



TRANSCARIBE S.A.

RESOLUCION No. 039 DEL QUINCE (15) DE MARZO DE 2017

"Por medio de la cual se adopta la Política de Seguridad y Salud en el trabajo en TRANSCARIBE S.A."

EL GERENTE DE TRANSCARIBE S.A.

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012, y el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.5 y

CONSIDERANDO

Que a TRANSCARIBE S.A, es una sociedad por acciones entre entidades públicas, sujeta al régimen establecido para las Empresas Comerciales e Industriales del Estado, le corresponde la planeación, organización, gestión y control del desarrollo del Sistema Integrado de Transporte Masivo de Cartagena de Indias, así como la adecuada administración que garantice el buen funcionamiento del SITM, y de los recursos que genere la operación del mismo.

Que TRANSCARIBE S.A declara su especial interés y preocupación por el bienestar y la integridad de sus funcionarios de planta, de prestación de servicios y contratistas que se ven involucrados en sus actividades donde interactúan con peligros Biomecánicos, Condiciones de Seguridad, psicosocial, Físico, Transito, y demás peligros inherentes a la actividad, por lo cual destinará recursos financieros, técnico y humanos necesarios para la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.

Que la Ley 1562 de 2012 *"Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional"*, establece como una de las obligaciones del empleador en materia de riesgos laborales, procurar el cuidado integral de la salud de sus trabajadores y de los ambientes de trabajo, con el fin de evitar riesgos originados en su ambiente de trabajo.

Que el Capítulo 6 del Título 4 del Decreto 1072 de 2015, define *"las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG - SST), que deben ser aplicadas para 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".

Que de conformidad con el Artículo 2.2.4.6.4. del Decreto en cita, "El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoria y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

Que el SG - SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.6.5. del Decreto 1072 de 2015, *"El empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas."*

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.6.6. del Decreto 1072 de 2015, *"la Política de SST de la empresa debe entre otros, cumplir con los siguientes requisitos:*

- 1. Establecer el compromiso de la empresa hacia la implementación del SST de la empresa para la gestión de los riesgos laborales.*
- 2. Ser específica para la empresa y apropiada para la naturaleza de sus peligros y el tamaño de la organización.*
- 3. Ser concisa, redactada con claridad, estar fechada y firmada por el representante legal de la empresa.*
- 4. Debe ser difundida a todos los niveles de la organización y estar accesible a todos los trabajadores y demás partes interesadas, en el lugar de trabajo; y*
- 5. Ser revisada como mínimo una vez al año y de requerirse, actualizada acorde con los cambios tanto en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), como en la empresa."*



Que el artículo 2.2.4.6.7 del Decreto antes referido, establece que: *"La política de SST de la empresa debe incluir como mínimo los siguientes objetivos sobre los cuales la organización expresa su compromiso:*

- 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; y*
- 3. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales".*

Que la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete toda la organización.

Que la Dirección Administrativa y Financiera de Transcaribe S.A., elaboró la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, atendiendo los requisitos señalados anteriormente.

Que se hace necesario adoptar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo para TRANSCARIBE S.A.

Que TRANSCARIBE S.A. velará por el cumplimiento de la política que se adopta mediante el presente documento, lo cual se logrará mediante una adecuada planeación e implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST bajo el liderazgo de la Gerencia, con el apoyo de la Dirección Administrativa y Financiera y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST.

Que todos los servidores de los diferentes niveles de la Organización, son responsables de mantener una cultura de Seguridad y Salud en el Trabajo, convirtiéndola en un estilo de vida, cumpliendo con las normas y procedimientos establecidos, de acuerdo con las directrices corporativas y la legislación colombiana vigente, de manera tal que se generará valor agregado a la Empresa.

