

La empresa Besser ziel tekniikan, tiene por objeto el comercio al por menor realizado a través de internet; incluye la venta directa y subastas a través de internet. La Gerencia se compromete a cumplir con el marco legal vigente en SST, promoviendo la protección de la vida y la salud de sus funcionarios directos e indirectos.

Para cumplir con la presente política se establecen los siguientes compromisos:

- Garantizar la identificación de los peligros y valorar los riesgos, con el fin de evitar y minimizar los accidentes de trabajo, enfermedades laborales o lesiones personales que puedan surgir en todas las actividades desarrolladas en la empresa.
- Establecer los respectivos controles.
- Cumplir con la normativa vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
- Promover y motivar al personal en la prevención de riesgos en el trabajo en todas sus actividades, mediante la comunicación y participación en las medidas para la prevención y control de los mismos.
- Promover y mantener el bienestar físico, mental y social de los trabajadores.
- Suministrar los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la planeación, ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo acorde con los peligros existentes.
- 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.

Esta política debe ser divulgada y actualizada de acuerdo con los cambios organizacionales y disposiciones legales u otros aspectos que puedan afectar lo aquí descrito.

Se firma en Santiago de Cali, el 28 de agosto de 2023.

Oscar Andrés Ríos Flórez
C.C. 94.450.427
Representante legal
Besser Ziel Tekniikan SAS
Nit. 900.842.618-9

	ANEXO B. TABLA DE OBJETIVOS Y METAS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Código: Anexo B. Fecha: 28/08/2023 Versión: 001
OBJETIVOS		META	
1	Prevenir los accidentes de trabajo	0 Casos reportados de AT	
2	Prevenir enfermedades laborales	0 Casos reportados de EL	
3	Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable	En 100% de cumplimiento	
4	Realizar capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo a todos los trabajadores de la organización	En un 100 %	
5	Ejecutar el programa de autocuidado y hábitos saludables	Cumplir al 100%	
ELABORADO POR: LEYDY MARCELA JARAMILLO CATERINE GARCIA		REVISADO POR :	
		APROBADO POR :	

		Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo			Versión:
		RECURSO FINANCIERO			Fecha: Agos
		EMPRESA BESSER ZIEL TEKNIKAN SAS			Codigo: 001
FORMATO ASIGNACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS, TECNOLÓGICOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST					
PERIODO-AÑO					
TIPO RECURSO	Actividad	Cantidad	Valor unitario	Valor total por mes de ejecución	
RECURSO FINANCIERO	Programa de Seguridad Industrial				
	Compra de extintores y accesorios ABC. Proveedor Proyseval SAS	5	\$ 350.000	\$ 1.750.000	
	Adquisicion de elemetos de proteccion personal(compra de botas y gafas, cascos de seguridad para visita Ingenios). Proveedor Comerseg SAS	3	\$ 75.240	\$ 225.720,00	
	Avisos de señalización y demarcación de areas. Proveedor Proyseval SAS	13	\$ 15.000	\$ 195.000,00	
	Demarcación de area, cinta antideslizante. Proveedor Proyseval	1	\$ 32.300	\$ 32.300,00	
	Plan de emergencias de seguridad industrial. Proveedor Comerseg SAS	2	\$ 68.500	\$ 137.000,00	
	Programa de medicina preventiva y del trabajo				
	Exámenes ocupacionales Periodicos. IPS santa clara salud ocupacional	7	\$ 90.000	\$ 630.000,00	
	Programa de Gestión de residuos				
	Fumigación, proveedor Andina fumigación	1	\$ 85.000	\$ 85.000,00	
	Desinfección de baños, Articulos de aseo, jabon, limpido. Tiendas D1	1	\$ 45.990	\$ 45.990,00	
	Control de plagas, roedore, proveedor Andrina Fumigación (Cada 6 meses)	1	\$ 80.000	\$ 80.000,00	
RECURSO TECNOLÓGICO	Computador de escritorio para el administrador del SG-SST	0	\$ -	\$ -	
	Plan de Celular corporativo	1	\$ 45.000	\$ 45.000,00	
	Equipos de comunicación Celular	1	\$ 850.000	\$ 850.000,00	
	Sensores de humo en todas las oficinas	1	\$ 34.900	\$ 34.900,00	
	camaras de seguridad	3	\$ 463.000	\$ 1.389.000,00	
	PRESUPUESTO TOTAL ASIGNADO			\$5.499.910	
	Responsable del Seguridad y Salud en el trabajo	\$1.800.000			
	Coppast	\$1.000.000			
	Personal de oficios varios	\$240.000			
	Comite de convivencia	\$1.000.000			
	ARL	\$2.100.000			
	Brigada de emergencia	\$1.600.000			
	PAGO NOMINA			\$7.740.000	
ELABORO: Leydy Marcela Jaramillo Garcia caterine Andrea Garcia Muñoz		REVISO:	APROBO:		

