

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD (SG-SST)</b>	<b>CODIGO</b>	<b>P-SG-SST-01</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES</b>	<b>FECHA</b>	<b>01/01/2017</b>
		<b>PAGINA</b>	<b>1 de 1</b>
<b>1. OBJETIVO:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer medidas para dar oportuna atención a los Trabajadores directos y en misión que sufran una lesionados evitando mayores pérdidas.</li> <li>• Lograr la identificación de las causas básicas que dieron origen a los incidentes o accidente de trabajo, con el fin de establecer acciones preventivas y correctivas que permitan eliminar o controlar dichas causas, evitando así la incidencia de estos factores en la accidentalidad de la empresa.</li> </ul>			
<b>2. ALCANCE:</b>			
Este procedimiento aplica a todos Trabajadores directos y en misión de <b>GENTE DISPONIBLE S.A</b> , cada vez que se presente algún incidente o accidentes, independiente de la gravedad que éste implique.			
<b>3. TERMINOS Y DEFINICIONES:</b>			
<p><b>3.1. Incidente:</b> Evento(s) relacionados(s) con el trabajo, en el (los) que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad (independiente de su severidad) o víctima mortal.</p> <p><b>3.2. Accidente de Trabajo:</b> 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. 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 (Ley 1562 de 2012).</p> <p><b>3.4. Investigación de incidentes:</b> Es una técnica preventiva orientada a detectar y controlar las causas que originaron el incidente, con el fin de evitar la repetición de uno igual o similar al ya ocurrido.</p> <p><b>3.5. Reporte de incidente:</b> proceso por el cual se informa la presencia de un incidente y sus características.</p>			
<b>4. RESPONSABILIDADES:</b>			
Los responsables del reporte de incidentes y accidentes de trabajo son:			
<b>POR PARTE DE GENTE DISPONIBLE S.A.</b>			
<b>4.1 Responsable del SG-SST</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el reporte de FURAT a través de la pagina web de positiva</li> <li>• Coordinar el traslado al centro de atención más cercano y/o dar instrucciones al jefe inmediato de la empresa usuaria sobre el manejo del incidente y el traslado del (los) lesionado(s)</li> <li>• Hacer seguimiento al estado de salud y brindar ayuda oportuna al (los) lesionado(s)</li> <li>• Gestionar el levantamiento de evidencias en el lugar del incidente</li> <li>• Hacer parte del Comité de Investigación del incidente</li> <li>• Hacer seguimiento a la aplicación de acciones preventivas y correctivas generadas en la investigación del incidente</li> <li>• Revisar los procedimientos de seguridad y la matriz de peligros y riesgos para verificar si el evento exige que éstos tengan algún cambio.</li> <li>• Informar a la gerencia los eventos y el seguimiento de los accidentes de trabajos ocurridos</li> <li>• Divulgar a los trabajadores directos y en misión el procedimiento del reporte e investigación de incidentes y accidente de trabajo.</li> </ul>			
<b>POR PARTE DE LA EMPRESA USUARIA</b>			
<b>4.2 Responsable del SG-SST O COORDINADOR ADMINISTRATIVO</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar los primeros auxilios por personal capacitado</li> <li>• Informar a GENTE DISPONIBLE acerca del evento dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia</li> <li>• Trasladar al trabajador lesionado al centro de atención más cercano que se indica</li> <li>• Hacer seguimiento al estado de salud y brindar ayuda oportuna al (los) lesionado(s)</li> <li>• Gestionar el levantamiento de evidencias en el lugar del incidente</li> <li>• Hacer parte del comité de investigación del incidente</li> <li>• Revisar los procedimientos de seguridad y la matriz de peligros y los riesgos para verificar si el evento exige que éstos tengan algún cambio.</li> <li>• Implementar todas las acciones preventivas y correctivas generadas en la investigación del incidente o accidente de y trabajo e informar su cumplimiento.</li> </ul>			
<b>POR PARTE DE LOS TRABAJADORES</b>			
Reportar todos los incidentes y accidentes de trabajo			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir a los centros de salud IPS a donde se le remita.</li> <li>• Presentar a GENTE DISPONIBLE S.A., la incapacidad en original y copia de Historia clínica</li> <li>• Informar a GENTE DISPONIBLE S.A. si se realizaron las acciones correctivas y preventivas en la Empresa Usuaría.</li> </ul>			
<b>4.3 GERENTE</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobar los recursos necesarios para la aplicación de medidas preventivas y correctivas propuestas en la investigación del incidente</li> <li>• En caso que el incidente ocasione lesiones a terceros, gestionar la asistencia jurídica y técnica con la compañía aseguradora</li> <li>• Participar en la investigación de incidentes cuando estos involucren lesiones a terceros</li> </ul>			



