

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	FECHA: 02/Noviembre de 2023 VERSIÓN: 001
--	--	---

Anexo A Política de SST

	POLITICA DE SST	FECHA: AGOSTO /2023 VERSION: 001	
La panadería Bella Suiza dedicada a la fabricación de pan y pasteles, está comprometida desde la Alta Gerencia con la SST de sus trabajadores, es por ello que suministra los recursos necesarios para el SG-SST. La presente política tiene los siguientes objetivos: • Proteger la salud y el bienestar laboral de nuestro personal. Proporcionando un ambiente y condiciones de trabajo seguro, sano y saludable de acuerdo a las leyes aplicables. • Buscar y mantener la satisfacción de nuestros clientes y de las otras partes interesadas al cumplir con la normativa legal vigente en prevención de riesgos laborales. • Desarrollar, implementar y mantener un sistema de gestión basado en el estricto cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas relacionado con la seguridad y salud en el trabajo aplicable a la panadería y actividad que desarrollamos. • Proporcionar y mantener mejora continua del SG-SST de los procesos y del desempeño relacionado con la seguridad y salud en el trabajo a partir de hallazgos en auditorias, en análisis de estadísticas y datos. Acciones correctivas, preventivas y otras fuentes de mejora. • Identificar los peligros y riesgos presentes en todas nuestras actividades y áreas de trabajo notificando a nuestro personal junto con nuestras medidas de prevención y control correspondientes, con el fin de eliminar o minimizar accidentes, lesiones y enfermedades laborales. Fecha: Se firma en Cali a los 26 días del mes de agosto del 2023 _____ Jorge Nicolás Jaramillo Gómez Representante Legal.			
ELABORADO: Diana Milena Rodríguez Katherin Eliana Palacios	REVISO:	APROBO:	

ELABORO: DIANA MILENA RODRIGUEZ KATHERIN ELIANA PALACIOS	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------



**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION EN
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**

FECHA: 02/Noviembre de 2023

VERSIÓN: 001

Anexo B Tabla de objetivos y Metas

Nº	OBJETIVOS	METAS
1.	Disminuir la tasa de accidentalidad.	En un 50%
2.	Implementar programas de prevención de riesgos laborales.	En un 90 %
3.	Facilitar y promocionar cursos de capacitación que formen parte de un proceso obligatorio a los nuevos ingresos de la empresa.	En un 100%
4.	Prevenir las enfermedades Laborales.	Cero (0) casos de enfermedad Laboral.
5.	Verificar las adquisiciones.	En un 100%

ELABORO:

**DIANA MILENA RODRIGUEZ
KATHERIN ELIANA PALACIOS**

REVISO:

APROBO:

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	FECHA: 02/Noviembre de 2023
		VERSIÓN: 001

Anexo G Perfil del Cargo

CAJERA

PERFIL DE CARGO		
	FECHA: 09 DE SEPTIEMBRE DE 2023	SEDE: CALI
	1. IDENTIFICACION DEL CARGO	
	CARGO: CAJERA	
	CODIGO:	VERSION: 001
2. DESCRIPCION DEL CARGO		
El cajero debe entregar y custodiar dinero en efectivo, recibir consignaciones a cuentas bancarias, facturación y recibir pedidos a los proveedores		
RESPONSABILIDADES DEL CARGO		
- Recibe y entrega dinero en efectivo, depósitos bancarios y otros documentos de valor. - Registra directamente operando una computadora o caja los movimientos de entrada y salida de dinero. - Realiza arqueos de caja. - Suministra a su superior los movimientos diarios de caja. - Sellar, estampar recibos de ingresos por caja, planillas y otros documentos. - Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la empresa. - Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía. - Realiza cualquier otra tarea a fin que le sea asignada.		
3. EDUCACION, EXPERIENCIA O FORMACION (PREFERIBLE)		
Educación: Bachiller, cajera. Experiencia mínimo 6 meses en el manejo de caja y facturación		
4. COMPETENCIAS/DESTREZAS/HABILIDADES		
Conocimientos en: caja y facturación Técnicas para el manejo de máquina registradora, sumadora y calculadora. Procedimientos de caja. Programas de computación aplicables en caja. Habilidad para: Tratar en forma cortés y efectiva con el público en general. Realizar arqueos diarios de movimiento de caja. Destrezas en: El conteo y cambio de dinero con exactitud y rapidez. El manejo de computadora, registradora y calculadora. Adiestramiento requerido: Atención al público. Técnicas actualizadas de manejo y control de caja. Entrenamiento en el manejo caja y facturación		
5. AMBIENTE DE DESARROLLO DEL CARGO		
RESPONSABILIDAD SOBRE RECURSOS		
Materiales: Maneja constantemente equipos y materiales de fácil uso y medianamente complejos, siendo de su responsabilidad directa. Dinero: Es responsable directo de dinero en efectivo y otros documentos de valor. Información confidencial: Maneja en forma directa un grado de confidencialidad bajo.		
6. RELACIONES DEL CARGO		
INTERNAS: (CONTACTO, FRECUENCIA Y PROPOSITO) El cargo mantiene relaciones continuas con sus superiores y sus pares a fin de ejecutar lo relativo al área, exigiéndose para ello una normal habilidad para trabajar en equipo recibir y seguir instrucciones		