		BESSER ZIEL TEKNIKAN SAS																VERSIÓN: 01						
		ANEXO D- PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO																VIGENTE DESDE: 31/08/2023						
																		PAGINA 1 DE 1						
OBJETIVO: Fomentar la participacion y formacion a los colaboradores en temas relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.																								
META																INDICADOR								
CUMPLIR CON EL 100 % DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN DE CAPACITACIÓN DURANTE EL AÑO 2024																(Nº de Capacitaciones Ejecutadas / N° de Capacitaciones Programadas) x 100								
ACTIVIDAD / CAPACITACION		TOTAL ASISTENTES	INTENSIDAD	TIPO DE CAPACITACIÓN	CRONOGRAMA												FECHA DE CAPACITACIÓN	Responsable (s)	Fuente de Recursos				OBSERVACIONES	
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			PROPIOS	ARL	EPS	OTROS		
TODOS LOS COLABORADORES					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E						
1	Jornadas de inducción SG-SST	7	2 horas	Virtual															Asistente administrativa	X				
2	Capacitación en seguridad vial	7	2 horas	Virtual															Asesor de SST apoyo ARL		x			
3	Capacitación comunicación asertiva y efectiva	7	2 horas	Virtual															Asesor de SST apoyo ARL		x			
4	Fortalecimiento de trabajo en equipo	7	2 horas	Virtual															Asesor de SST apoyo ARL	X				
5	Técnicas alternativas para el manejo del estres	7	2 horas	Virtual															Asesor de SST apoyo ARL	x				
6	capacitacion prevencion de desastres	7	1 hora	Virtual															Asesor de SST apoyo Bomberos				X	
7	Estilos de vida y trabajo saludableNutrición	7	2 horas	Virtual															Asesor de SST apoyo ARL		x			
PERSONAL VENTAS					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE								
					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E						
8	Prevencion de Accidente y enfermedades osteomusculares sobreesfuerzos- capacitacion de higiene postural manejo	7	2 horas	Virtual															Asesor de SST apoyo ARL		x			
9	Plan para la prevencion, preparacion y respuesta ante emergencias, (evacuacion, estabilizacion y transporte de pacientes)	7	1 hora	Virtual															Asesor SST	x				
10	Atención de victimas en accidentes de tránsito (Emergencias Riesgo Publico en Carretera)(CONDUCTORES)	5	2 hora	Virtual															Asesor de SST apoyo ARL		x			
11	Deberes y responsabilidades de SGSST Sensibilización de riesgos prioritarios en mi area trabajo / Identificación y control de peligros	7	1 hora	Virtual															Asesor de SST	x				
PERSONAL ADMINISTRATIVO					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE								
					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E						
12	Higiene postural	7	2 horas	Virtual															Asesor de SST	x				
13	Prevención de Caídas al mismo y distinto nivel (Riesgo Locativo) Trabajar con los 5 sentidos (actos y condiciones inseguras como reportar , identificar)	7	2 horas	Virtual															Asesor de SST	x				
VIGIA OCUPACIONAL					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE								
					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E						
14	Funciones y responsabilidades del Vigia	1	2 Horas	Virtual															Asesor de SST apoyo ARL		x			
15	Investigaciones de accidentes de trabajo y accidentes de transito	1	2 Horas	Virtual															Asesor de SST apoyo ARL		x			
16	Curso de 50 horas del SGSST	8	50 Horas	Virtual															Asesor de SST apoyo ARL		x			
COMITÉ DE CONVIVENCIA					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE								
					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E						
17	Funciones, responsabilidades y Socializacion de la ley 1010 acoso laboral normatividad vigente	7	2 Horas	Virtual															Asesor SST	x				
18	Resolución de conflictos para la concertación y negociación	7	2 Horas	Virtual															Asesor SST	x				
19	Prevención del acoso laboral dirigido al comité de convivencia laboral.	7	2 Horas	Virtual															Asesor SST	x				
BRIGADISTA					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE								
					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E						
20	Primeros auxilios	1	5 Horas	Virtual															Asesor de SST apoyo ARL	x				
21	camillaje evacuación y rescate	1	5 horas	Virtual															Asesor de SST apoyo ARL	x				
22	Prevención y control de incendios	7	1.5 Horas	Virtual															Bomberos				x	
23	Funciones y responsabilidades de la brigada Planeación y ejecución del Simulacro	1	4 Hora	Virtual															Asesor de SST apoyo ARL	x				
CURSOS SENA PARA TODO EL PERSONAL					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE								
					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E						
24	Manejo defensivo (conductores)	10	40	Virtual															SENA				x	
ELABORADO POR: MARCELA JARAMILLO-CATHERINE GARCIA										REVISADO:					APROBADO:									

