

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN



DISPRO MELAB

POLITICA INTEGRADA

DISPROMELAB; es una organización que busca satisfacer las necesidades y expectativas de las partes interesadas suministrando productos y servicios con altos estándares de calidad en términos de confiabilidad, oportunidad y seguridad, a partir del mejoramiento continuo desde su sistema integrado de gestión constituido por los subsistemas de calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo.

Coherente con este propósito, desde la Alta Dirección, declaramos que es nuestro compromiso:

1. Desarrollar nuestras actividades con un enfoque de gestión integral de los riesgos, buscando satisfacer las necesidades de las partes interesadas, eliminar peligros, reducir riesgos, proporcionar un lugar sano y seguro para prevenir los daños y/o el deterioro de la salud en el trabajo, proteger el medio ambiente y prevenir su contaminación en un marco de desarrollo sostenible.
2. Cumplir con los requisitos legales y de otra índole, vigentes y aplicables a nuestra organización, relacionados con la calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo.
3. Capacitar y concientizar a nuestros trabajadores y demás partes interesadas en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por nuestra organización en relación al sistema integrado de gestión.
4. Mantener la integridad de los procesos, y prevenir las actividades ilícitas, la corrupción y el soborno.
5. Promover la mejora continua en la organización a fin de optimizar y contribuir al desempeño del Sistema Integrado de Gestión garantizando la integración de sus elementos con otros sistemas.

La Alta Dirección asume el liderazgo y participación formal destinando los recursos físicos, tecnológicos, financieros y demás que se requiera para llevar a cabo los objetivos planeados dentro del mismo.

De igual forma, todas y cada una de las personas, que tengan un vínculo laboral con DISPROMELAB, deben ser responsables y tomar conciencia de la contribución a la eficacia del sistema de gestión integrado, a su autocuidado, velar por el bienestar integral de las personas, medio ambiente e infraestructura y cumplir con los compromisos, reglamentos, normas y demás que se relacionen con nuestro sistema integrado de Gestión.

Esta política será difundida en todos los niveles de la organización, estará disponible a todas las partes interesadas y será revisada periódicamente para asegurar su adecuación.

ORLANDO ARGÜELLO MARTINEZ
Representante Legal

POLITICA PARA LA PREVENCIÓN DE ADICCIONES

DISPROMELAB., dando cumplimiento a su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, a los requisitos legales y de otra índole y en búsqueda de generar ambientes de trabajo sanos, seguros y adecuados para sus partes interesadas pertinentes, establece las siguientes directrices de estricto cumplimiento:

1. Se considera una violación a las políticas y falta grave de comportamiento presentarse a laboral bajo la influencia o efecto de bebidas embriagantes y/o energizantes, sustancias psicoactivas, medicamentos de uso restringido o sus derivados sin prescripción médica y en general estupefacientes, alucinógenos, estimulantes y otras sustancias cuyo consumo reiterado puedan crear dependencia.
2. Se considera una violación a las políticas y falta grave de comportamiento el ingreso, porte, distribución o comercialización de bebidas embriagantes, energizantes, cigarrillos de cualquier tipo, medicamentos de uso restringido sin prescripción médica, estupefacientes, alucinógenos, estimulantes y otras sustancias cuyo consumo reiterado pueden crear dependencia.
3. Se prohíbe el consumo de bebidas embriagantes, energizantes, cigarrillos de cualquier tipo, medicamentos de uso restringido sin prescripción médica, estupefacientes, alucinógenos, estimulantes y otras sustancias cuyo consumo reiterado puede crear dependencia, dentro de las instalaciones de la empresa, durante la jornada laboral, así como en actividades en representación o a nombre de nuestra organización.
4. Es obligación de cada funcionario (independiente del tipo de vinculación, contrato, labor a ejecutar, etc.) informar de forma pertinente, si debe utilizar por cuestiones médicas, algún tipo de medicamento o sustancia de las mencionadas anteriormente u otras que afecten sus estados de atención, animo, concentración, vigilia, etc. La omisión de esta información se considera falta grave debido a que puede poner en riesgo no solo su integridad sino la de otras personas y del entorno.

La omisión, desacato o violación a esta política se considera falta grave y acarrea el siguiente proceso disciplinario:

1. Llamado de atención por escrito con copia a hoja de vida, citación a descargos y obligación por parte del trabajador de presentarse a la EPS para manejo médico.
2. Citación a descargos, suspensión y obligación de ingresar a un programa de rehabilitación.
3. Terminación de forma unilateral del contrato de trabajo por justa causa.