**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD  
(SG-SST)**

**CODIGO**

**P-SG-SST-01**

**VERSIÓN**

**02**

**PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES**

**FECHA**

**01/01/2017**

**PAGINA**

**1 de 1**

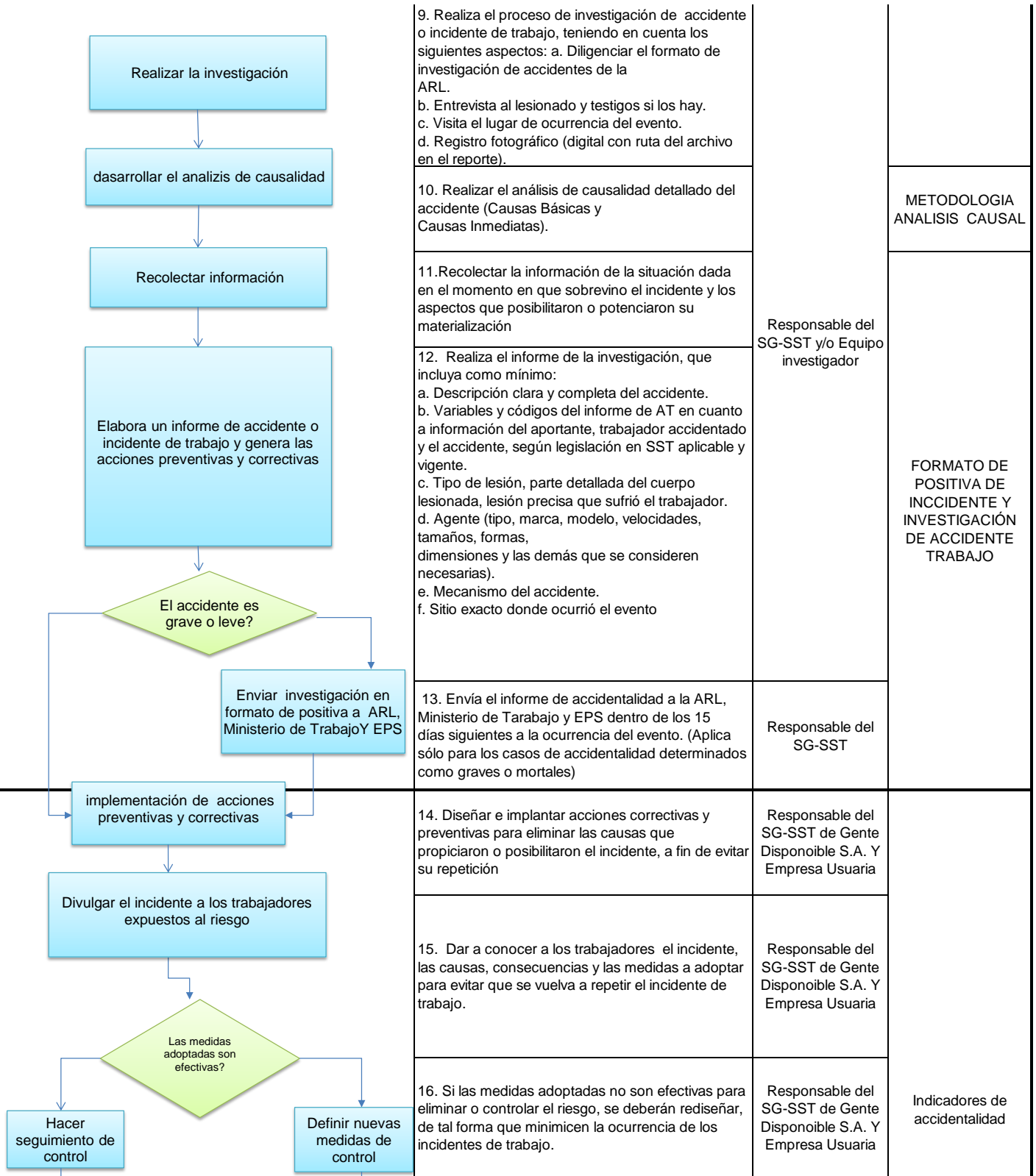
**5. GENERALIDADES:**

**5. MARCO LEGAL**

- DECRETO 1530 DE 1996, ARTÍCULO 4.- Investigación de Accidentes de Trabajo o Enfermedades Profesionales con muerte del trabajador
- RESOLUCIÓN 1401 DE 2001.- Reglamenta la investigación de accidentes e incidentes de trabajo