			ANEXO E- PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024																								VERSION 31/08/2023					
			EMPRESA BESSER ZIEL TEKNIIKAN SAS																													
VIGENCIA: 30/12/2023			FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:			31/08/2023												RESPONSABLE:												Gerente - Asesor de SST		
Obejtivo: Este plan de trabajo de seguridad y salud en el trabajo se ejecuta para dar cumplimiento al Decreto 1072 del 2015, Resolución 0312 del 2019																																
CICLO O PHVA	OBJETIVO DE CONTROL DEL RIESGO META: CUMPLIR ESTE PLAN DE TRABAJO ENTRE EL 85% Y EL 100%	ACTIVIDAD	RESPONSABLE O LIDER	Ene		Feb		Mar		Abr		Mayo		Jun		Jul		Ago		Sep		Oct		Nov		Dic		RECURSOS			OBSERVACIONES	
				P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	Financiero	Tecnológico	Humano		
PLANEAR	Asignación de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestión de SST	Elegir responsable del sistema	Gerencia	X																								X		X	Certificado de curso virtual de 50 y 20 horas del SGSST	
	Divulgar por los diferentes canales de comunicación los roles y responsabilidades del sistema de gestión en el año 2024	Socializar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y objetivos	Asesor de SST/ Gerencia	X																										X	Política de SST firmada por Representante Legal	
	Asignacion de recursos para el sistema de gestión en SST	Acta firmada por gerencia, y responsable de SG-SST	Gerencia / Asesor SST			X																								X		
	Establecer y difundir plan de trabajo de los programas de seguridad y salud en el trabajo, con los objetivos y metas del SGSST 2024	Diseño del programa de vigilancia epidemiologica	Gerencia / Asesor SST			X																										
	Realizar una evaluación inicial del Sistema de Gestión en SST	Identificación de peligros y riesgos	Asesor de SST, Asesor de ARL			X																									Matriz de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos.	
	Definir y desarrollar un plan de capacitación de acuerdo con las necesidades de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo de colaboradores, así como adoptar y mantener disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y	Identificar y formular las necesidades de capacitación, inducción, reintroducción y entrenamiento en SST para consolidación en el plan de capacitación	Asesor de SST, Asesor de ARL	X																												
	Implementar mecanismos eficaces para la difusión, Comunicación, sensibilización y rendición de cuentas del cumplimiento y avances de los objetivos, programas, y lineamientos del SG-SST	Difundir los programas de SG SST, resoluciones, inducciones, reintroducciones, novedades, entre otras, por medio de los diferentes medios de comunicación interna (Correo electrónico, página web, cartelera, etc.)	Asesor de Sst Asistente administrativa	X																												
	Identificar y evaluar los requisitos legales en SST y aplicables a la empresa	Verificar normalititividad aplicable	Asesor de SST Asesor ARL	X																											Matriz de Requisitos Legales	
	Conformacion y funcionamiento del comité de convivencia laboral	Acta de reunión comité de convivencia	Asesor SST					X																								
	Desarrollar el plan de capacitación de acuerdo con las necesidades de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo.	Ejecutar y realizar seguimiento al plan de capacitación del SG-SST	Asesor SST /Asesor ARL					X																								
Desarrollar las actividades de Inducción al 100% de los empleados nuevos y reintroducción a funcionarios antiguos sobre seguridad y salud en el trabajo		Asesor SST /Asesor ARL					X																									
Definir los roles y responsabilidades de todas las personas de la organización	Definir y asignar las responsabilidades a cada cargo/trabajador de la empresa frente al SG-SST de acuerdo a la normatividad vigente. Desarrollar Programa de Vigilancia Epidemiológica de acuerdo con las necesidades presentadas en los exámenes periódicos y la matriz de condiciones de salud de los trabajadores	Asesor ARL / SST Asesor de SST/ Representante Legal					X																								Entrega de carta a trabajadores de Responsabilidades frente al sgst.	
HACER	Mejorar las condiciones, el medio ambiente y la salud en el trabajo, mediante la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores	Realizar el reporte e investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, para su respectivo análisis estadístico del ausentismo	Asesor SST/ Vigia							X																						
		Llevar a cabo Exámenes de Ingreso, Retiro y Periódicos.	Asesor SST /Asistente administrativa								X																					
		Elaborar caracterización de las condiciones de salud y la descripción sociodemografica de los	Asesor SST								X																					
		Documentar y colocar en marcha el programa de pausas activas	Asesor SST											X																		
	Valoración de control de los riesgos y peligros	Documentar y ejecutar el plan de inspección y equipos de emergencia	Asesor SST												X																	
		Entrega de los elementos de protección personal	Asesor SST												X																	
	Implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Documentar y aplicar el plan de emergencia 2024	Asesor SST												X																	
		Conformación de la brigada de emergencias	Asesor SST																													
	Ejecutar el cronograma de simulacros	Asesor SST															X															
	Gestionar y controlar los peligros y riesgos	Registrar, caracterizar y analizar la accidentalidad.	Asesor de SST VIGIA															X														
VERIFICAR	Verificar el cumplimiento del SG-SST, mediante la aplicación de mecanismos de seguimiento y evaluación eficaces	Seguimiento a Evaluaciones Médicas Ocupacionales realizadas a los colaboradores	Asesor SST																	X												
		Seguimiento y análisis a las Estadísticas de ausentismo e incapacidades, investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedades del trabajo	Asesor SST / Vigia																			X										
		Consolidar la información requerida para la Revisión por la Dirección de acuerdo con las entradas definidas por el SG-SST y comunicar al vigia	Asesor SST																				X									
	Auditoria interna o externa	El cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo;	Auditor Externo																								X		X		Informe	
ACTUAR	Mejorar la eficacia y efectividad del SG-SST y el cumplimiento de sus objetivos y metas,por medio de planes de acción documentados.	Consolidar las acciones preventivas, correctivas y de mejora de las diferentes fuentes de evaluación del SG-SST y su seguimient	Asesor de SST																								X					
ELABORO: LEYDY MARCELA JARAMILLO- CATERINE GARCIA			REVISO																								APROBO					