ORLANDO ARGÜELLO MARTINEZ
Representante Legal

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Se prescribe el siguiente reglamento, contenido en los siguientes términos:

ARTÍCULO 1. DISPROMELAB, se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una oportuna y adecuada prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de conformidad con los artículos 34, 57, 58, 108, 205, 206, 217, 220, 221, 282, 283, 348, 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 9a de 1.979, Resolución 2400 de 1.979, Decreto 614 de 1.984, Resolución 2013 de 1.986, Resolución 1016 de 1.989, Resolución 6398 de 1.991, Decreto 1295 de 1994, Ley 776 de 2002, Ley 1010 de 2006, Resolución 1401 de 2007, Resolución 3673 de 2008, Resolución 736 de 2009, Resolución 2646 de 2008, Ley 962 de 2005, Resolución 1956 de 2008, Resolución 2566 de 2009, Resolución 2346 de 2007, Resolución 1918 de 2009, Resolución 1409 de 2012, Resolución 652 de 2012, Resolución 1356 de 2012, Ley 1562 de 2013, Decreto 1443 de 2014, Decreto 1477 de 2014 y demás normas que con tal fin se establezcan.

ARTÍCULO 2. DISPROMELAB, se obliga a promover y garantizar la constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con lo establecido por el Decreto 614 de 1.984, la Resolución 2013 de 1.986, la Resolución 1016 de 1.989, Decreto 1295 de 1994, Ley 776 de 2002, Resolución 1401 de 2007, Decreto 1443 de 2014 y demás normas que con tal fin se establezcan.

ARTÍCULO 3. DISPROMELAB, se compromete a destinar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora continua del SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO elaborado de acuerdo con el Decreto 614 de 1.984 y la Resolución 1016 de 1.989 y el Decreto 1072 de 2015 y demás normas que con tal fin se establezcan.

ARTÍCULO 4. DISPROMELAB, Los Factores de riesgos existentes en la empresa, están constituidos de acuerdo a la exposición debido a los procesos o actividades que se realizan en la empresa. Principalmente por:

- Biomecánico: Movimientos repetitivos, postura sedente y/o bípeda prolongada, posturas forzadas, manejo de cargas.
- Psico laboral: Cumplimiento de metas y requisitos, actividades propias de cada proceso.
- Biológico: Picaduras y mordeduras, hongos, mohos y otros.
- Eléctrico: Exposición indirecta a baja tensión.
- Físicos: Iluminación, radiaciones no ionizantes, vibraciones, temperaturas extremas
- Químicos: Insumos de limpieza y desinfección.
- Naturales: Sismos, deslizamientos, tormentas eléctricas e inundaciones.
- De seguridad: Incendio y explosión, mecánico, tránsito, público.

PARÁGRAFO. – A efectos de que los Factores de riesgo contemplados en el presente artículo, no se traduzcan en accidente de trabajo o enfermedad laboral la empresa ejerce su control en la fuente, en el medio transmisor o en el trabajador, de conformidad con lo estipulado en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, el cual se da a conocer a todos los trabajadores al servicio de ella.

ARTÍCULO 5. DISPROMELAB, y sus funcionarios darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como a las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implantación de las actividades de medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial, que sean concordantes con el presente Reglamento y con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.

ARTÍCULO 6. DISPROMELAB, ha implantado un proceso de inducción al trabajador en las actividades que deba desempeñar, capacitándolo respecto a las medidas de prevención y seguridad que exija el medio ambiente laboral y el trabajo específico que vaya a realizar.

ARTÍCULO 7. Este Reglamento permanecerá exhibido en, por lo menos dos lugares visibles de la empresa, cuyos contenidos se dan a conocer a todos los trabajadores en el momento de su ingreso.

ARTÍCULO 8. El presente Reglamento entra y permanece en vigencia a partir de la firma del representante legal y su publicación y mientras la empresa conserve, sin cambios substanciales, las condiciones existentes en el momento de su aprobación, tales como actividad económica, métodos de producción, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifiquen las normas del Reglamento o que limiten su vigencia. El presente reglamento está estipulado como lo plantea la Ley 962 de 2005, art. 55 "supresión de la revisión y aprobación del Reglamento de Higiene y Seguridad por el Ministerio de la Protección Social". El artículo 349 del Código Sustantivo del Trabajo, quedará así: "Los empleadores que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores permanentes deben elaborar un reglamento especial de higiene y seguridad, a más tardar dentro de los tres (3) meses siguientes a la iniciación de labores, si se trata de un nuevo establecimiento. El Ministerio de la Protección Social vigilará el cumplimiento de esta disposición."