Que en consideración a lo anterior:



RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Adoptase la siguiente "POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA TRANSCARIBE S.A.":

"ARTÍCULO PRIMERO: ASIGNACIÓN Y RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. La empresa **TRANSCARIBE SA** tiene definidas las responsabilidades para la consecución en lo concerniente a la Coordinación, asesoría, y apoyo de Implementación, ejecución y seguimiento al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como de prevención de riesgos desde la Gerencia, Dirección Administrativa y Financiera, Profesional de Planta o Asesor que se designe para el apoyo en Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (Copasst), Brigadas, Jefes de Aéreas y trabajadores.

2.1 GERENCIA - REPRESENTANTE LEGAL

2.1.1. RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA:

Mantener la integridad de la estructura del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo; así como las condiciones seguras a los trabajadores para velar por su seguridad y salud en el desarrollo de sus labores.

2.1.2 FUNCIONES DE LA GERENCIA:

2.1.2.1 Definir, firmar y Divulgar la Política de Seguridad y Salud en el trabajo a través de Cartelera Institucional, pagina web, Informativo de Seguridad y en proceso de inducción de la empresa.

2.1.2.2 Designar y divulgar las responsabilidades de todos los trabajadores en el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.

2.1.2.3 Garantizar el pago total de las cotizaciones de los trabajadores a su servicio a la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.).

2.1.2.4 Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo.

2.1.2.5 Asignar los recursos: Humanos, Financieros, Físicos, Técnicos, Locativos y Tecnológicos para dar cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, anualmente.



2.1.2.6 *Facilitar el espacio y tiempo para la capacitación de los trabajadores en materia de SST.*

2.1.2.7 *Notificar a la ARL: los accidentes y las enfermedades laborales.*

2.1.2.8 *Realizar la planeación, para organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, por lo menos 1 vez al año.*

2.1.2.9 *Realizar la evaluación al Plan de Trabajo en Seguridad y Salud en el trabajo, para validar el cumplimiento de los indicadores de Estructura, Proceso y Resultados planteados al inicio del año en curso, de manera trimestral.*

2.1.2.10 *Adoptar y poner en marcha las medidas determinadas por el SGSST.*

2.2 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

2.2.1 RESPONSABILIDADES DE LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: *Coordinar el diseño, implementación, actualización, mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.*

2.2.2 FUNCIONES DE LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:

2.2.2.1 *Coordinar la evaluación, actualización y socialización de los requisitos Legales aplicables a los procesos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, cada vez que surgen cambios en la normatividad en Riesgos laborales.*

2.2.2.2 *Periódicamente coordinar la implementación, mantenimiento y mejoramiento del Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo.*

2.2.2.3 *Periódicamente coordinar las acciones para la socialización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la empresa.*

2.2.2.4 *Periódicamente coordinar la detección de las necesidades de socialización, formación y sensibilización a todos los niveles de la empresa, tomando como base la información de las Matrices de Peligros y Requisitos Legales.*

2.2.2.5 *Coordinar la proyección y presentar el presupuesto requerido anualmente para que sea incluido para dar cumplimiento al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.*

2.2.2.6 *Anualmente coordinar la planificación, control y seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, generando los insumos requeridos para la Revisión por la Dirección.*

2.2.2.7 *Anualmente coordinar el diseño, implementación y realización de seguimiento de los Protocolos de los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica en la Empresa.*



2.2.2.8 Coordinar la generación de acciones para la mejora continua en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicados a los trabajadores de la empresa.

2.3 PROFESIONAL DE PLANTA O ASESOR QUE SE DESIGNE PARA EL APOYO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

2.3.1 RESPONSABILIDADES DEL PROFESIONAL DE PLANTA O ASESOR QUE SE DESIGNE PARA EL APOYO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Diseñar, implementar, ejecutar, mantener y mejorar las actividades proyectadas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, socializándolo a todos los niveles de la empresa, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, objetivos, metas e indicadores propuestos para su seguimiento.