ANEXO F- MATRIZ LEGAL DEL SG-SST					
Fecha verificación cumplimiento legal:		Septiembre 06 de 2023 mintrabajo			
Aspecto		Número de requisitos legales identificados	Número de requisitos legales con evidencia de cumplimiento	% Cumplimiento	
Legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)				90	
Item	Legislación	REGLAMENTA		Cumple	No
1	CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO Art. 104 a 125	Reglamento Interno de Trabajo			
2	LEY 9 DE 1979	Medidas Sanitarias. Norma para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones.			
3	DECRETO 614 DEL 14 DE MARZO DE 1984	Por el cual se determinan las bases para la administración y funcionamiento de la Salud Ocupacional en el país.			
4	RESOLUCIÓN 2013 DEL 6 DE JUNIO DE 1986	Elección, funciones y actividades del comité de medicina, higiene y seguridad industrial, hoy comité paritario de Salud ocupacional.			
5	RESOLUCIÓN 1016 DEL 31 DE MARZO DE 1989	Organización, funcionamiento y forma de los programas de Salud Ocupacional en las empresas y establece pautas para el desarrollo			
6	DECRETO 1831 DEL 3 AGOSTO DE 1994	Por el cual se expide la tabla de clasificación de actividades económicas para el sistema general de riesgos profesionales y dicta otras disposiciones.			
7	DECRETO 1530 DE 1996	Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 100 de 1993 y el Decreto 1295 de 1994			
8	RESOLUCION 1056 DE 2005	Se adoptan los formatos de informe de Accidente de trabajo y enfermedad			
9	RESOLUCION 2844 DE 2007	La presente resolución tiene por objeto adoptar las guías de atención integral de salud			
10	RESOLUCION 1401 DE 2007	Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.			
11	RESOLUCION 2346 DE 2007	Se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las			
12	DECRETO 1443 DE 2014	Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la			
13	DECRETO 1072 DE 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo			
14	LEY 1010 DE 2006	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las			
15	RESOLUCION 652 DE 2012	Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas			
16	RESOLUCION 2346 DE 2007	Regulación de practivas de evaluacion medicas ocupacionales y el manejo y contenido de las			
17	RESOLUCION 2404 DE 2019	Reglamenta los instrumentos para la medición del riesgo psicosocial, con la aplicación de la batería de riesgo psicosocial.			
18	RESOLUCION 0312 de 2019	ETAPA VERIFICAR: 6.1.2. Auditoría del SG-SST			
TOTAL					
	Plan de acción requisitos no cumplidos				