ORLANDO ARGÜELLO MARTINEZ
Representante Legal

CONOCE NUESTRO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Nuestro Sistema Integrado de Gestión se encuentra constituido por elementos afines de los Sistemas de Calidad, Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de permitir a la organización la innovación, mejora y aprendizaje continuo para un desarrollo empresarial sostenible.

OBJETIVOS DEL SIG

1. Satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros clientes y otros grupos de interés.
2. Garantizar que los procesos del Sistema Integrado de Gestión sean eficientes, eficaces y efectivos.
3. Asegurar el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
4. Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y de otra índole vigentes aplicables a nuestra organización en un marco de mejora continua.
5. Promover y mantener buenos niveles de seguridad y salud en el trabajo, ambiental y de calidad, debido a que estos propósitos son importantes para la eficaz realización de nuestras operaciones con impacto en la satisfacción de los clientes internos y externos.
6. Optimizar la seguridad y Salud en el Trabajo; con el fin de prevenir deterioro y/o daños en la salud de las personas.
7. Minimizar el impacto ambiental generado por la organización.
8. Controlar los procesos a través del cumplimiento de indicadores de Gestión.
9. Promover la eficacia de la comunicación tanto interna como externa.
10. Mantener el índice de rentabilidad requerido por la organización.
11. Asignar los recursos necesarios que permitan la implementación de programas y acciones basadas en buenas prácticas empresariales, que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida en el trabajo, control de riesgos laborales, la prevención a la contaminación, calidad del servicio y satisfacción de las partes interesadas.

2. GESTIÓN AMBIENTAL

Es una herramienta que incluye diferentes procesos y prácticas para reducir el impacto ambiental de una empresa y desempeñar su actividad de forma respetuosa con el medio.



3. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace referencia conjunto de elementos que están interrelacionados y que buscan el bienestar integral de las partes interesadas a partir de la prevención de daños y/o deterioro en la salud en un marco de mejora continua

ROLES Y RESPONSABILIDADES

Acorde con lo establecido en el artículo 2.2.4.6.8 numeral 2 del decreto 1072 DE 2015 y demás reglamentación aplicable, a nuestra organización ha definido funciones específicas para los funcionarios que se le han asignado roles dentro del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo. Adicionalmente se define como se realizará la rendición de cuentas y que autoridad tendrán para gestionar las acciones en seguridad y salud en el trabajo al interior de la organización.

ALTA DIRECCIÓN

- Liderar el diseño, implementación y mejora continua del SG-SST
- Garantizar la asignación de recursos necesarios para la ejecución del SG-SST
- Garantizar la capacitación de los trabajadores en aspectos relacionados a SST
- Realizar auditorías y revisiones internas frente al funcionamiento del SG-SST
- Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores
- Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales
- Designar los responsables del sistema y sus representantes ante los diferentes comités

RESPONSABLE DEL SG-SST

- Mantener el funcionamiento del SG-SST de la organización
- Realización documental del SG-SST de acuerdo a los requisitos del decreto 1072 de 2015.
- Liderar los procesos de mejora continua para el desarrollo y evolución del SG-SST.
- Ejecutar los recursos asignados para el SGSST así como garantizar el buen manejo de los mismos
- Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los requisitos necesarios para el SG-SST
- Diseñar y ejecutar plan de trabajo anual Para el desarrollo del SG-SST

COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO—COPASST

- Proponer a la Alta Dirección 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 formación y capacitación en seguridad y salud en el trabajo.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa.
- Colaborar en la investigación de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.
- Visitar periódicamente e inspeccionar las áreas de trabajo y las operaciones realizadas e informar 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.
- Dar recomendaciones para el mejoramiento del SG-SST.
- Recibir los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo y emitir recomendaciones.
- Apoyar la adopción de las medidas de prevención y control derivadas de la gestión del cambio.
- Participar en la planificación de las auditorías.
- Tener conocimiento de los resultados de la revisión de la alta dirección.
- Formar parte del equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas referentes a acoso laboral.
- Escuchar a las partes involucradas sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones para crear un espacio de diálogo entre las partes.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes y verificar su cumplimiento.
- Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral.