ELABORO: DIANA MILENA RODRIGUEZ KATHERIN ELIANA PALACIOS	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------



**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION EN
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**

FECHA: 02/Noviembre de 2023

VERSIÓN: 001

CONTACTO	FRECUENCIA	PROPÓSITO
Todo del personal	Diaria	Dar cumplimiento a logros de la empresa.
EXTERNAS: (CONTACTO, FRECUENCIA Y PROPÓSITO) El cargo mantiene relaciones continuas con público en general, a fin de ejecutar lo relativo al área, exigiéndose para ello una normal habilidad en atención al cliente, recepción de quejas o críticas, manejo de conflictos y tomas de decisiones que no superen sus funciones específicas.		
CONTACTO	FRECUENCIA	PROPOSITO
Clientes proveedores	Diaria Semanal, mensual	Brindar un buen servicio
7. CONDICIONES AMBIENTALES Y RIESGO DEL TRABAJO		
AMBIENTE DE TRABAJO: Ambiente cálido, buen liderazgo y trabajo en grupo		
RIESGO: El cargo está sometido al riesgo de descuadres debido a pérdida de dinero, ya sea por devolver demás, por cobrarle al cliente menos de lo que debe. • movimiento repetitivo). • Jornada de trabajo completa).		
ESFUERZO: El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado/parado constantemente y requiere de un grado de precisión manual y visual medio.		
ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
DIANA MILENA RODRIGUEZ KATHERIN ELIANA PALACIOS		

ELABORO: DIANA MILENA RODRIGUEZ KATHERIN ELIANA PALACIOS	REVISO:	APROBO:
--	---------	---------



Anexo I Tabla de Disposición de Residuos

CÓDIGO DE COLORES PARA LA SEPARACIÓN DE RESIDUOS A NIVEL NACIONAL RESOLUCION 2184 DE 2019		
No.	TIPO DE RESIDUO	COLOR
1	• Plástico: envases, bolsas, vasos, pet, Tetra pack • Vidrio • Papel: archivos, kraft, cartulinas, periódicos, cartón etc.	 A white recycling bin with a black lid. The text on the bin reads: "RESIDUOS APROVECHABLES", "Plástico", "Cartón", "Vidrio", "Papel", "Metales". There is a recycling symbol and the word "SEPARACIÓN" at the bottom.
2	• Papel Tisú: higiénico, servilletas, toallas de manos, papel encerado y metalizado • Cerámicas • Material de Barrido • Icopor	 A black recycling bin with a black lid. The text on the bin reads: "RESIDUOS NO APROVECHABLES", "Papel higiénico", "Servilletas", "Papeles y cartones contaminados con comida", "Papeles metalizados", "Residuos Covid 19". There is a recycling symbol and the word "SEPARACIÓN" at the bottom.
3	• Restos de comida • Desechos agrícolas etc.	 A green recycling bin with a green lid. The text on the bin reads: "RESIDUOS ORGANICOS APROVECHABLES", "Restos de Comida", "Desechos agrícolas". There is a recycling symbol and the word "SEPARACIÓN" at the bottom.

ELABORO:
DIANA MILENA RODRIGUEZ
KATHERIN ELIANA PALACIOS

REVISO:

APROBO:

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	FECHA: 02/Noviembre de 2023 VERSIÓN: 001
--	--	---

Anexo J Tabla de Identificación de sustancias química

PROCESO	CLASIFICACION DE LA SUSTANCIA QUIMICA	PRODUCTO QUÍMICO	NORMA (NFPA /SGA)		REGISTRO F FOTOGRAFICO
			SI	NO	
Amasado de harina	Organico	Harina		X	
Limpieza	Material particulado	Detergente		X	
Desinfección	Inorgánico	Blanqueador desinfectante		X	

ELABORO: DIANA MILENA RODRIGUEZ KATHERIN ELIANA PALACIOS	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------



**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION EN
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**

FECHA: 02/Noviembre de 2023

VERSIÓN: 001

Organico	Almidon		X		
----------	---------	--	---	--	--

ELABORO:
DIANA MILENA RODRIGUEZ
KATHERIN ELIANA PALACIOS

REVISO:

APROBO:



**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION EN
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**

FECHA: 02/Noviembre de 2023

VERSIÓN: 001

Anexo M Encuesta de Condiciones de Salud

NOMBRE COMPLETO	
CARGO	

Señor trabajador (es) responda con una (X), la respuesta, por favor tener mucho cuidado no se permite tachones, no enmendaduras.