2.3.2 FUNCIONES:

2.3.2.1 *Elaboración, con los directores y jefes de áreas de la entidad, los procesos para la Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos, periódicamente cuando se presenten cambios en procesos, estructura locativa y eventos graves por accidentes laborales y/o enfermedad laboral, realizando la programación a corto, mediano y largo plazo de las intervenciones determinadas.*

2.3.2.2 *Socializar en conjunto con líderes de los procesos, las Matrices, Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos a todos los niveles de la Empresa, cada vez que sea realizada modificación.*

2.3.2.3 *Diseñar mecanismos e implementarlos para la socialización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la política, objetivos, metas y los resultados de los indicadores a todos los niveles de la empresa.*

2.3.2.4 *Periódicamente gestionar los recursos para cumplir con el Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores trimestralmente.*

2.3.2.5 *Diseñar, implementar y realizar seguimiento a los Protocolos de los Sistema de Vigilancia Epidemiológica de los riesgos prioritarios como Biomecánico, Psicosocial y Visual de la empresa.*

2.3.2.6 *Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.*



2.3.2.7 Participar de las Investigaciones de los Accidentes e Incidentes de Trabajo y calcular las estadísticas de accidentalidad para la toma de decisiones; así como el seguimiento respectivo, cada vez que se presente evento grave.

2.3.2.8 Participar de las reuniones del Comité Paritario y apoyar su gestión.

2.3.2.9 Asesorar técnicamente a la Dirección Administrativa y Financiera, en cuanto a la creación e implementación de los programas de seguridad industrial e higiene ocupacional.

2.3.2.10 Planificar, dirigir y supervisar las actividades asignadas a funcionarios de la entidad.

2.3.2.11 Velar por el cumplimiento de las políticas y normas establecidas en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.3.2.12 Elaborar el Diagnóstico de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa

2.3.2.13 Programar y dar capacitación en lo referente a seguridad y Salud en el Trabajo, inicialmente en la inducción al personal que ingresa a la empresa de acuerdo al cargo a desempeñar. Y mediante las distintas actividades de promoción y prevención de la salud de la población trabajadora en general.

2.3.2.14 Proponer a la Gerencia la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan ambientes de trabajo saludables

2.3.2.15 Llevar registros y estadísticas de accidentes de trabajo, enfermedad laboral, ausentismo.

2.3.2.16 Programar inspecciones periódicas a los puestos y áreas de trabajo para verificar los correctivos o acciones tomadas.

2.3.2.17 Dar a conocer a la población trabajadora, las normas o procedimientos del SGSST, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y el Reglamento Interno de trabajo.

2.4 DIRECTORES Y/O JEFES DE ÁREAS

2.4.1 RESPONSABILIDADES: Garantizar el cumplimiento de las normas, recomendaciones, todo lo concerniente a la Seguridad y Salud en el trabajo por parte de sus colaboradores.

2.4.2 FUNCIONES:

2.4.2.1 Realizar inducción y re inducción a sus colaboradores con relación a los peligros presentes en su labor y/o por nuevos procesos dentro del área que lidera.

2.4.2.2 Permitir espacio a sus trabajadores para la participación de las actividades de capacitación para la prevención de accidentes y/o enfermedades laborales.



2.4.2.3 *Participar activamente dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el mejoramiento continuo y buen funcionamiento del mismo.*

2.4.2.4 *Investigar todos los accidentes e incidentes de trabajo, conforme lo determina la Resolución 1401 de 2007 y el Procedimiento de Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo, que correspondan al área que lidera.*

2.4.2.5 *Proponer al Comité Paritario, medidas, acciones preventivas y correctivas generadas como producto de las investigaciones de los accidentes e incidentes de trabajo.*

2.4.2.6 *Realizar seguimiento a las acciones planteadas y ejecutadas a partir de cada investigación de accidente e incidente de trabajo ocurrido en la empresa.*

2.5 TRABAJADORES OFICIALES

2.5.1 RESPONSABILIDADES: *Garantizar el cumplimiento de las Normas, recomendaciones, Instructivos y Procedimientos de Seguridad y Seguridad y Salud en el Trabajo; Reglamento Interno de trabajo y Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. Las faltas que comentan los trabajadores serán sancionadas de acuerdo a lo dispuesto en el RIT.*

