

RESOLUCIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONSORCIO MOVITRANS DE COLOMBIA

CONSIDERANDOS

Considerando que:

El Decreto 1072 de 2015, que compila la normatividad en materia de riesgos laborales en Colombia, exige a todos los empleadores establecer, documentar, implementar y mantener una política de seguridad y salud en el trabajo que sea comunicada a todos los niveles de la organización.

La Resolución 0312 de 2019 establece los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), siendo obligatoria su aplicación para todas las empresas.

Consorcio Movitrans de Colombia, en su calidad de empresa proveedora de servicios de transporte, reconoce que sus actividades presentan riesgos inherentes que requieren una gestión integral y coordinada.

La dirección de la empresa se compromete con la protección de la seguridad y salud de sus trabajadores, contratistas, visitantes y demás partes interesadas.

RESUELVE

Artículo 1. Adopción y Aprobación

Se adopta y aprueba la **POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** para Consorcio Movitrans de Colombia, que rige a partir de la fecha de publicación de esta resolución.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Propósito y Compromiso

Consorcio Movitrans de Colombia se compromete a proporcionar y mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable para todos sus trabajadores, contratistas, visitantes y demás partes interesadas, mediante la identificación, evaluación y control efectivo de los peligros y riesgos derivados de sus actividades operativas.

Alcance

Esta política aplica a:

- Todas las sedes y centros de operación de Consorcio Movitrans de Colombia
- Todos los trabajadores dependientes
- Contratistas y personal temporal
- Visitantes y proveedores en nuestras instalaciones
- Todas las actividades y procesos relacionados con la prestación de servicios de transporte

Principios Fundamentales

1. **Liderazgo de la Alta Dirección:** La gerencia general es responsable de establecer, comunicar y mantener una cultura de prevención en toda la organización.
2. **Cumplimiento Legal:** Garantizar el cumplimiento de toda la legislación vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como otros requisitos aplicables.
3. **Identificación y Control de Riesgos:** Identificar periódicamente los peligros presentes en nuestras operaciones, evaluar los riesgos asociados e implementar controles efectivos mediante la jerarquía de controles.
4. **Prevención de Accidentes y Enfermedades:** Prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo, enfermedades laborales e incidentes que afecten la salud e integridad de nuestro personal.
5. **Participación y Consulta:** Promover activamente la participación de los trabajadores, del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y del representante de trabajadores en SST en la identificación de peligros, evaluación de riesgos y definición de controles.
6. **Capacitación y Sensibilización:** Proporcionar capacitación, entrenamiento e inducción permanentes en temas de seguridad y salud ocupacional a todos los niveles de la organización.
7. **Mejora Continua:** Establecer mecanismos de seguimiento, medición y evaluación del desempeño del SG-SST, implementando acciones correctivas y preventivas para su mejoramiento continuo.

Objetivos del Sistema de Gestión de SST

- Implementar y mantener un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a los requisitos del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.
- Reducir la incidencia y prevalencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Identificar anualmente los peligros existentes en las operaciones y mantener actualizada la evaluación de riesgos.
- Diseñar e implementar controles efectivos para eliminar, mitigar o minimizar los riesgos identificados.
- Lograr indicadores de desempeño en seguridad y salud que demuestren la efectividad del sistema.
- Asegurar el cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos en SST.

Responsabilidades y Compromisos

Dirección General:

- Destinar los recursos necesarios (humanos, técnicos y financieros) para la implementación y sostenimiento del SG-SST.
- Establecer responsabilidades y competencias del personal en materia de SST.
- Revisar periódicamente el desempeño del SG-SST y autorizar acciones de mejora.
- Comunicar permanentemente el compromiso de la organización con la SST.

Gerentes, Supervisores y Jefes de Área:

- Asegurar que en sus áreas se cumplan los procedimientos y estándares de SST.
- Reportar inmediatamente las condiciones y actos inseguros.
- Facilitar la participación de los trabajadores en actividades de SST.
- Investigar accidentes e incidentes para evitar su repetición.

Trabajadores:

- Cumplir con las normas, procedimientos y estándares de seguridad establecidos.
- Usar correcta y permanentemente los elementos de protección personal (EPP) asignados.
- Reportar inmediatamente condiciones, actos inseguros e incidentes.
- Participar activamente en la identificación de peligros y propuesta de controles.
- Asistir a las capacitaciones y entrenamientos en SST.

COPASST y Representante de Trabajadores en SST:

- Participar en la identificación de peligros y evaluación de riesgos.
- Hacer seguimiento a las medidas de control y prevención.
- Atender consultas de trabajadores en SST.
- Asesorar a la empresa en la implementación del SG-SST.

Política de Comunicación y Divulgación

Esta política será:

- Publicada en la intranet, carteleras y espacios visibles de la empresa.
- Entregada a todo trabajador durante el proceso de inducción.
- Comunicada a contratistas, proveedores y visitantes según corresponda.
- Revisada anualmente y ajustada cuando sea necesario.
- Disponible para las partes interesadas que la soliciten.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 2. Se instruye al Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo para que:

- Comunique esta política a todos los niveles de la organización dentro de los primeros 15 días calendario.
- Verifique que todos los trabajadores tengan conocimiento y entendimiento de la política.
- Mantenga evidencia de la divulgación y apropiación de esta política.
- Realice la revisión anual de la política junto con la dirección.

Artículo 3. Se deroga cualquier política anterior en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que contradiga lo establecido en esta resolución.

Artículo 4. Esta resolución rige a partir de la fecha de su expedición y publicación.

FIRMAS

Expedida en: [Ciudad, fecha de firma]

Nombre y Cargo: Representante Legal / Gerente General

Cédula de Ciudadanía:

Fecha:

Nombre y Cargo: Responsable del SG-SST

Cédula de Ciudadanía:

Fecha:

Nombre y Cargo: Presidente COPASST o Representante de Trabajadores

Cédula de Ciudadanía:

Fecha:

ANEXO: DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO

Yo, _____ (nombre completo), con cédula de ciudadanía No. _____

Declaro bajo gravedad de juramento que:

1. He recibido y leído la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de Consorcio Movitran de Colombia.
2. Comprendo los compromisos, responsabilidades y objetivos establecidos en esta política.
3. Me comprometo a cumplir con lo dispuesto en la presente política y a participar activamente en las actividades de prevención y promoción de la SST.
4. Entiendo que el incumplimiento de esta política puede dar lugar a sanciones disciplinarias de conformidad con las normas internas de la empresa.
5. Autorizo al área de Seguridad y Salud en el Trabajo para verificar mi cumplimiento y participación en programas de SST.

Cargo/Área: _____

Fecha: _____

Firma: _____
