

MANUAL PARA PROGRAMA LATAM DE CULTURA SANITARIA

Versión: 00

Vigencia: 24 / agosto/ 2020

Documento Controlado

COORDINACIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD LABORAL MANUAL PARA PROGRAMA LATAM DE CULTURA SANITARIA

1. OBJETIVO

Promover una cultura de bioseguridad en todos los colaboradores enfocada en medidas preventivas de Seguridad y Salud Laboral (SSL) a través del mejoramiento continuo de las condiciones laborales, control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo, llevándola a un estilo de vida en IGS.

2. ALCANCE

Aplica a todos los colaboradores, en cada una de las filiales.

3. RESPONSABLE

- La Coordinación de Seguridad y Salud Laboral se encarga de la programación de actividades, seguimientos e informes del área.
- Analista Regional se encarga de la aplicación de los instrumentos, seguimiento de actividades y diligenciamiento de los indicadores de las filiales encargadas,

4. **DEFINICIONES (Conceptos básicos enfocados a la operación IGS)**

- **Control de ausentismo:** Se refiere al reporte que realizan los jefes inmediatos de los colaboradores a la Coordinación de SSL en caso de incapacidades, calamidades, ausencias injustificadas, retiros, entre otros.
- **Formulario google Autoevaluación diaria de síntomas:** Es una autoevaluación diaria para identificar los síntomas relacionados actualmente con COVID-19, es un formulario google que debe aplicarse todos los días.
- **Formulario google Perfil sociodemográfico IGS:** Es un cuestionario aplicado por Formularios google para identificar las características sociales y demográficas de los colaboradores IGS, asimismo, se pregunta sobre grado de escolaridad, vivienda, desplazamientos y medio de transporte composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, ocupación, área de trabajo, edad, sexo, tecnología y uso de tiempo libre.
- **Directorio de Emergencia:** Contiene los número telefónicos de cada filial y se aplican ante una situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa.
- **Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST. Miden la eficacia del Programa LATAM para la seguridad sanitaria IGS en cada una de las filiales. estos indicadores son: cobertura de actividades, participación, entre otros.
- **Marco Normativo:** Requisito de seguridad y salud laboral impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización a nivel Latam.
- **Vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo:** Es el seguimiento que desde Seguridad y Salud Laboral se da a los trabajadores relacionados a sus condiciones de salud.

- **Módulo virtual en Seguridad y Salud Laboral:** Se refiere a los módulos virtuales del Programa de Capacitación en los cuales se desarrollan temas relacionados con la salud y seguridad laboral como: Ergonomía del trabajo, Pausas Activas, Emergencias en el Hogar y Conflictos laborales.
- **Comité de Seguridad en las filiales:** Son organismos de prevención conformados por los colaboradores con representantes del empleador como de los trabajadores, que buscan con el apoyo de la Coordinación de seguridad y salud laboral el bienestar de los trabajadores en el entorno laboral.
- **Mes de la seguridad sanitaria:** Es un mes destinado a actividades de SSL enfocadas a las necesidades actuales de los trabajadores y los peligros ocupacionales a los que se encuentran expuestos.
- **Segurita:** Es la mascota o icono que representa la seguridad sanitaria en IGS. un mamífero artiodáctilo que habita en el altiplano andino. Conocida como la LLAMA DE LOS ANDES.
- **Protocolos de bioseguridad:** Son las buenas prácticas de medidas sanitarias que se deben implementar en cada filial.

5. DESARROLLO (EL PASO A PASO PARA CUMPLIR CON ESTE GRAN PROGRAMA/ACTIVIDAD GENERAL)

5.1. Revisión del Marco Normativo de los países para identificar los lineamientos operativos.

Se revisaron todos los portales del gobierno y de las Secretarías de Salud de todos los países; y se identificaron los lineamientos operativos para la reapertura de oficinas y el trabajo en casa.

5.2 Elaboración del plan de trabajo para la seguridad sanitaria

Se realizaron reuniones con todas las filiales para acordar actividades que pudieran realizar Comités de Seguridad y los colaboradores IGS. Se elaboró una exposición digital Campaña para la seguridad sanitaria.ppt y se entregó un Check list para la bioseguridad sanitaria con fechas y actividades acordadas se procede al seguimiento.