**6. PROCEDIMIENTO**

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCION ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
	<p>1. Ocurre un el incidente o accidente de trabajo</p> <p>2. si el trabajador es de planta informa al responsable del SG-SST de Gente Disponible</p> <p>3. si el trabajador es en misión reporta a jefe inmediato de la empresa usuaria, que a su vez informara a Gente disponible S.A.</p>	<p>El trabajador afectado y su jefe inmediato</p>	<p>FORMATO INTERNO DE REPORTE DE INCIDENTE Y ACCIDENTE DE TRABAJO</p>
	<p>4. si el accidente causó lesión al trabajador, se le prestará la atención de primeros auxilios solo por personal capacitado, mientras recibe atención especializada.</p>	<p>persona capacitada en primeros auxilios en Empresa Usuaría</p>	
	<p>5. se remite al trabajador a un centro asistencial IPS más cercano</p>	<p>Jefe inmediato y/o SG-SST de la Empresa Usuaría</p>	
	<p>6. Si el accidente de trabajo ocurre fuera del horario laboral (Sábados, Domingos, Festivos y horarios Nocturnos), el trabajador debe reportar directamente a la ARL e informar al jefe inmediato de la Empresa Usuaría que a su vez reportara a Gente Dispoinible S.A., siguiente día hábil después de la ocurrencia del accidente.</p>	<p>Trabajador y/o Supervisor Jefe inmediato DE LA Empresa Usuaría</p>	<p>FURAT</p>
	<p>7. Diligencia el FURAT, de acuerdo con lo establecido en la legislación colombiana. El Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo debe realizar dicho reporte en la página web de la respectiva ARL en un tiempo máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente de trabajo y la asistencia médica deberá ser en un período máximo de 48 horas después del accidente de trabajo, si aplica.</p>	<p>Responsable del SG-SST</p>	
	<p>8. Conformar el equipo investigador integrado por: El jefe inmediato del trabajador accidentado, el representante designado del COPASST, Profesional SST. Todos los incidentes y accidentes de trabajo se deben investigar dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia. En caso de que el accidente de trabajo sea determinado como grave o mortal, se debe incluir al equipo investigador un profesional con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo, y personal encargado del diseño de normas, procesos y/o mantenimiento</p>	<p>Talento Humano - SG-SST</p>	





17. Hacer seguimiento en el cumplimiento de las medidas adoptadas para verificar si efectivamente ha permitido la reducción de los incidentes de trabajo.	Responsable del SG-SST de G.D Y Empresa Usuaría

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD (SG-SST)</b>	<b>CODIGO</b>	<b>P-SG-SST-01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>02</b>
<b>FECHA</b>		<b>01/01/2017</b>	
<b>PAGINA</b>		<b>1 de 1</b>	
860.011.153-7	FURAT POSITIVA	Responsable del SG-SST	
F-SG-SST-02	Formato Reporte Interno de GENTE DISPONIBLE	Responsable del SST de Empresa	
VP-RE-NAT-02	Formato Investigación de incidentes y/o accidentes positiva	Equipo de investigadores	
F-SG-SST-03	Formato Investigación de Accidentes Interno	Equipo de investigadores	
F-SG-SST-04	Formato Versión del Trabajador y/o testigo	trabajador accidentado y/o testigo	

**8. CONTROL DE CAMBIOS:**

VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	AUTOR	FECHA DE APROBACION
1	Elaboración del documento	<b>Caterine Ayala</b>	01/01/2016
2	Elaboración del documento	<b>Asesor POSITIVA</b> Luis Eduardo Sabala Quiroga	01/01/2017
3			
4			
5			
6			
7			

<b>ELABORO</b>	<b>REVISO</b>	<b>APROBO</b>
<b>CARGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>CARGO</b>
Luis Eduardo Sabala Asesor <b>POSITIVA</b>	Caterine Ayala <b>sst</b>	Sergio Eduardo Puyana <b>Gerente</b>