 por el uso de equipos de comunicación móviles, por lo tanto, en TSE TRANSPORTE SEGURO Y ESPECIALIZADO está prohibido el uso de equipos móviles mientras conduce. Solo se permite el uso de manos libres instaladas previamente a la operación del vehículo automotor y no llevarán auriculares u otros dispositivos mientras conduce. Si es necesario realizar una llamada del teléfono móvil en cualquier momento al conducir, el conductor deberá detenerse en un sitio seguro donde pueda realizar la llamada o realizar la operatividad del equipo móvil, retirándose de las vías principales y ubicándose en sitios estratégicos de seguridad vial y personal

Nuestra meta, velar por su cumplimiento.....

FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD DENTRO DEL SG - SST



ROL	RESPONSABILIDADES
ALTA DIRECCION	Definir, firmar, divulgar la política de Seguridad y Salud en el trabajo
	Asignar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y salud en el trabajo a todos los niveles de la organización.
	Rendir cuentas al interior de la empresa
	Definir y asignar los recursos necesarios financieros, técnicos y de personal para el desarrollo de las actividades del SG-SST
	Dar cumplimiento a los requisitos normativos vigentes aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de los controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y /o contratistas, en equipos e instalaciones
	Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el SG-SST.
	Implementar y desarrollar actividades de prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como la promoción de la Salud en el SG-SST.
Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores, así como la participación a través del COPASST, Comité de Emergencias y Comité de Convivencia Laboral.	



ROL	RESPONSABILIDADES
RESPONSABLE DEL SG-SST	Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.
	Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST
	Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST.
	Coordinar con los jefes de las áreas, la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención
	Validar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.
	Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización.
	Gestionar los recursos para cumplir con el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores
	Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización
	Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo
	Participar de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.
COORDINADORES DE ÁREAS	Conocer los avances, resultados, operación y efectividad de las acciones emprendidas en el SG-SS
	Cumplir con los requisitos legales aplicables a cada uno de los procesos, seguridad y salud en el trabajo.
	Participar en la implementación del SGSST
	Cumplir y hacer cumplir los programas y planes establecidos del Sistema de Gestión en SST Mantener permanente retroalimentación de los procesos, planes y programas de su responsabilidad mediante la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora.



ROL	RESPONSABILIDADES
PERSONAL OPERATIVO	Preocupar el cuidado integral de su salud,
	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
	Participar en la conformación y funcionamiento del COPASST y Comité de Convivencia Laboral.
	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
	Asistir a los exámenes médicos y paraclínicos que se le indiquen o recomienden dentro del SGSST
	Informar oportunamente al empleador o contratante cerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
	Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, definido en el Plan de capacitación del SG-SSG
	Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Participar en las actividades programadas para dar cumplimiento al Plan de Trabajo de SST
	Conocer y aplicar la política en Seguridad Salud en el Trabajo
	Conocer los riesgos de seguridad y salud en el trabajo de sus actividades y aplicar las medidas para controlarlos
	Cumplir el reglamento interno de la empresa
	Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa
	Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato o al responsable de seguridad y salud en el trabajo
	Asistir y participar activamente en el programa de inducción y en los cursos de entrenamiento
	Mantener y usar de acuerdo con el estándar los elementos personal requeridos para sus actividades
Conocer y aplicar el procedimiento de emergencias del sitio de trabajo, incluidas alarmas, sistemas de protección y sistemas de emergencia.	
Gestionar la reparación o reemplazo de herramientas en mal estado	
Aplicar normas y políticas para asegurar un sitio de trabajo libre de tabaco, alcohol y drogas	
Identificar y evaluar los peligros del lugar donde se realizarán actividades de alto riesgo y aplicar las medidas necesarias	
Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente	
Asistir y participar activamente en el programa de inducción y en los cursos de entrenamiento	



