

Manual y Reglamento de Certificación Programa PEC Autogestión



Manual y Reglamento de Certificación Programa PEC Autogestión



Contenido del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

CONTENIDOS	PÁGINAS
<i>I. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA</i>	4.
<i>II. ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN (SGSST)</i>	5.
<i>III. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN</i>	5.
<i>IV. ACTIVIDADES DEL PROGRAMA</i>	7.
1. Política en Salud y Seguridad en el Trabajo	7.
2. Reglamento Interno	8.
3. Efectuar Obligación de informar	9.
4. Elementos de protección personal	10.
5. Comité paritario de Higiene y seguridad	11.
6. Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y determinación de las medidas de control de Seguridad y Salud en el trabajo (IPER).	15.
7. Preparación para la respuesta ante emergencias y desastres	16.
8. Capacitación	18.
9. Gestión de incidentes/accidentes y enfermedades profesionales	20.
<i>REGLAMENTO DE CERTIFICACIÓN</i>	23.
<i>I. Presentación del programa</i>	24.
<i>II. Certificación del programa</i>	24.
<i>III. Objetivos del reglamento</i>	24.
<i>IV. Requisitos para la certificación</i>	25.
<i>V. Etapas para la certificación</i>	25.
<i>VI. Comité resolutivo</i>	26.
<i>VII. Uso de la certificación</i>	27.
<i>VIII. Sanciones</i>	27.

I. Descripción del sistema de gestión

En Chile, la normativa legal vigente establece: “El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los elementos necesarios para prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.” (Artículo 37 del Decreto Supremo N° 594, de 2000, 184 del Código del Trabajo).

Deberá asimismo garantizar “Integralidad en la implementación de las actividades preventivas y en las prestaciones médicas, económicas, de rehabilitación y reeducación, incluyendo la reinserción laboral e integración de las personas en situación de discapacidad.” (Principio, Política Nacional de Salud y Seguridad en el Trabajo).

Esto se traduce en un mandato, en orden a la responsabilidad y deber que tiene el empleador con la seguridad de todas las personas que laboran en la empresa, por lo que según el legislador debe hacer todo lo que esté a su alcance para protegerlas.

Frente a la compleja responsabilidad que se entrega a todos los empleadores es que Mutual de Seguridad CChC ha elaborado el Sistema de Gestión PEC Autogestión en Seguridad y Salud en el trabajo, orientado a establecer una gestión básica de SST en empresas del segmento PYME que no cuenten con una planificación en estas materias, independiente de su actividad económica, procesos productivos y tipo de riesgos.

El programa permite identificar los procesos de la empresa, *sistematizar* y crecer en la gestión de seguridad y salud en el trabajo, dar respuesta al cumplimiento normativo, identificar los principales riesgos presentes en la organización, fortalecer las competencias de acuerdo a los roles en SST, entre otros aspectos relevantes.

El programa necesita *del liderazgo* del dueño o Gerente General de la empresa, de manera que las acciones definidas en materia de salud y seguridad en el trabajo permeen en todos los colaboradores de la organización y los que presten servicios en ella o para ella.

Destacamos la importancia de la participación de los trabajadores en el conjunto de las actividades relacionadas a la seguridad y salud en el trabajo, como factor determinante para la eficacia del sistema. Por ello es necesario que los trabajadores o representantes de éstos participen desde su inicio en la implementación del sistema.

Esta herramienta práctica de apoyo en el marco del cumplimiento legal permite la mejora continua de la gestión en seguridad y salud en el trabajo, dado que mediante esta identificamos

los peligros y evaluamos los riesgos existentes en los lugares de trabajo, estableciendo las mejoras que se requieren para minimizarlos y/o eliminarlos, las mejoras se implementan mediante un plan de brechas a cumplir por la empresa o centro de trabajo según plan de trabajo.

Las recomendaciones prácticas, herramientas, instructivos u otros elementos señalados en este manual de implementación no tienen carácter de obligatorio, y en ningún caso sustituyen las establecidas en las normativas vigentes o las acciones definidas por la empresa.

II. Alcance del Sistema de Gestión (SGSST):

Una vez tomada la decisión de adherir al sistema PEC Autogestión en seguridad y salud en el trabajo, la empresa deberá definir el alcance de este, el cual se debe dar a conocer a todos sus integrantes. Esto quiere decir que la organización debe decidir si la implementación y mantención del Sistema de Gestión será en todos los centros de trabajo que estén bajo su responsabilidad o solo en los definidos para alcanzar sus objetivos en materia de Salud y Seguridad en el trabajo.