2.5.2 FUNCIONES:

2.5.2.1 *Participar en las actividades de Seguridad y Seguridad y Salud en el Trabajo que desarrolle la empresa.*

2.5.2.2 *Cumplir los procedimientos de preparación y atención de emergencias establecidos en la organización que desarrolle sus funciones, incluidos los planes de evacuación.*

2.5.2.3 *Reportar los incidentes y accidentes de trabajo en que incurra.*

2.5.2.4 *Usar los elementos de protección personal que le sean suministrados para el desarrollo de su labor.*

2.5.2.5 *Identificar y reportar situaciones de peligro que puedan afectar los niveles de riesgo ocupacionales establecidos*

2.6 COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La empresa TRANSCARIBE S.A. elige el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo para periodos de dos años, quienes cumplirán las funciones y obligaciones descritas en la Resolución 2013/89 del Ministerio del Trabajo.



2.6.1 RESPONSABILIDADES: Apoyar el desarrollo integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecida por TRANSCARIBE SA

2.6.2 FUNCIONES:

2.6.2.1 Dar apoyo al Profesional de Planta o asesor que se designe al Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el trabajo en las diferentes actividades de prevención de Accidentes y enfermedades laborales.

2.6.2.2 Proponer y participar en actividades de SST dirigidas a trabajadores y directivos.

2.6.2.3 Vigilar el desarrollo de las actividades dirigidas al ambiente y al trabajador que debe realizar la empresa de acuerdo con los factores de riesgo prioritarios.

2.6.2.4 Visitar periódicamente los lugares de trabajo, e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos y operaciones realizadas por los trabajadores en cada área o sección, e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.

2.6.2.5 Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la SST.

2.6.2.6 Como parte del Equipo Investigador participar en las investigaciones de accidentes e incidentes de trabajo y el seguimiento respectivo.

2.6.2.7 Formarse en temas relacionados con Seguridad y Salud en el trabajo que facilitan su desempeño en el desarrollo de actividades orientadas a la prevención de accidentes y enfermedades laborales.

2.6.2.8 Establecer Plan de Trabajo anual que contribuya al crecimiento y formación de los trabajadores en riesgos laborales para controlar los riesgos prioritarios y/o Condiciones inseguras.

2.7 BRIGADA DE EMERGENCIAS

2.7.1 RESPONSABILIDADES: Prevenir y controlar situaciones de emergencia que puedan ocasionar lesiones sobre las personas y/o daños a los bienes de la empresa y/o medio ambiente.

2.7.2 FUNCIONES:

2.7.2.1 Realizar el diseño y divulgación de los Planes de prevención y atención de emergencias.

2.7.2.2 Realizar y revisar el Análisis de vulnerabilidad.



2.7.2.4 Atender y controlar las emergencias de acuerdo con el Plan de emergencias.

2.7.2.5 Entrenar al personal en el uso de extintores, evacuación y en la actuación en caso de emergencias.

ARTICULO SEGUNDO: Difúndase la presente política en todos los niveles de la organización, y colóquese en un lugar accesible a todos los servidores e interesados de TRANSCARIBE S.A.

ARTICULO TERCERO: La presente política deberá ser revisada por lo menos 1 vez al año, contado a partir de la suscripción del Acto Administrativo por el cual se adopta la misma.

ARTICULO CUARTO: Comuníquese la presente política al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de TRANSCARIBE S.A."

ARTICULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de su publicación.

ARTICULO QUINTO: Contra la presente resolución no procede recurso alguno.

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Cartagena de Indias, a los Quince (15) días del mes de Marzo de 2017.

HUMBERTO JOSE RIPOLL DURANGO
GERENTE GENERAL

Proyectó:


Liliana Caballero Carmona
P.E. de la Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Revisó y Aprobó:


Ercilia Barrios Florez
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Proyectó:


Laura Pereira
Asesora Externa

Revisó y Aprobó:


Heidy Garcia Montes
Directora Administrativa y Financiera