	Legislación	Plan de acción	Fecha Cumplimiento
1	CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO Art. 104 a 125	Implementar Reglamento Interno de Trabajo	2024
3	DECRETO 614 DEL 14 DE MARZO DE 1984	Crear la administración y funcionamiento de la Salud	2024
4	RESOLUCIÓN 2013 DEL 6 DE JUNIO DE 1986	Elegir y realizar funciones, actividades del comité de medicina, higiene, comité paritario	2024
5	RESOLUCIÓN 1016 DEL 31 DE MARZO DE 1989	Implementar , funcionamiento de los programas de Salud Ocupacional	2024
8	RESOLUCION 1056 DE 2005	Crear los formatos de informe de Accidente de trabajo v enfermedad profesional v otras	2024
9	RESOLUCION 2844 DE 2007	Implementar guías de atención integral de	2024
10	RESOLUCION 1401 DE 2007	Establecer procedimiento de investigación de incidentes y accidentes de trabajo.	2024
15	RESOLUCION 652 DE 2012	Realizar conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia	2024
12	DECRETO 1443 DE 2014	Realizar Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	2024
13	DECRETO 1072 DE 2015	Cumplir con el decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo	2024
14	LEY 1010 DE 2006	Adoptar medidas para prevencion , corrección de el acoso laboral y otros	2024
17	RESOLUCION 2404 DE 2019	Reglamenta los instrumentos para la medición del riesgo psicosocial, con la aplicación de la	2024
18	RESOLUCION 0312 de 2019	Realizar Auditoría del SG-SST	2024
16	RES 2346 DE 2007	Realizar evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas, de retiro a todo el	2024
Elaboró:		Revisó:	Aprobó:
Leydy Marcela Jaramillo- Catherine Andrea Garcia			

			ANEXO G - IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS										Código: Fecha de elaboración: Versión:	
No.	REQUISITOS GENERALES								MEDIDAS DE INTERVENCIÓN					
	PROCESO	ZONA / LUGAR	ACTIVIDAD	TAREA	REGISTRO FOTOGRÁFICO	CLASIFICACIÓN DEL PELIGRO	DESCRIPCIÓN DEL PELIGRO	EFFECTOS POSIBLES A LA SALUD	Eliminación	Sustitución	Controles de Ingeniería	Controles Administrativos, Señalización y advertencias	Elementos de Protección Personal	
1	Ayuda mecanica	Bodega	Organizar productos	organizar inventario y separar binoculares, maletines y tripodes		Locativo	Caida diferente nivel	Golpes, Fracturas			Mantenimiento preventivo y correctivo de la escalera	Procedimiento de uso de escaleras		
2	Operacional	Oficina, bodega	Manejo de papelería, Despacho de paquetes	Cortar, grapar documentos, abrir cajas		Mecanico	Manipulacion de elementos cortantes y punzantes	Cortaduras,heridas			Realizar mantenimiento preventivo de herramientas de oficina	Capacitación en identificación de peligros y valoración de riesgos		
3	Administrativo	Oficina	Estar sentado en el computador	Misma posición en toda la jornada laboral		biomecanico	Postura (prologada mantenida, forzada)	Fatiga muscular, lesiones del sistema musculo esqueletico			mantenimiento preventivo de las sillas	Capacitación en higiene postural. Programa de Pausas Activas		
4	Operativo de venta	Fuera de la empresa	Venta de equipos	Visita a clientes		Publico	Hurto	Contusiones, heridas, traumas, heridas con arma de fuego,armas blancas, muerte.			Instalar sistema de alarma y monitoreo 24 horas	Capacitar al personal en defensa personal		
5	Administrativo	Oficina	Requerimientos administrativos	Ventas facturación,atención al publico		Psicolaboral	Responsabilidad de la tarea	Irritabilidad,alteraciones, estrés , fatiga fisica mental				Implementación del programa para prevención de riesgo psicolaboral, capacitación en el manejo adecuado del estrés		
6	Administrativo	Oficina	Cumplimiento de las funciones	Ventas facturación,atención al publico		Fenomenos naturales	Sismos,terremotos.	Golpes, Fracturas, contusiones, muerte.				Capacitación en desastres naturales, plan de emergencia		
Elaboró: Leydy Marcela Jaramillo- Caterine Andrea Garcia						Revisó:			Aprobó:					