III. Estructura organizacional del Sistema de Gestión:

Para implementar el SGSST se hace necesario definir las responsabilidades y funciones de los integrantes de la empresa en la ejecución de las actividades del programa, por tanto, se sugiere que:

Dueño o Gerente General o Representante Legal: debe asumir el liderazgo, generar políticas en su empresa, debe dar el ejemplo, en específico cuando da instrucciones sobre algún trabajo a realizar: debe mostrar el camino, su interés, mostrar que la seguridad de las personas es importante para él. Este concepto debe estar siempre presente en su lugar de trabajo.

Debe además controlar periódicamente las actividades del programa y estar atento a las desviaciones que observe y que le parezca que va contra la política de seguridad de las personas.

Es importante además que se apoye en el monitor de seguridad de la organización, quien administrará la ejecución de todas las actividades del programa y su control.

Departamento de prevención de riesgos o Asesor en prevención de riesgos: en caso de existir Departamento de prevención de riesgos o contar con asesor en prevención de riesgos, sus principales funciones.

- Complementar las funciones establecidas en el D.S N° 40, brindar asistencia técnica al Dueño empresa o Gerente General o Representante Legal, Supervisores, Monitor de Seguridad y Comité Paritario de Higiene y Seguridad, en caso de que existiese, teniendo como actividades principales apoyar al Dueño empresa o Gerente General o Representante Legal al momento de diseñar y promover acciones de control que se requieran para lograr los objetivos propuestos, así como complementar técnicamente sus actividades.
- Debe asesorar en el proceso de identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPER), además de controlar y tomar las acciones pertinentes para asegurar la calidad de las actividades.
- Diseñar metodologías de seguimiento y verificación para todos los aspectos que deban ser controlados dentro del Sistema de Gestión, el cumplimiento legal y los criterios del PEC Autogestión, en cuanto a:
 - a) Cumplimiento de los controles establecidos en IPER.
 - b) Cumplimiento de los planes establecidos para los hallazgos detectados en el módulo de planificación.

Monitor de Seguridad: debe ser nombrado por el Dueño o Gerente General de la empresa, lo ideal es que el responsable sea alguien con poder de decisión, conozca los procesos y además sea capaz de movilizar al resto de los trabajadores de la empresa.

El monitor de seguridad tendrá las siguientes funciones:

- . Administrar la implementación de cada una de las actividades del programa en la empresa.
- . Verificar el cumplimiento de las actividades del programa en la empresa.
- . Mantener reuniones periódicas con el dueño y/o gerente de la empresa, con la finalidad de informar de los avances en el programa, así como de los problemas que surjan.

Para realizar sus funciones de monitor, el representante designado por la empresa deberá asistir/ejecutar al curso de “Monitor de Seguridad”, impartido por Mutual de Seguridad CChC, de forma gratuita para todas sus empresas adherentes.

Para conocer fechas e inscribirse debe ingresar al siguiente link

https://www.mutual.cl/portal/publico/mutual/inicio/prevriesgos/capacitaciones_2018

Comité Paritario de Higiene y Seguridad (si aplica): constituido según lo indicado en el D.S N° 54 y D.S N° 76, tiene dentro de sus funciones principales, las siguientes actividades:

- Definir e implementar un programa de trabajo que contemple los roles, funciones y atribuciones del CPHS.

- Investigar los incidentes/accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa o centro de trabajo, determinando las causas, planes de acción y seguimiento.
- Promover la capacitación y cumplimiento de los planes establecidos para estos fines.
- Realizar las inspecciones y observaciones a las condiciones de seguridad por parte de la empresa, los trabajadores y empresas colaboradoras.

IV. Actividades del programa.

1. Política en Salud y Seguridad en el Trabajo.

La política es un documento que declara los principios de la administración superior, a través de sus compromisos en materias de Seguridad y Salud en el Trabajo, los cuales deben ser formalmente comunicados a la empresa o centro de trabajo y puesta a disposición de los trabajadores.

1.1 Establecer una política de seguridad y salud en el trabajo documentada, que se encuentre vigente y aprobada por el Dueño, Gerente General o Representante de la empresa.

La organización debe establecer política de seguridad y salud en el trabajo (documentada), que se encuentre vigente y aprobada por el representante legal de la empresa.