ROL	RESPONSABILIDADES
PERSONAL ADMINISTRATIVO	Recibir, acatar y aplicar durante el desarrollo de sus actividades, la información sobre los riesgos y los correspondientes controles, para su seguridad y salud
	Comunicar al área de Seguridad Salud en el Trabajo los posibles riesgos, reporte de actos y condiciones inseguras
	Vigilar su seguridad, la seguridad y salud de los demás colaboradores y de aquellas personal afectadas con sus actos u omisiones, de acuerdo a la formación y las instrucciones proporcionadas por la empresa.
	Procurar el cuidado integral de su salud
	Suministrar información clara, veraz y completa de sus estado de salud
	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo
	Informar oportunamente al área SST acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
	Participar en las actividades de capacitación en seguridad salud en el trabajo
	Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión de seguridad en el trabajo Procurar el autocuidado en las actividades laborales
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Conocer y retroalimentar el plan de trabajo anual, plan de capacitaciones y presupuesto en SST.
	Participar en las investigaciones de accidentes de trabajo y las inspecciones de seguridad, haciendo seguimiento al cumplimiento de los planes de acción.
	Realizar reuniones extraordinarias en caso de ocurrencia de accidente grave o mortal y generar la gestión para su investigación y los planes de acción
	Definir un plan de trabajo para el Copasst y dar cumplimiento a este
	Proponer al responsable de SST la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que fomenten el estilo de vida saludable en el sitio de trabajo.
	Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en Materia de Seguridad y salud en el trabajo.
	Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores, en la solución de problemas relativos a SST.
	Solicitar a la empresa periódicamente informes sobre accidentalidad y enfermedades Laborales.
	Participar en la planificación de las auditorias del SG-SST.



ROL	RESPONSABILIDADES
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Ejecutar reuniones trimestrales para prevención y manejo de acoso laboral.
	Divulgar el formato de solicitud de revisión de caso para el reporte de quejas de acoso laboral.
	Definir un plan de trabajo para el comité de convivencia.
COMITÉ DE EMERGENCIAS	Planificar, organizar y direccionar los recursos humanos, materiales y económicos destinados para la atención de emergencias.
	Coordinar y dirigir la preparación, respuesta y rehabilitación ante situaciones de emergencia en sus respectivos campos de acción.
	Brindar acompañamiento y direccionamiento a la brigada de emergencias y tomar decisiones pertinentes en el momento que ocurra la eventualidad.
	Participar en actividades de capacitación y entrenamiento frente a sean naturales, humanas o técnicas.
	Evaluar el desarrollo de las diferentes actividades contempladas en el Plan, después de cada emergencia o simulacro desarrollado.
	Realizar evaluación de cada simulacro o evento e informar a la alta dirección.
BRIGADA DE EMERGENCIA	Participar en capacitaciones y entrenamientos que brinden competencias para la atención de emergencias.
	Actuar prontamente cuando se informe de una emergencia de incendio, sismo, atentado terrorista etc, realizando actividades tendientes a la atención y control de la emergencia, evitando la propagación de sus efectos.
	Reconocer el rol dentro de la brigada y actuar de acuerdo a directrices del comité de emergencias.
	Participar en capacitaciones y entrenamientos que brinden competencias para la atención de emergencias.
	Actuar prontamente cuando se informe de una emergencia de incendio, sismo, atentado terrorista etc, realizando actividades tendientes a la atención y control de la emergencia, evitando la propagación de sus efectos.
	Reconocer el rol dentro de la brigada y actuar de acuerdo a directrices del comité de emergencias.
	Servir como grupo de “apoyo” de los organismos externo.
	Investigar e informar los resultados, al Comité de Emergencia, sobre las causas de la emergencia y la actuación sobre ésta
CONTRATISTAS	Implementar un SG-SST
	Asegurar las competencias de los trabajadores
	Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por el contratante
	Reportar actos y condiciones inseguras





ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO



¿QUÉ ES UN INCIDENTE?

Son eventos o sucesos de manera repentina “casi accidente”, que si se controlan o intervienen se evitan los accidentes de trabajo



¿QUÉ ES UN ACCIDENTE?

Es todo suceso repentino que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.



¿QUÉ SE CONSIDERA COMO 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 o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.
- ✓ Aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.
- ✓ El que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.
- ✓ El ocurrido durante el ejercicio de la función sindical aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.
- ✓ El que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.



¿QUÉ SE NO SE CONSIDERA COMO ACCIDENTE DE TRABAJO?

- Eventos deportivos que no sean patrocinados por la empresa.



- Accidentes ocurridos en permisos o vacaciones



- Hechos violentos que no tengan relación con el oficio



PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO



Recibir atención de primeros auxilios de parte de los brigadistas, de ser necesario.



Reportar el evento al jefe inmediato



Reportar a la línea de la ARL el accidente de Trabajo.