CÒDIGO DE COLORES PARA LA SEPARACIÓN DE RESIDUOS A NIVEL NACIONAL RESOLUCION 2184 DE 2019		
No.	TIPO DE RESIDUO	COLOR
1	Residuos aprovechables (Plástico, cartón, vidrio, papeles, metales)	Blanco 
2	Residuos orgánicos aprovechables (Restos de comida , residuos agrícolas)	Verde 
3	Residuos no aprovechables (Papel higiénico, servilletas, papeles y cartones contaminados de comida)	Negro 



ANEXO I - IDENTIFICACIÓN DE RIESGO QUÍMICO

PROCESO	TAREA	PRODUCTO QUÍMICO	ROTULADO		NORMA (NFPA /SGA)	REGISTRO FOTOGRÁFICO
			SI	NO		
Desinfección	Limpieza baños , aseo	Hipoclorito		X	No tiene	
Desinfección	Limpieza baños, aseo	Desinfectante de piso	X		SGA	 
Desinfección	Limpieza de pisos, baños y oficinas	Desinfectante de superficie	X		SGA	
Desinfección	Limpieza de pisos, baños y oficinas	Limpia juntas		X	No tiene	
Desinfección	Limpieza de pisos, baños y oficinas	Ambientador para pisos		X	No tiene	

		ANEXO J - MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL			CODIGO: Revisión: Versión:
EPP					
	Casco de seguridad	Gafas de seguridad	Bota de seguridad	protección auditiva de inserción	
MARCA	kimberly clar	kin	workman	3M	
MODELO/ REF	30196185	AL137	700509	1201	
PROVEEDOR	Comerseg	Comerseg	Comerseg	Comerseg	
CARGO(S)	asesor comercial y gerente	asesor comercial y gerente	asesor comercial y gerente	asesor comercial y gerente	
NORMA	ANSI Z89.1	ANSI Z87.1	DIN 53516	NMX-0563	
DESCRIPCIÓN	Casco de seguridad, tipo 1 (resistente a golpes en la parte superior), clase E&G (contra conductores)	Monolente, claro antirayadura, filtro UV	Bota de seguridad	Los protectores auditivos del tipo tapón reutilizable 1201 con cordón de 3M	
TAREAS	Para visita de ingenios y puertos de buenaventura	Uso obligatorio cuando existe el riesgo que se arrojen objetos o líquidos que puedan provocar daños en la vista	Uso obligatorio para evitar lesiones a los que se esta expuesto, como caída de objetos.	Uso obligatorio al ingresar e zonas con altos niveles de ruido en visita a ingenios y puertos.	
CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN 001		CAMBIOS			
Elaborò:Leydy Marcela Jaramillo - Catherine Andrea Garcia		Revisò:	Aprobo:		

