



DAVIVIENDA

# ***BIENVENIDO***

Davivienda lo invita a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo que busca preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de sus colaboradores.

Salud   
Organizacional



# *Política SG-SST*

El Banco establece como una de las políticas fundamentales, el compromiso para lograr y mantener los niveles más altos de bienestar físico, mental y social de sus funcionarios , contratistas y proveedores, a fin de lograr su desarrollo integral conscientes de la necesidad de prevenir todos aquellos aspectos que en el ambiente laboral puedan generar efectos perjudiciales. Para esto se implementó un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).



# Objetivos SST

Para cumplir con la política del SG-SST, el Banco ha planteado los siguientes objetivos:

- > Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
- > 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, así como verificar la implementación del SG-SST en contratistas y subcontratistas.
- > Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.



## ► DEFINICIONES

### ¿Qué es un accidente de trabajo?

- > Accidente de trabajo es 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.
- > 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.

### ¿Qué es un incidente de trabajo?

- > Suceso acontecido en el curso del trabajo o en relación con éste, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.



## ► **DEFINICIONES**

### **¿Qué es una enfermedad laboral?**

- Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.
- Los principales factores de riesgo en el Banco son: ergonómico, psicosocial, auditivo y de la voz; por esto contamos con programas de vigilancia epidemiológica que nos ayudan a controlarlos.



# *También hace parte del SG-SST*

algunas políticas, normas y reglamentos estipulados en el Banco. Entre estos están:

Política no alcohol, tabaco  
y sustancias psicoactivas



Reglamento de higiene  
y seguridad (artículos 1 y 4)



## ▶ ***POLÍTICA NO ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS***

- > Acataremos y respetaremos la Legislación de Colombia respecto al consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas en las instalaciones del Banco.
- > Está prohibido ingresar, regalar, vender, mantener y consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas en las instalaciones del Banco.
- > Está prohibido fumar dentro de las instalaciones del Banco.
- > Promoveremos con nuestros proveedores y contratistas la adopción de políticas frente al consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas congruentes con la nuestra.



# ▶ **REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

## **ARTÍCULO 1**

En este artículo 1 **DAVIVIENDA** establece el compromiso por cumplir la normatividad que rige la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

## **ARTÍCULO 4**

El artículo 4 describe los riesgos existentes en la empresa. *Continúa para saber cuáles son.*



## ► RIESGOS ASOCIADOS A LA COMPAÑÍA

### FÍSICO

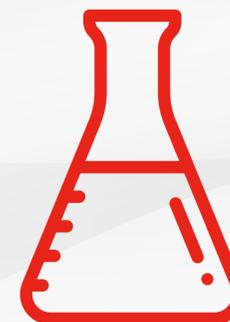


**Factor:** Temperaturas.

**Origen:** Temperatura ambiente.

**Control:** Condiciones artificiales (aire acondicionado) e hidratación permanente.

### QUÍMICO



**Factor:** Líquidos, sólidos, material particulado.

**Origen:** Productos de aseo y papelería.

**Control:** Ubicación de hojas de seguridad de los productos manipulados y uso de EPP de acuerdo a riesgo y sustancia.



## ► RIESGOS ASOCIADOS A LA COMPAÑÍA

### BIOLÓGICO



**Factor:** Presencia de roedores.

**Origen:** Presencia de roedores e insectos.

**Control:** Campañas de fumigación y capacitación.

### PÚBLICO



**Factor:** Seguridad física.

**Origen:** Situación sociopolítica del país.  
(Presencia de grupos al margen de la ley).

**Control:** Plan de evacuación, plan de contingencia, capacitación en manejo y control del riesgo.



## ► RIESGOS ASOCIADOS A LA COMPAÑÍA

### ELÉCTRICO



**Factor:** Media y baja tensión.

**Origen:** Cableados, instalaciones y equipos eléctricos.

**Control:** Programa de mantenimiento periódico de instalaciones y ubicación de pararrayos.

### LOCATIVO



**Factor:** Pisos resbalosos.

**Origen:** Condiciones inadecuadas de almacenamiento.

**Control:** Programa de almacenamiento, programa de orden y aseo, señalización y demarcación y uso de EPP.



## ► RIESGOS ASOCIADOS A LA COMPAÑÍA

### MECÁNICO



**Factor:** Atrapamientos y choques o golpes con máquinas.  
**Origen:** Manipulación inadecuada de herramientas manuales. incumplimiento de procedimientos de trabajo seguro.  
**Control:** Capacitación en uso de herramientas, normas y procedimientos de trabajo seguro. Capacitación, señalización, demarcación y uso de EPP.

### PSICOSOCIAL



**Factor:** Horarios y turnos; trabajo rutinario y bajo presión.  
**Origen:** Operación diaria y trabajos urgentes.  
**Control:** Descansos programados e la jornada y planeación adecuada de trabajos.