5.2.1 Trabajo en oficinas: se revisa cuántos colaboradores realizan trabajo en casa y los que realizan trabajo en oficina, considera las indicaciones del área de TMK y/o los clientes no aprueban el trabajo en casa por el tema de seguridad de la información. Esto implica que diariamente se revise la disponibilidad de los recursos, el cumplimiento de los protocolos: hacer una revisión de tapabocas, que se laven las manos y tengan distanciamiento social. Además de que se aplica un Cuestionario de Autoevaluación diaria de síntomas. En el caso de ausentismo, el supervisor de la filial IGS reporta a la Coordinación de SSL las novedades diarias de los colaboradores, las cuales registra en un archivo de Drive llamado **Asistencia Diaria**, en este archivo realiza el reporte de novedades como incapacidades, ausencias injustificadas, calamidades, licencias, vacaciones, sanciones disciplinarias, retiros que cuenten con los respectivos soportes, los cuales serán cargados en una carpeta llamada **Novedades de Nómina**.

5.2.2. Trabajo en casa

Los trabajadores deben garantizar su conexión desde casa, en caso de tener inconvenientes deben de informar de inmediato a su jefe. Así mismo se debe garantizar las buenas prácticas de las medidas sanitarias establecidas.

5.3. Planeación, organización y aplicación del mes de Seguridad Sanitaria La Coordinación de Seguridad y Salud Laboral debe garantizar las condiciones de trabajo óptimas mediante el seguimiento e inspección de cada una de las etapas del SG-SSL, que incluye los marcos normativos de cada filial.

Anualmente debe planificar los objetivos, políticas, normas y actividades establecidas en el Plan Anual de Trabajo. El seguimiento de las actividades estará a cargo del Analista Regional en cada Filial.

Así como gestionar ante la Directora de Talento Humano y Cultura Organizacional los recursos que se requieran para la ejecución de las diferentes actividades relacionadas a SSL.

El mes de septiembre está destinado para llevar a cabo estas actividades por lo que debe programar las actividades a desarrollar.

5.4. Aplicación de instrumentos

La coordinación de Seguridad y Salud Laboral, se encarga del diseño de los instrumentos a aplicar en cada una de las filiales, el seguimiento de su diligenciamiento estará a cargo de cada uno de los Analistas Regionales, quienes

Llevarán el respectivo control e informarán a la Coordinación de SSL su porcentaje de participación.

Dentro de los instrumentos a aplicar se encuentran:

5.2.1. Perfil sociodemográfico.

5.2.2. Diagnóstico de condiciones de trabajo temporal en casa.

Al ingreso de un nuevo colaborador, la Analista de Contratación o el Analista Regional estará a cargo de enviar por correo electrónico los links correspondientes a los aspirantes para su diligenciamiento. Así mismo, mensualmente deberá hacer seguimiento de ingresos vrs. Retiros con el fin de garantizar que la información este actualizada.

Mensualmente los analistas regionales revisarán que el personal retirado sea retirado de la base de datos y que el personal nuevo haya aplicado la encuesta.

5.5. Ejecución de Actividades de promoción y prevención al personal

Las actividades de SSL, su programación estará a cargo de la Coordinación de Seguridad y Salud Laboral de acuerdo a la programación del Plan de Trabajo Anual, el seguimiento de la ejecución estará a cargo de los Analistas Regionales.

Los Analistas regionales deberán dar informe a la Coordinación de Seguridad Laboral, donde indique el porcentaje de participación de la filial asignada.

5.6 Evaluación del programa

Para evaluar se tienen los indicadores de:

- Cobertura del programa en las filiales (Actividades programadas en el mes / actividades ejecutadas) * 100
- Participación en actividades de capacitación (Número de trabajadores que participaron / Total trabajadores programados) * 100
- Ausentismo: (Número de días de ausencia en el mes por temas de salud, calamidades, / Número de días de trabajo programados en el mes) * 100

6. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Ítem Modificado	Objeto de la Modificación
Rev. 00	Creación del Documento	Reestructura a Nivel
LATAM		

Elaboró: Coordinación de Seguridad y Salud Laboral

Revisó: Dirección de Talento Humano y Cultura Organizacional

Aprobó : Asesora de Presidencia