ANEXO K - PROFESIOGRAMA																																										
PROFESIOGRAMA		TIPO DE RIESGO *						PERIÓDICO												RETIRO																						
								ÉNFASIS AL EXAMEN CLÍNICO **						PRUEBAS PARACLINICAS A REALIZAR ***								ÉNFASIS AL EXAMEN CLÍNICO **						PRUEBAS PARACLINICAS A REALIZAR ***														
CARGO		Ergonómico	Psicosocial	Físico: Iluminación y ruido	Químico	Biológico	Seguridad	Saneamiento y Medio Ambiente	Musculo esquelético	Cardiovascular	Respiratorio	Neuroológico (Pruebas vestibulares y vértigo)	Psicosocial (Neuropsicológico)	Dermatológico	Optometría	Audiometría	Espirometría	Glicemia	Perfil lipídico	Parcial de orina	Cuadro hemático	Musculo esquelético	Cardio vascular	Respiratorio	Neuroológico	Psicosocial	Dermatológico	Optometría	Audiometría	Espirometría	Glicemia	Perfil lipídico	Parcial de orina	PERIODICIDAD (CADA __ AÑOS/MESES)	Musculo esquelético	Cardio vascular	Respiratorio	Neuroológico	Psicosocial	Dermatológico	Audiometría	Espirometría
1	Asistente administrativo	O	O				O		O	O					O			O	O	O	O	O	O					O			O	O		1	O	O						
2	Asesores comerciales con vehiculo	O	O	O	O		O		O	O		O			O	O		O	O	O	O	O	O	O				O	O		O	O		1	O	O		O			O	
3	Gerente	O	O	O	O		O		O	O					O	O		O	O	O	O	O	O	O				O			O	O		1	O	O					O	
4	Asesores Comerciales	O	O				O		O	O					O			O	O	O	O	O	O	O				O			O	O		1	O	O						
Convenciones		Firma del medico ocupacional N. de registro																																								
O	Indicado																																									
	No indicado																																									

		ANEXO L - FORMATO DE AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD DE COLABORADORES		CODIGO: Revisiòn: Versiòn:
Objetivo: Verificar las condiciones de salud del personal que ingresa y activo, mediante el diligenciamiento de un auto reporte de salud. Lo anterior con el fin de determinar la necesidad de realizar un examen médico ocupacional.				
DATOS PERSONALES				
Nombres y apellidos			Fecha diligenciamiento	dd/mm/aaaa
Número de identificación		Cargo		
Tipo de vinculación		Sede		
CONDICIONES DE SALUD		SI	NO	DESCRIPCIÓN
¿ En los últimos tres (3) meses ha sufrido algún accidente? (describir brevemente)				
¿ En los últimos tres (3) meses le han diagnosticado alguna enfermedad? (describir brevemente)				
¿En los últimos tres (3) meses ha presentado sintomatología que haya afectado sus condiciones de salud? (describir brevemente)				
¿ Actualmente se encuentra en algún tratamiento médico? (describir brevemente)				
¿ Actualmente se encuentra incapacitado? (describir brevemente las causas de la incapacidad)				
¿ En los últimos tres (3) meses estuvo incapacitado? (describir brevemente las causas de la incapacidad)				
Declaración: La persona que diligenció este formato expresa mediante su firma que se le ha explicado y ha comprendido el objetivo del diligenciamiento del auto reporte de condiciones de salud. Así mismo, expresa que se le aclararon las dudas con respecto a su diligenciamiento.				
Acepto el diligenciamiento del auto reporte de condiciones de salud: SI NO				
Firma del colaborador afiliado a la ARL:				Cédula:
OBSERVACIONES (Espacio reservado para Besser Ziel Tekniikan SAS)				
FIRMA RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
PROFESIONAL SST – QUE COORDINA EXAMENES MÉDICOS: _____ CARGO: _____				
Elaborò: Leydy Marcela Jaramillo - Catherine Andrea Garcia		Revisò:		Aprobo:

ENCUESTA SOCIODEMOGRÁFICA

NOMBRE COMPLETO



CARGO:

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

Responda marcando con una (x), se le recuerda que solo debe marcar una vez, no tachones, no enmendaduras.

1. EDAD

- a. Menor de 18 años
- b. 18 – 27 años
- c. 28 – 37 años
- d. 38 _ 47 años
- e. 48 años o más

2. ESTADO CIVIL

- a. Soltero (a)
- b. Casado (a) /Unión libre
- c. Separado (a) /Divorciado
- d. Viudo (a)

3. SEXO

- a. Hombre
- b. Mujer

4. NUMERO DE PERSONAS A CARGO

- a. Ninguna
- b. 1 – 3 personas
- c. 4 – 6 personas
- d. Más de 6 personas

5. NIVEL DE ESCOLARIDAD

- a. Primaria
- b. Secundaria
- c. Técnico / Tecnólogo
- d. Universitario
- e. Especialista/ Maestro

6. TENENCIA DE VIVIENDA

- a. Propia
- b. Arrendada
- c. Familiar
- d. Compartida con otra(s) familia(s)

7. USO DEL TIEMPO LIBRE

- a. Otro trabajo
- b. Labores domésticas
- c. Recreación y deporte
- d. Estudio
- e. Ninguno

8. PROMEDIO DE INGRESOS (S.M.L.)

- a. Mínimo Legal (S.M.L.)
- b. Entre 1 a 3 S.M.L.
- c. Entre 4 a 5 S.M.L.
- d. Entre 5 y 6 S.M.L.
- e. Más de 7 S.M.L.