BRIGADA DE RESPUESTA Y PREPARACIÓN A EMERGENCIAS

- Cumplir con las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo
- Conocer la política y objetivos del Sistema gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Participar activamente en las actividades programadas y/o establecidas en el SG-SST.
- Recibir las capacitaciones que se requieran para la adecuada preparación y respuesta a emergencias
- Velar por el cuidado de los elementos necesarios para la atención a emergencias.
- Programar, coordinar y participar activamente en los simulacros
- Informar oportunamente a la coordinación SG-SST acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo

TRABAJADORES, CONTRATISTAS Y DEMÁS PARTES INTERESADAS

- Cumplir con las normas de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo
- Conocer la política y objetivos del Sistema gestión e identificar cómo contribuir con su trabajo al logro de la misma.
- Participar activamente en las actividades programadas y/o establecidas en el SG-SST.
- Desarrollar prácticas laborales seguras desde el autocuidado.
- Conservar el orden y aseo en los diferentes sitios de trabajo
- Procurar el cuidado integral de su salud
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo



DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En nuestra organización también tenemos derechos y responsabilidades relacionadas con nuestra seguridad y protección laboral.

DEBERES

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas de seguridad e higiene de nuestra empresa.
- Participar en la prevención de los riesgos laborales mediante las actividades que determinen de manera conjunta nuestra organización y la ARL.

DERECHOS

- El primero es el derecho a un proceso de inducción y de entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo. Así como a ser informado sobre las políticas y las medidas de seguridad de nuestra empresa.
- Otro derecho que tenemos como trabajadores es la garantía de la salud y la seguridad desde el principio. Identificando los factores de riesgo de cada trabajo y controlando la fuente de esos riesgos.
- Conocer las normas de seguridad es una condición necesaria para el desarrollo de la ocupación del trabajador y en consecuencia, el logro de buenos resultados para la empresa. Esto quiere decir que la realización de un trabajo bien hecho necesita que se haga con calidad y seguridad.
- Conocer claramente nuestro oficio y estar capacitado para hacerlo, es la mejor forma de prevenir los accidentes de trabajo.



ACERCA DEL ACOSO LABORAL

La LEY 1010—2006 define el Acoso laboral como "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".

PROCEDIMIENTO ACOSO LABORAL:

1. Verifica que este acuerdo a la ley 1010 de 2006
2. Presenta la queja de forma verbal o por escrito al Comité de convivencia laboral de la empresa
3. Solicita al secretario o presidente del comité de convivencia laboral el formato de queja de acoso laboral
4. Recuerda toda queja debe ser verificada No se reciben anónimos, ni comentarios de terceros
5. Serás citado para escucharte y buscar soluciones al respecto
6. Se escucharán todas las partes por separado y se crearán los espacios de diálogo.
7. Si terminados los espacios de conciliación no se logra un acuerdo el caso se remitirá al Ministerio de Trabajo donde ellos nos ayudarán a resolver las diferencias.

POLITICA PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

DISPROMELAB, es consciente de la importancia de generar ambientes de trabajo con equidad, buen trato e igualdad en todos y cada uno de sus niveles organizacionales.

Desde su alta dirección, rechaza cualquier modalidad de acoso, maltrato, inequidad, desprotección, entorpecimiento, persecución y discriminación laboral sobre nuestros colaboradores sin distinción en su nivel de mando o autoridad.

De igual forma, nos comprometemos a prevenir las conductas de acoso laboral y a defender el derecho de todas las partes interesadas pertinentes a ser tratados con dignidad y respeto.

A partir de la presente política, el manual de convivencia, el comité de convivencia laboral (COMVILAB) y demás acciones, reflejamos nuestro compromiso con prevenir y corregir aquellas conductas que se consideren acoso laboral

La omisión, desacato o violación de esta política se considera falta grave y acarrea el proceso disciplinario a que diere lugar por parte del acosador.

ORLANDO ARGÜELLO MARTINEZ
Representante Legal

EQUIPOS DE APOYO AL SG-SST

COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO—COPASST

Es un organismo conformado con el fin de vigilar, difundir y divulgar las actividades de seguridad y salud en el trabajo; así como hacer seguimiento al desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

El número de integrantes depende del tamaño de la empresa. Cada dos años se eligen los representantes al comité; los cuales pueden ser reelegidos.

El copasst se reunirá de manera ordinaria una vez al mes y de forma extraordinaria, cada vez que se requiera

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Se crea como una instancia que le da un abordaje imparcial a las posibles situaciones de acoso expuesta por los funcionarios. Su función principal es cumplir con la ley 1010 de 2006 sobre acoso laboral Procurando la sana convivencia humana y prevenir el acoso laboral.

El número de integrantes depende del tamaño de la empresa. Cada dos años se eligen los representantes al comité; los cuales pueden ser reelegidos.