## ► RIESGOS ASOCIADOS A LA COMPAÑÍA

### BIOMECÁNICO



**Factor:** Levantamiento de cargas , adopción de posturas, sobreesfuerzo, cambios de postura y eventos deportivos.  
**Control:** Manipulación de herramientas y equipos, rotación de tronco, flexión de extremidades, trabajo físico, agarres, postura prolongada, mantenida, forzada antigraavitacionales.  
**Origen:** Capacitación en manipulación de cargas y en higiene postural, uso de EPP, vigilancia epidemiológica de ergonomía y programa de prevención de lesiones deportivas.

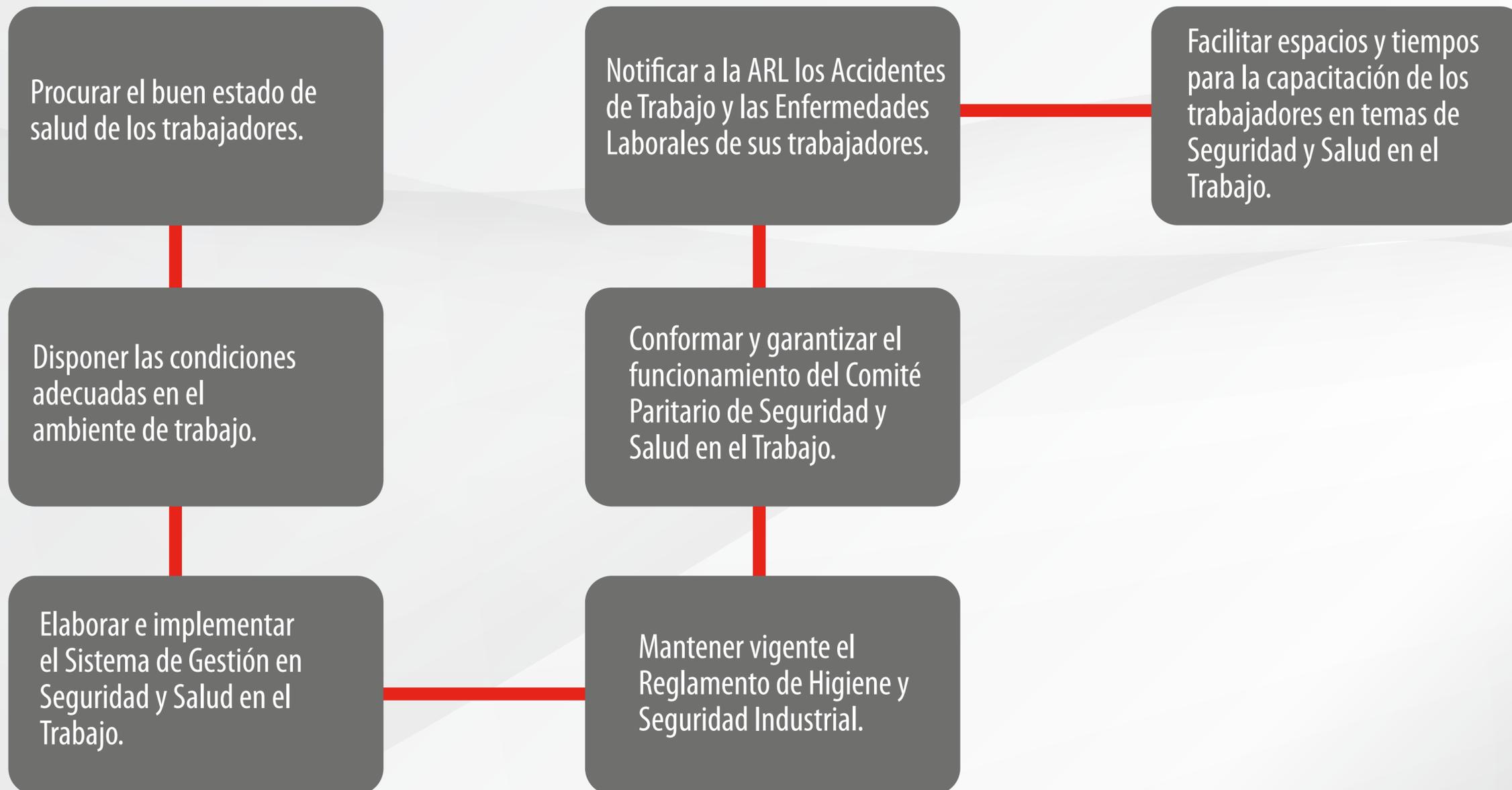
### VIAL



**Factor:** Desplazamiento en vehículo propio o servicio público.  
**Origen:** Eventos generados por colisiones, volcamientos, atropellamientos de medios de transporte.  
**Control:** Programa estratégico de Seguridad Vial.



## ► ¿QUE OBLIGACIONES TIENE EL EMPLEADOR?



## ► **¿QUE OBLIGACIONES TIENE EL EMPLEADOR?**

Cumplir las normas y procedimientos de Salud Ocupacional establecidas por Davivienda.

Informar a sus superiores o al Departamento de Salud Organizacional, sobre condiciones, actos inseguros o riesgosos en los lugares de trabajo.

Presentar sugerencias para su corrección, participando en la elaboración de normas y procedimientos del trabajo.

Cumplir normas, reglamentos e instrucciones de Salud Ocupacional.