9. TIEMPO COMO CONTRATISTA

- a. De 3 a 6 meses
- b. De 6 meses a 1 año
- c. De 1 a 3 años
- d. De 3 a 5 años
- e. Más 5 años

10. LE HAN DIAGNOSTICADO ALGUNA ENFERMEDAD

- a. Si
- b. No
- c. Cual : _____

11. FUMA

- a. Si
- b. No

12. CONSUME BEBIDAS ALCOHOLICAS

- a. NO _____ Semanal
- b. SI _____ Quincenal
- _____ Mensual
- _____ Ocasional

13. PRACTICA ALGUN DEPORTE

- a. NO
- b. SI
- CUAL : _____
- Horas semanales: _____

**14. Indique cuales de las siguientes molestias ha experimentado con frecuencia en los últimos
(6) meses**

SINTOMA	SI	NO	COMO SON LOS SINTOMAS
Dolor de cabeza			
Dolor de cuello, espalda y cintura			
Dolores musculares			
Dificultad para algún movimiento			
Tos frecuente			
Dificultad respiratoria			
Gastritis, ulcera			
Otras alteraciones del funcionamiento digestivo			
Alteraciones del sueño (insomnio, somnolencia)			
Dificultad para concentrarse			
Mal genio			
Nerviosismo			
Cansancio mental			
Palpitaciones			
Dolor en el pecho (angina)			
Cambios visuales			
Cansancio, fatiga, ardor o discomfort visual			
Pitos o ruidos continuos o intermitentes en los oídos			
Dificultad para oír			
Sensación permanente de cansancio			
Alteraciones en la piel			
Otras alteraciones no anotadas			
Elaborò:Leydy Marcela Jaramillo - Caterine Andrea Garcia	Revisò:		Aprobo:

TABLA DE INDICADORES MINIMOS

#	Nombre del indicador	Definicion	Formula	Interpretacion	Periodicidad Minima
1	Frecuencia de accidentalidad	Numero de veces que ocurre un accidente de trabajo en el mes	$(\text{Numero de accidentes de trabajo que se presentaron en el mes} / \text{Numero de trabajadores en el mes}) * 100$	Por cada cien (100) trabajadores que laboraron en el mes, se presentaron X accidentes de trabajo	Mensual
2	Severidad de accidentalidad	Numero de dias perdidos por accidentes de trabajo en el mes	$(\text{Numero de dias de incapacidad por accidente de trabajo en el mes} + \text{numero de dias cargados en el mes} / \text{Numero de trabajadores en el mes}) * 100$	Por cada cien (100) trabajadores que laboraron en el mes, se perdieron X dias por accidente de trabajo	Mensual
3	Proporcion de accidentes de trabajo mortales	Numero de accidentes de trabajo mortales en el año	$(\text{Numero de accidentes de trabajo mortales que se presentaron en el año} / \text{Total de accidentes de trabajo que se presentaron en el año}) * 100$	En el año, el X% de accidentes de trabajo fueron mortales	Anual
4	Prevalencia de la enfermedad laboral	Numero de casos de enfermedad laboral presentes en una poblacion en un periodo de tiempo	$(\text{Numero de casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral en el periodo Z} / \text{Promedio de trabajadores en el periodo Z}) * 100.000$	Por cada 100.000 trabajadores existen X casos de enfermedad laboral en el periodo Z	Anual
5	Incidencia de la enfermedad laboral	Numero de casos nuevos de enfermedad laboral en una poblacion determinada en un periodo de tiempo	$(\text{Numero de casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo Z} / \text{Promedio de trabajadores en el periodo Z}) * 100.000$	Por cada 100.000 trabajadores existen X casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo Z	Anual
6	Ausentismo por causa medica	Ausentismo es la no asistencia al trabajo, con incapacidad medica	$(\text{Numero de dias de ausencia por incapacidad laboral o comun en el mes} / \text{Numero de dias de trabajo programados en el mes}) * 100$	En el mes se perdio X% de dias programados de trabajo por incapacidad medica	Mensual

Fuente: Resolución 0312 de 2019