Trasladar al trabajador al punto donde tenga convenio la ARL, de ser necesaria la atención de urgencias



Diligenciar el formato de reporte del accidente ante la ARL



Radicar el FURAT máximo dos días hábiles después del AT a la ARL, EPS, IPS y al Ministerio de trabajo en casos graves o mortales, si el trabajador lo solicita debe entregarse copia.



Investigar el AT, y gestionar las recomendaciones generadas hasta su cierre



BENEFICIOS DE REPORTAR UN ACCIDENTE DE TRABAJO

PRESTACIONES ASISTENCIALES

- a) Atención de urgencias
- b) Hospitalización
- c) Rehabilitación
- d) Medicamentos
- e) Odontología
- f) Cirugía
- g) Prótesis

- a) Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo tendrá derecho, según sea el caso



PRESTACIONES ECONÓMICAS

- a) INCAPACIDAD TEMPORAL
- b) Incapacidad permanente parcial
- c) Invalidez
- e) Pensión de sobrevivientes
- f) Auxilio Funerario



REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS



ACTO INSEGURO:

Son conductas de las personas como olvidos, fallas, errores u omisiones que hacen al realizar un trabajo, tarea o actividad y que puedan generar un accidente.

Ejemplos:

- Trabajar sin equipo de protección personal
- Bloquear los dispositivos de seguridad
- Cruzar la calle sin precaución.
- Subirse a una silla para alcanzar algo



CONDICIÓN INSEGURA:

Es todo elemento de trabajo como equipos, maquinaria, herramientas o las instalaciones, que NO están en buenas condiciones y que ponen en riesgo de sufrir un incidente o un accidente

Ejemplos:

Suciedad y desorden en el área de trabajo.

Pisos en malas condiciones

Escaleras sin pasamanos

Mala ventilación

Cables energizados en mal estado (expuestos, rotos, pelados).



PELIGRO

Es una fuente o situación con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de estos.



RIESGO

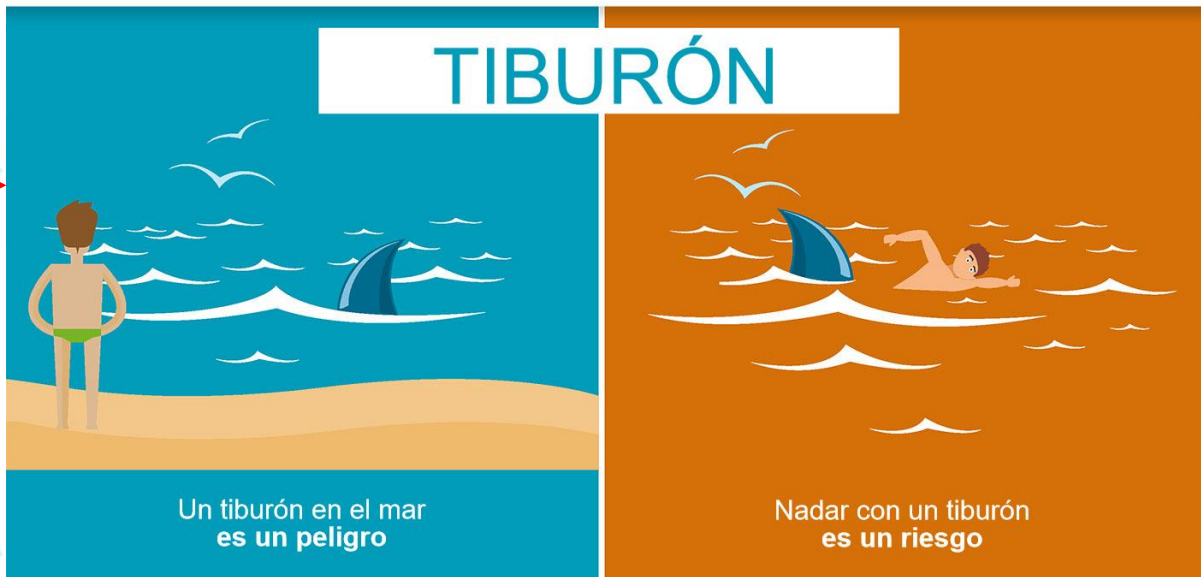
Es la probabilidad de que un evento ocurrirá. Abarca una variedad de medidas de probabilidad de un resultado generalmente no favorable.