**1. HA PARTICIPADO EN
ACTIVIDADES DE SALUD.**

- a. Vacunación.
- b. Salud oral.
- c. Exámenes de laboratorio / otros.
- d. Exámenes periódicos.
- e. Ninguno.

**2. LE HAN DIAGNOSTICADO
ALGUNA ENFERMEDAD.**

- a. Si
- b. No
- ¿Cuál? _____

3. ¿USTED ES FUMADOR?

- a. Si
- b. No

4. CON QUE FRECUENCIA FUMA.

- a. Diariamente
- b. Semanalmente
- c. Mensualmente

**5. CONSUME BEBIDAS
ALCOHOLICAS.**

- a. Si
- b. No

**6. PRACTICA ALGUN
DEPORTE.**

- a. Si
- b. No

7. QUE TIPO DE DEPORTE

- a. Caminata
- b. Gimnasia
- c. Futbol
- d. Bicicleta
- e. Natación / otros

8. JORNADA LABORAL

- a. 8 horas.
- b. 12 horas.
- c. Turno fijo.

ELABORO: DIANA MILENA RODRIGUEZ KATHERIN ELIANA PALACIOS	REVISO:	APROBO:
---	----------------	----------------



**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION EN
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**

FECHA: 02/Noviembre de 2023

VERSIÓN: 001

9. ¿SUFRE DE DIABETES?

- a. Si
- b. No

10. ¿SUFRE DE HIPERTENSION?

- a. Si
- b. No

**11. ¿SUFRE DE OBESIDAD?
CIRUGIA?**

- a. Si
- b. No

12. ¿HA TENIDO ALGUNA

- a. Si
- b. No

13. ES ALERGICO A ALGO COMO

- a. Medicamentos
- b. Alimentos (maní, frutos secos, trigo, soja, pescado, mariscos, huevos y leche)
- c. Ácaros del polvo
- d. Picaduras de insectos (abeja o avispa etc.)

ELABORO:

**DIANA MILENA RODRIGUEZ
KATHERIN ELIANA PALACIOS**

REVISÓ:

APROBO:



**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION EN
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**

FECHA: 02/Noviembre de 2023

VERSIÓN: 001

Anexo N Encuesta Sociodemográfica

NOMBRE COMPLETO	
CARGO	

Señor trabajador (es) responda con una (X), la respuesta, por favor tener mucho cuidado no se permite tachones, no enmendaduras.

1.EDAD

- a. 18 - 29 años
- b. 30 - 39 años
- c. 40 - 47 años
- d. 48 años o más.

2. GENERO

- a. Masculino
- b. Femenino
- c. LGTB
- d. Otros

3. ESTADO CIVIL

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

4. ETNIA

- a. Afrodescendientes (negros, mulatos, palenqueros)
- b. Indígena
- c. Raizal
- d. Mestizo
- e. Rom o gitano

5. NIVEL DE ESCOLARIDAD

- a. Preescolar
- a. Primaria
- b. Secundaria
- c. Técnico/Tecnólogo
- d. Universitario
- e. Especialistas/Maestría.

6. CUENTA CON VIVIENDA

- a. Propia
- b. Alquilada
- c. Familiar
- d. Compartidas con otras familias.

ELABORO:
DIANA MILENA RODRIGUEZ
KATHERIN ELIANA PALACIOS

REVISO:

APROBO:



**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION EN
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**

FECHA: 02/Noviembre de 2023

VERSIÓN: 001

7. ¿USTED TIENE HIJOS?

- a. 0 - 1
- b. 2 - 3
- c. 4 - 5
- d. 6 hijos o más.

8. NUMERO DE PERSONAS A CARGO

- a. Ninguna
- b. 1 - 3

9. USO DE TIEMPO LIBRE

- a. Estudio
- b. Recreación y Deporte
- c. Labores Domésticas
- d. Otro trabajo
- e. Ninguno

10. SU SALARIO ESTA ENTRE

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

11. ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA

- 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 de 5 años.

12. ANTIGÜEDAD EN REL CARGO

- a. Menos de 1 año.
- b. De 1 año a 5 años.
- c. De 5 a 10 años.
- d. De 10 a 15 años
- e. Más de 15 años.

13 TIPO DE CONTRATACION

- a. Contrato indefinido
- b. Contrato a término fijo
- c. Contrato por obra/ labor
- d. Otro/ ¿Cuál?

ELABORO:
DIANA MILENA RODRIGUEZ
KATHERIN ELIANA PALACIOS

REVISO:

APROBO: