

	POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: PL-GH-SST-001
		VERSION: 06
	Proceso: Gestión Humana Subproceso: SG- SST	Fecha Elaboración: 05/2018 Fecha de Actualización: 09/2024
		Página 1 de 1

1. OBJETIVO

Implementación y el desarrollo de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para brindar bienestar físico, mental, social con ambientes de trabajo sanos y adecuados para sus colaboradores, contratistas, subcontratistas y proveedores.

2. ALCANCE

Esta política esta dirigida a todos los empleados de Oftalmos S.A. como partícipes y responsables del cumplimiento, así como los contratistas, subcontratistas y proveedores y cualquier otra persona que conforme a la ley o las relaciones contractuales y convencionales deban dar aplicación a las normas de seguridad y salud en el trabajo.

3. RESPONSABLES

Gerencia: Brindar el recurso financiero y de personal necesario para dar desarrollo y cumplimiento a esta política.

Responsable SST: Gestionar e implementar todas las actividades necesarias para dar cumplimiento a la política de SST.

Colaboradores: Participar de manera consiente y activa con todos los requisitos y actividades enmarcadas dentro del SG-SST para dar cumplimiento a la política SST.

4. REQUISITOS LEGALES / REFERENCIAS NORMATIVAS

Ley 1751 de 2015

Ley 1562 de 2012

Decreto 1072 del 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo

Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo

5. DEFINICIONES

Seguridad y salud en el trabajo (SST): Teniendo en cuenta el Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.3, establece que la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la disciplina que trata de 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. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones

SG-SST: Sigla para denominar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Sistema que consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

	POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: PL-GH-SST-001
		VERSION: 06
	Proceso: Gestión Humana Subproceso: SG- SST	Fecha Elaboración: 05/2018 Fecha de Actualización: 09/2024

Página 2 de 1

Contratistas: Es toda persona natural o jurídica (legalmente constituida) con autonomía técnica, administrativa y financiera, con quien Oftalmos S.A. contrata la prestación de un servicio.

Subcontratista: Es toda persona contratada directa o indirectamente (natural o jurídica) por el CONTRATISTA para el desarrollo de un servicio dentro de las instalaciones de Oftalmos S.A.

Proveedor: Persona natural o jurídica que proporciona un producto o servicio a Oftalmos s.a. conforme al contrato o emisión de orden de compra

Colaboradores: Denominación dada a las personas que sin importar la modalidad o tipo de vinculo jurídico presta algún servicio a Oftalmos s.a. para el cumplimiento de sus objetivos y actividades.

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones

Riesgo: Combinación de la probabilidad y la(s) consecuencia(s) de que ocurra un evento peligroso específico.

6. DECLARACIÓN DE LA POLITICA

Oftalmos S.A – Clínica Barraquer establece dentro de sus prioridades la implementación y el desarrollo de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para proteger la salud integral de los colaboradores, contratistas, subcontratistas y proveedores en la ejecución de sus labores o actividades, comprometiéndose a:

- Desarrollar actividades propias del SG-SST, capacitando a los trabajadores en el cumplimiento de las normas, con el fin de minimizar los riesgos que ocasionan incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Gestionar y apoyar las actividades de promoción y prevención establecidas en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo involucrando todos los niveles de Oftalmos s.a., para proteger la seguridad y salud de los colaboradores.
- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles para la ejecución de las actividades y procesos realizados en la institución de forma segura.
- Generar y gestionar acciones preventivas, correctivas y de mejora para el control de los incidentes, accidentes y emergencias en el trabajo.
- Garantizar los recursos financieros, técnicos y del personal necesario para el diseño, implementación, mantenimiento y mejora continua del SG SST de la institución, dando cumplimiento a las normas legales vigentes aplicables en materia de riesgos laborales.
- Sensibilizar e informar a los contratistas, subcontratistas, proveedores y demás colaboradores de Oftalmos s.a. sobre la información, reglamentos, manuales y políticas, relacionadas con el SG-SST y los trabajadores encargados de liderar su aplicación, incluyendo en los contratos y documentos pertinentes el compromiso de dar cumplimiento y acatar las indicaciones de Oftalmos s.a.

	POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: PL-GH-SST-001
		VERSION: 06
	Proceso: Gestión Humana Subproceso: SG- SST	Fecha Elaboración: 05/2018 Fecha de Actualización: 09/2024
		Página 3 de 1

- Hacer cumplir por parte de todos los actores del SG-SST, que realizan actividades en las instalaciones de Oftalmos s.a., las indicaciones, reglamentos, obligaciones convencionales y legales con el fin de ejecutar las políticas descritas en este documento.

Esta política se actualiza anualmente dentro del marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y se socializará a través de Almera, correo electrónico, carteleras, inducción y reinducción.

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO

8. CONTROL DE CAMBIOS

No. Edición	Fecha Edición/revisión	Página	Solicitante	Observaciones
006	Septiembre/2024	Todo el documento		Se codifica y ajusta al nuevo formato definido por Calidad

ELABORO	REVISO	APROBO
Paola Mendez Casallas Jefe de Gestión Humana	Katherine Ospina Hoyos Jefe de Calidad	Néstor Bustamante Ramírez Gerente