Peligro vs. Riesgo

Un peligro es algo que tiene el potencial de causarte un daño

El riesgo es la probabilidad de que un peligro te cause un daño

TIBURÓN



Un tiburón en el mar es un peligro

Nadar con un tiburón es un riesgo

PELIGROS LABORALES

PELIGRO BIOLÓGICO



PELIGRO DE SEGURIDAD



PELIGRO FÍSICO



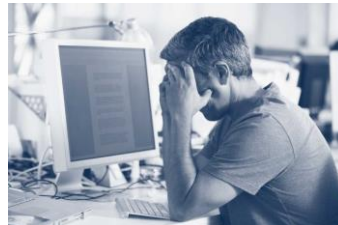
PELIGRO BIOMECÁNICO



PELIGRO FENÓMENOS NATURALES



PELIGRO PSICOSOCIAL



PELIGRO QUÍMICO





COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)

RESOLUCIÓN 2013 DE 1986

DECRETO 1295 DE 1994

DECRETO 1072 DE 2015

COPASST

¿Qué es el COPASST?

Es un comité encargado de la promoción y vigilancia de las normas en temas de seguridad y salud en el trabajo.

¿Cómo se elige el COPASST?

El empleador nombrará directamente sus representantes al comité.

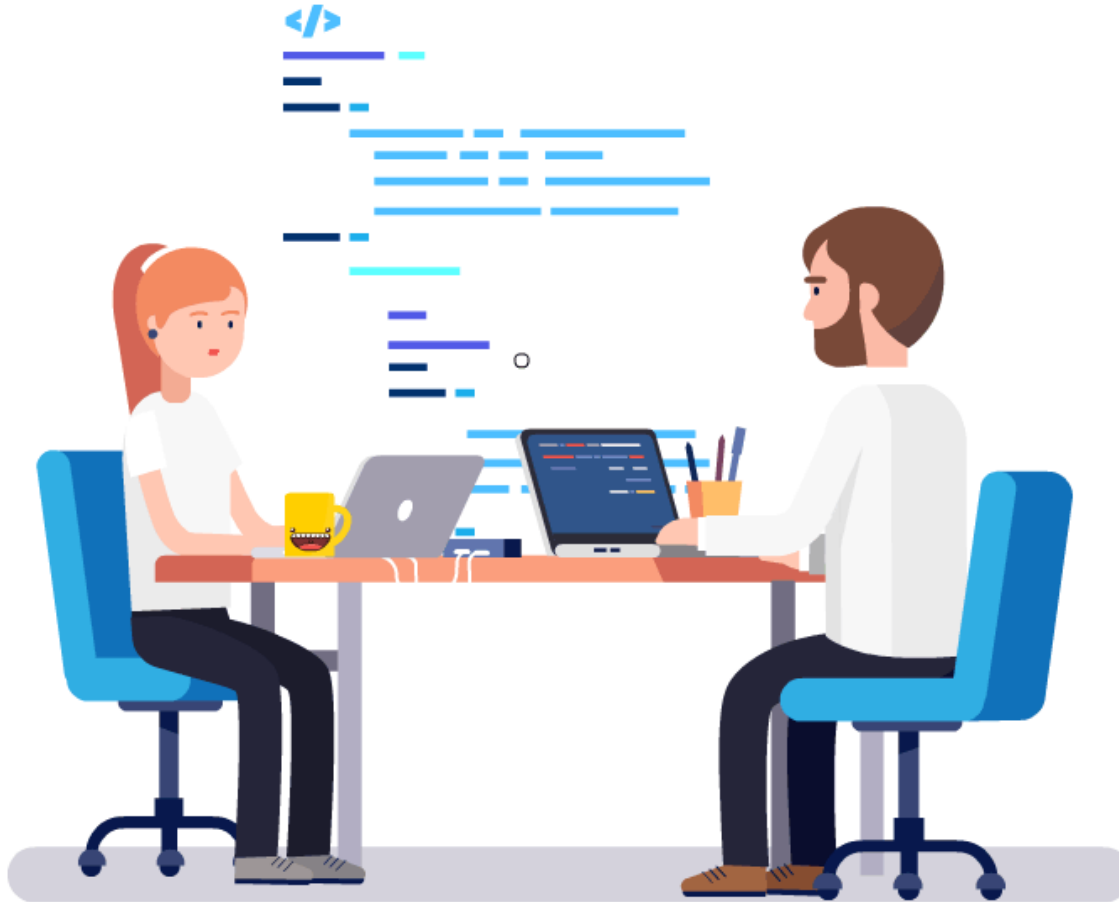
Los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre; cada parte con sus respectivos suplentes.