El Comité de Convivencia Laboral, se reunirá de manera ordinaria cada tres meses y de forma extraordinaria, cada vez que se requiera

BRIGADA DE EMERGENCIA

Se trata de un grupo de colaboradores organizados debidamente entrenados y capacitados para actuar antes, durante y después de una emergencia en nuestra organización.

Estas personas serán entrenadas en extinción de incendios, rescates y salvamentos minimizando sus consecuencias. Que características tiene un brigadista:

Ser voluntario

Poseer liderazgo que permita la participación y creatividad de otros integrantes.

Estar en adecuado estado físico y mental.

QUE HACER EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

Se considera accidente de trabajo a todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es todo suceso repentino, como caídas, cortadas, golpes y otros, que ocurre por causa o con ocasión del trabajo y que produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo 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. Igualmente se considera accidente 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.

También se considerará como accidente de trabajo 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.

De igual forma se considera accidente de trabajo 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.

QUE HACER EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO.

- Aplicar primeros auxilios si somos competentes De lo contrario EVITAR INTERVENIR
- Informar inmediatamente al área administrativa sobre el accidente de trabajo.
- En caso de requerir atención médica, dirigirse a urgencias de la Clínica asignada por la ARL.
- El área administrativa se encarga de diligenciar el reporte de accidente de trabajo (antes de 48 horas hábiles)
- El comité de accidentes investigará el evento y se realizarán los planes de mejora necesarios para evitar nuevos eventos.

QUE HACER EN CASO DE ENFERMEDAD LABORAL

Se considera enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que la persona ha realizado sus labores o funciones.

QUE HACER EN CASO DE UNA ENFERMEDAD LABORAL.

- El trabajador debe solicitar cita a su EPS e informar sobre los signos y síntomas que presenta.
- Debe realizarse todos los procedimientos que se requieran para establecer un diagnostico diferencial.
- Seguir todas las recomendaciones, restricciones, tratamientos, etc., establecidos por su EPS
- Informar a la coordinación SST para iniciar proceso de acompañamiento y apoyo a su caso en particular.
- Al momento que el medico de la EPS considere una posible enfermedad laboral, realiza la remisión médica a Riesgos Laborales para su evaluación y valoración.
- La calificación de la enfermedad laboral será determinada, en primera instancia, por el médico tratante que atiende al afiliado.
- Luego de diagnosticada, la empresa enviará el Reporte de la Enfermedad Laboral a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS), en forma simultánea, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al diagnóstico de la enfermedad.



ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL EPP

Los Elementos de Protección Personal (EPP), están definidos como: todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades laborales.

MODO DE USO

- El EPP es de uso individual. Por lo tanto, cada trabajador es responsable de su buen uso
- Debe emplearse ajustándolo al tamaño del trabajador
- Debe usarse únicamente durante la exposición al factor de riesgo
- No le de un uso diferente al cual le fue entregado.

MANTENIMIENTO

- Al terminar la labor debe limpiarse cualquier sustancia, polvo u otra partícula que pueda contener .
- En lo posible, guárdelos en su estuche original, en caso contrario no los deje abandonados ni expuestos a materiales o condiciones que puedan dañarlos, contaminarlos o deteriorarlos.
- Mantenga un a buena higiene del EPP, siguiendo las instrucciones del fabricante realice limpieza y desinfección regular.
- No deben modificarse, alterarse ni cambiarse ninguna de sus partes.
- Para garantizar una adecuada protección, en caso de daño o deterioro deben ser cambiados por otros.



PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

QUE ES UNA EMERGENCIA

Una situación de EMERGENCIA es aquella que se produce de forma inesperada y que requiere una actuación inmediata. Puede generarse por sismos, situaciones de orden público, terrorismo, incendios, inundaciones, derrames de productos químicos, etc.

QUE SITUACIONES PUEDEN GENERAR UNA EMERGENCIA EN NUESTRA EMPRESA

Como posibles agentes generadores de una emergencia se han identificado:

SISMO

INCENDIO

INUNDACIÓN

EXPLOSIÓN

SITUACIONES DE ORDEN PÚBLICO Y TERRORISMO





ELABORÓ:

Diana Patricia Avellaneda Beltrán
HSEQ - Lic. SST: 08187

REVISÓ Y APROBÓ:

Orlando Argüello Martínez
Representante Legal

Este documento ha sido elaborado EXCLUSIVAMENTE para DISPROMELAB

Toda la información documentada se considera de carácter confidencial; por lo tanto, SE PROHIBE su copia, distribución o comercialización sin autorización escrita de sus autores