Procurar el cuidado integral de su salud.

Participar activamente en las charlas y cursos de capacitación de Salud Ocupacional al que haya sido invitado.



## ► *¿CÓMO SE LOGRAN LOS OBJETIVOS DEL SG-SST?*

1

Programa de medicina preventiva y del trabajo

2

Programa de higiene y seguridad industrial

3

COPASST

4

Normas de Seguridad

# *Programa de Medicina preventiva y del trabajo*

Es un conjunto de actividades dirigidas a la promoción y control de la salud de los funcionarios. En este programa se integran las acciones de Medicina Preventiva y Medicina del Trabajo, teniendo en cuenta que las dos tienden a garantizar óptimas condiciones de bienestar físico, mental y social de las personas, protegiéndolos de los factores de riesgo ocupacionales.



# *Programa de Higiene y seguridad industrial*

## Los objetivos del programa son:

- > Identificar y evaluar los agentes y factores de riesgo del trabajo que afecten o puedan afectar la salud de los funcionarios.
- > Determinar y aplicar las medidas para el control de riesgos de accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo.
- > Mantener un ambiente laboral seguro, mediante el control de las causas básicas que potencialmente pueden causar daño a la integridad física del funcionario o a los recursos de Davivienda.
- > Dar a conocer las rutas de evacuación y puntos de encuentro de las áreas administrativas.



# Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)

- > Es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo dentro de la empresa.
- > Permite la participación de los trabajadores a través de sus representantes.

Debe estar compuesto por un número igual de representantes del empleador y por un número igual de representantes de los trabajadores.

Nº Trabajadores de la empresa	Reperesentantes de los trabajadores	Representantes del empleador
10 - 49	1	1
50 - 499	2	2
500 - 999	3	3
1.000 y más	4	4



## ► Normas de Seguridad en Oficinas



Identificar la ubicación de los extintores y rutas de evacuación y asegurarse de conocer los procedimientos de emergencia de la empresa.



Los asesores de call center que utilicen diadema deben intercambiar la posición de la diadema pasándola del lado izquierdo al derecho y viceversa por lo menos cada hora.



Todo funcionario que manipule dinero antes de ingerir cualquier tipo de alimento debe hacerse asepsia de manos como medida preventiva de salud.



Está prohibido fumar en las oficinas durante la jornada de trabajo.



Mantener despejados los corredores, escaleras, puertas y el sitio frente a los extintores.



Evitar colocar sobre los archivadores y partes altas objetos que puedan caer en caso de temblores. Emplear sillas sin ruedas y estables para pararse y alcanzar objetos altos.



Ubicar los objetos corto punzantes en un sitio diferente a los lápices y esferos.



# ▶ ETAPAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1

## COMPROMISO POR LA DIRECCIÓN

- > Políticas del SG-SST.
- > Objetivos del SG-SST.
- > Obligaciones de los empleadores.

2

## EVALUACIÓN INICIAL DEL SG-SST

- > Matriz legal, identificación de peligros, accidentalidad, riesgos prioritarios.
- > Exámenes médicos ocupacionales.

3

## PLAN DE TRABAJO

- > Formación y capacitación.
- > Entrenamiento.

4

## DOCUMENTACIÓN

- > Programas de gestión y programas de vigilancia epidemiológica.
- > Procedimientos instructivos, normas de seguridad, fichas técnicas.
- > Formatos, listas de chequeo, registros, otros.

5

## COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

- > Mecanismos de comunicación del SG-SST.
- > Participación de los trabajadores, contratistas, sub contratistas, proveedores y otros en el SG-SST.

6

## GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATISTAS

- > Actividades asignadas según responsables, roles y tipo de riesgo del contratista.
- > Requisitos a contratistas.
- > Manual de contratistas.



# ▶ ETAPAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

7

## MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN

- > Control de condiciones inseguras y actos inseguros.
- > Planes de emergencia.

10

## AUDITORIA Y MEJORA CONTINUA

- > Verificación por la dirección.
- > Con base a los resultados tomar acciones preventivas, correctivas y mejora continua del SG-SST.

8

## INSPECCIONES

- > Inspecciones a edificaciones, oficinas, áreas de trabajo, puestos de trabajo, y mediciones de higiene.

9

## INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

- > Reporte, comunicación, investigación, análisis de causalidad y planes de acción.



# CONCLUSIONES

- > Davivienda espera que con el SG-SST se realicen todas las actividades que garanticen el bienestar de los funcionarios, contratistas y proveedores obteniéndose de ésta manera el más alto nivel de eficiencia y productividad con el compromiso individual y colectivo de quienes laboran en esta entidad.
- > El compromiso del Banco va más allá del adecuado ejercicio de la actividad económica, por lo tanto la ejecución del SG-SST es prioridad de Davivienda, siendo el equipo directivo el responsable de su cumplimiento.
- > La organización y funcionamiento del sistema de gestión se hará de conformidad con la reglamentación expedida por el Ministerio del Trabajo y demás entidades que regulan los riesgos laborales de las empresas.



***GRACIAS***  
***POR SU ATENCIÓN***



**DAVIVIENDA**