El empleador designará al presidente del comité de los representantes que el nombra y el comité en pleno elegirá al secretario entre la totalidad de sus miembros.

Características de los integrantes del COPASST

Ser representante de los trabajadores.
Estar motivados para cumplir las funciones asignadas.
Tener una posición de líder independiente al cargo.
Que no vea el comité como algo trivial.

FUNCIONES COPASST



Administración documental

Mantener un archivos de actas de cada reunión y demás actividades.

Inspecciones e investigaciones de seguridad

Identificar e informar los riesgos que existen

Vigilancia y Control

Garantizar el cumplimiento del SG – SST

Sugerir actividades a desarrollar

Proponer actividades o capacitación en SST

Capacitación y promoción

Obtener la participación activa en el desarrollo de los programas y actividades del SG-SST

Nuestro comité paritario de seguridad y salud en el trabajo



***Dairo Enrique
Hernández***

*Principal
Representación del empleador*



Gabriela Leal

*Suplente
Representación del empleador*

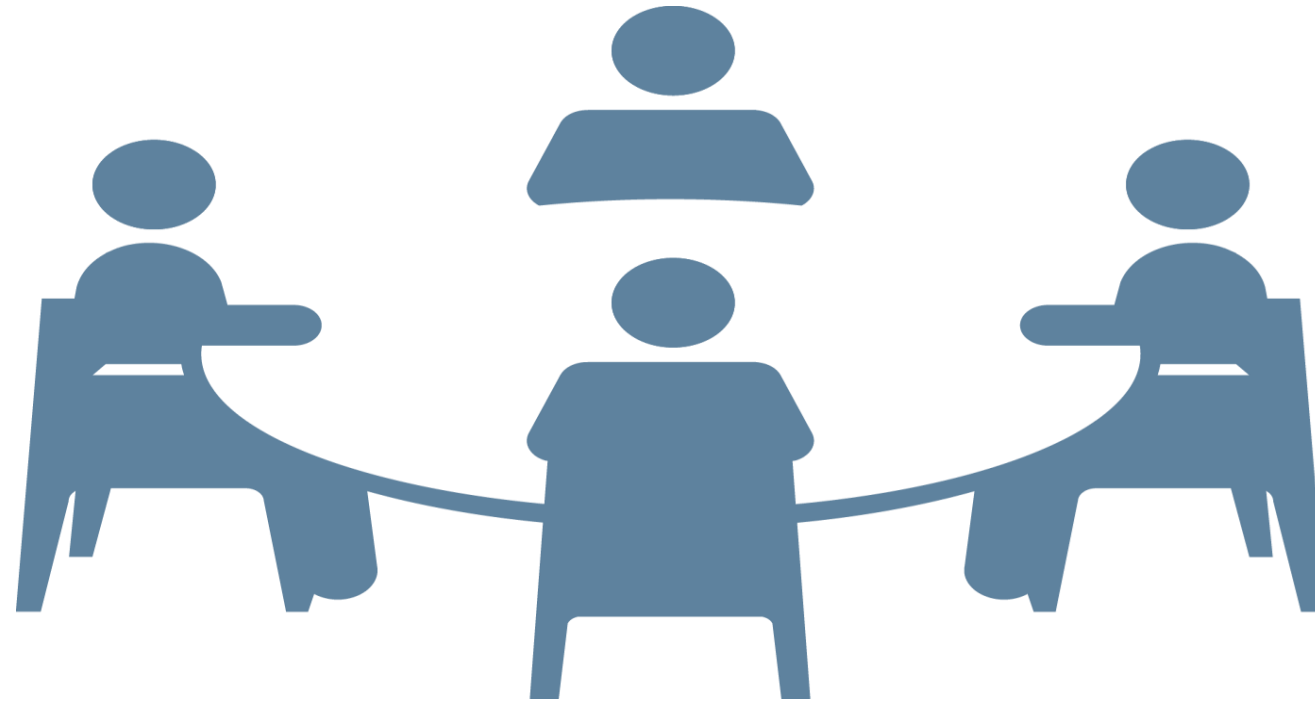


***Lilia Vega
Bautista***

*Principal
Representación de los trabajadores*

***Juan David
Prieto***

*Suplente
Representación de los trabajadores*



COMITÉ DE CONVIVENCIA

RESOLUCION 652 DE 2012

LEY 1010 DE 2006



¿Qué es el comité de convivencia?

Es un conjunto de personas que se encargan de recibir y dar trámite a las quejas que puedan constituir acoso laboral

¿Cómo se elige el comité de convivencia?

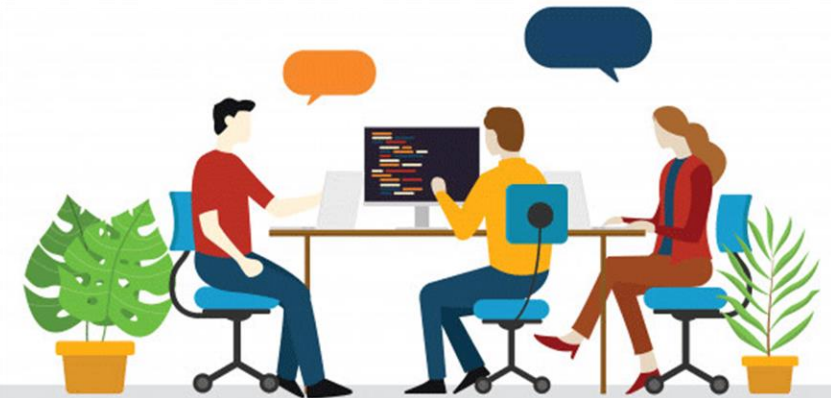
El empleador designara directamente sus representantes al comité.

Los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre y secreta; cada parte con sus respectivos suplentes.

El comité de convivencia deberá elegir por mutuo acuerdo al presidente y al secretario

Competencias de los integrantes del comité

- Respeto
- Imparcialidad
- Tolerancia
- Serenidad
- Confidencialidad
- Reserva en el manejo de información
- Habilidades de comunicación asertiva
- Liderazgo
- Resolución de conflictos.

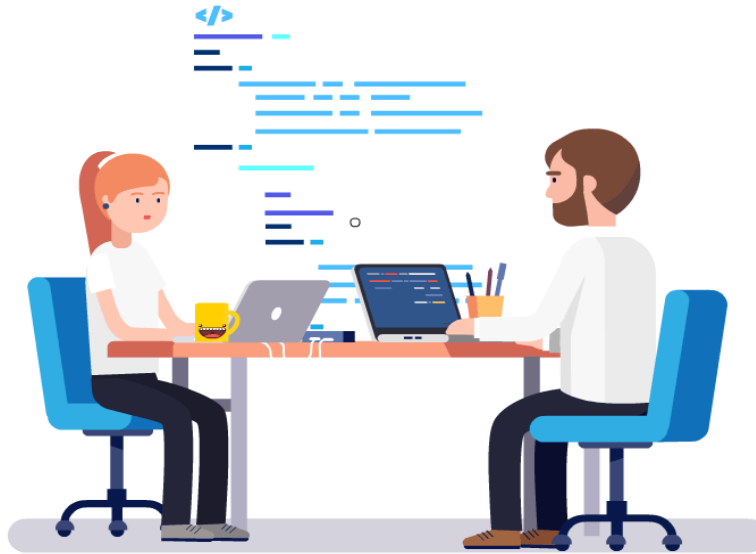


¿Que es acoso laboral?

Es toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo, conforme lo establece la Ley 1010 de 2006.



FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA



Elaborar informes trimestrales que incluya estadística, seguimiento y recomendaciones sobre los casos

Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos, verificando su cumplimiento

En los casos que no se llegue a un acuerdo «El Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.»

Recibir y dar trámite a las quejas que se consideren acoso laboral

Examinar de manera confidencial los casos que se consideren acoso laboral

Escuchar a las partes de manera individual sobre los hechos

Crear espacios de diálogo entre las partes generando compromisos mutuos

Formular un plan de mejora para construir, renovar y promover la convivencia laboral

Presentar a la alta gerencia medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, realizando el seguimiento de cumplimiento

Nuestro comité de convivencia TSE Vigencia 2023- 2025



Diego Cortés

Principal

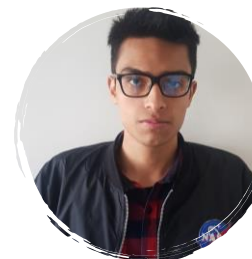
*Representación del
empleador*



Nixon Herrera Vigoya

Principal

*Representación de los
empleados*



Andrés Zorro

Suplente

Representación del empleador



Álvaro Benavides Chávez

Suplente

*Representación de los
empleados*

BRIGADAS DE EMERGENCIA



PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

¿¿Qué es una brigada de emergencia?

Es un grupo de trabajadores debidamente organizados, capacitados, entrenados y dotados para prevenir, controlar y reaccionar en situaciones de alto riesgo, emergencia o desastre

• ¿Qué es una emergencia?

Situación que implica el estado de perturbación parcial o total ocasionado por la posibilidad de un evento no deseado.



FUNCIONES DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA

✓ *Dirigir de manera ordenada y adecuada la evacuación en caso de emergencia, ser guías llevando a las personas hacia las zonas de menor riesgo y revisando que nadie se quede en su lugar de trabajo.*

✓ *Contar con un censo actualizado y permanente del personal.*

✓ *Brindar asistencia básica en primeros auxilios en el sitio de la emergencia y remitir a centros de salud de ser necesario.*

✓ *Preparado para reaccionar inmediatamente ante cualquier imprevisto.*

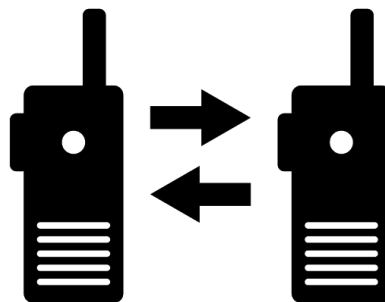
✓ *Proceder en manera segura, correcta, técnica y ordenada a realizar la sofocación o extinción de un incendio o conato de incendio.*

✓ *Tomar las riendas de las actividades en caso de emergencia, dirigiendo evacuación de personas y salvamento de bienes de valor de la organización*



TIPOS DE BRIGADA DE EMERGENCIA

COMUNICACIÓN



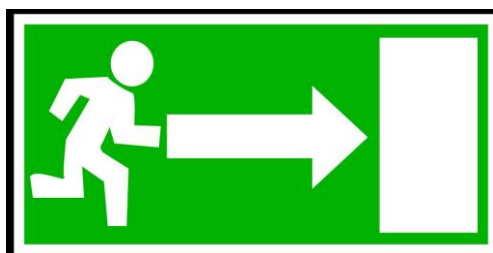
PRIMEROS AUXILIOS



CONTRA INCENDIOS



EVACUACIÓN Y RESCATE



Nuestra Brigada de Emergencia



Diego Cortés
Brigadista Contra incendios



Álvaro Benavides
Brigadista Primeros Auxilios

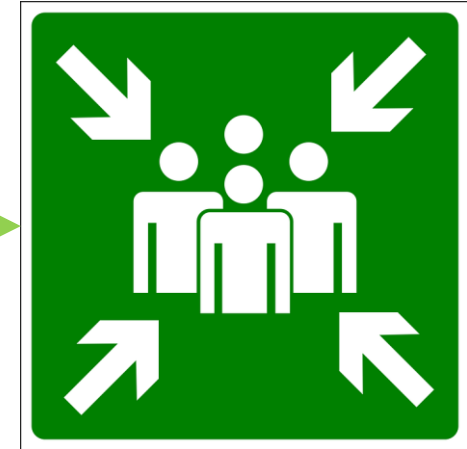


Lilla Vega
Brigadista de evacuación y rescate

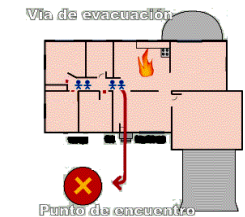


Paula Pérez
Brigadista Comunicaciones

¿QUÉ HACER EN CASO DE EMERGENCIA?



Punto de encuentro centro comercial Bahía



PARA TENER EN CUENTA.....

Notificar oportunamente los accidentes e incidentes de trabajo.

Preparado para reaccionar inmediatamente ante cualquier imprevisto.

El uso de los elementos de protección personal en conjunto del auto-cuidado son la base para el desarrollo del trabajo y brindar un ambiente sano, libre de accidentes.

Reportar condiciones y actos inseguros al COPASST y área de seguridad y salud en el trabajo.

Recuerda que la seguridad en el trabajo se construye entre todos

En caso de emergencia mantener la calma y seguir el protocolo de emergencia



TSE EN SALUD, la Gerencia, el área de Talento humano y el Gestor HSEQ agradece su cordial atención.

Muchas gracias