- a) elaborar Política de Seguridad en SST a través del Dueño, Gerente General o Representante Legal de la empresa, implementando, manteniendo y revisando periódicamente (o al menos 1 vez al año), debiendo establecer la pertinencia y vigencia de la Política de SST, de acuerdo a los alcances de su Sistema de Gestión, de SST (SGSST).
- b) el Dueño, Gerente General o Representante Legal de la empresa debe aprobar y firmar la política de salud y seguridad en el trabajo. Con su firma, demuestra conocimiento y compromiso con este documento.
- c) cada vez que se exponga la política con fines de difusión, ésta debe aparecer firmada por el Dueño, Gerente General o Representante Legal.

Cabe señalar que la política puede estar orientada solo a aspectos de SST o bien ser parte de una política integrada con otras variables de gestión (Calidad, Medio Ambiente, etc.)

1.2 Establecer de manera explícita de compromisos requeridos por ley para la Política de SST.

Para el cumplimiento de este requisito, la empresa o centro de trabajo debe considerar en su elaboración, o a lo menos, la inclusión de los siguientes compromisos establecidos por ley:

- a) compromiso explícito con la protección de los trabajadores, esto implica incluir a los trabajadores de la organización, de servicios transitorios, de los contratistas y subcontratistas.
- b) compromiso explícito con cumplimiento de las disposiciones legales obligatorias y voluntarios.
- c) la participación de todos los trabajadores sin importar su dependencia, con el objeto de que estos tomen conciencia de sus roles y responsabilidades en materias de SST.
- d) el mejoramiento continuo de las condiciones, ambiente de trabajo, la gestión y el desempeño de la SST.

1.3 Comunicar la política a todos los trabajadores bajo el control de la organización.

La empresa o centro de trabajo debe divulgar y comunicar de manera efectiva la política de SST a todos los trabajadores de la empresa, incluyendo contratistas, subcontratistas y servicios transitorios, generando comprensión de sus responsabilidades en SST.

2. Reglamento Interno:

El RIOHS es un documento que explicita los derechos y obligaciones de los trabajadores de la organización en materia de orden, higiene y seguridad.

La organización debe confeccionar Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), según lo establecido en el art. 67 de la ley 16.744/1968 del Ministerio del trabajo y previsión social y el art 153 del código del trabajo de la Dirección del trabajo, que define los derechos y las obligaciones de la empresa y del trabajador, los cuales son obligatorios para ambos.

Aquellas empresas menores de 10 trabajadores deben confeccionar Reglamento interno de Higiene y Seguridad, según lo establecido en el artículo 67 de la Ley 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y que debe contener las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 40, de 1969

2.1 Confeccionar documento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) o RIHS, según corresponda.

- a) confeccionar documento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), en el cual se definan los derechos y obligaciones de la empresa y del trabajador, el cual debe estar vigente y consensuado con los colaboradores.
- b) el RIOHS debe estar visado por la SEREMI de Salud y Dirección del trabajo correspondiente.

2.2 Difundir y entregar RIOHS o RIHS.

- a) difundir, el documento a todos los trabajadores de la empresa incluyendo contratistas, subcontratistas y servicios transitorios, generando comprensión de sus derechos y deberes en materias de Orden, Higiene y Seguridad y Salud en el trabajo. Dejando el respaldo de dicha acción.
- b) entregar una copia del ejemplar de RIOHS a cada trabajador, dicha entrega debe estar respaldada mediante un registro de entrega.

3. Efectuar Obligación de Informar.

La organización debe confeccionar documento de la “Obligación de Informar”, establecido en el art. 21 del decreto supremo No 40/69 del Ministerio del trabajo y previsión social, que obliga a la empresa a informar a todos sus trabajadores, los peligros a los que está expuesto por puesto de trabajo, además de las medidas de control y los métodos de trabajo correcto.

3.1 Confeccionar el registro de la Obligación de Informar.

- a) establecer documento mediante el cual la organización informa a sus trabajadores de los riesgos laborales presentes en el lugar de trabajo, las medidas preventivas y métodos de trabajo seguro asociados a los mismos, con la participación de los mandos medios en su confección, con asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos, Asesor prevención de riesgo, del CPHS o Monitor de Seguridad.
- b) el documento se debe dar a conocer al ingreso de cada trabajador a la empresa, además debe ser actualizado y entregado nuevamente, cada vez que se modifiquen los procesos de la organización, las materias primas utilizadas y/o equipos utilizados en los mismos.

3.2 Capacitar en las temáticas abordadas en la Obligación de Informar:

- a) difundir documento, a todos los trabajadores de la empresa, respaldando la acción antes mencionada.
- b) establecer y utilizar formulario de registro de entrega y difusión del documento, indicando fecha de difusión, puesto de trabajo, nombre, RUN y firma del trabajador

4. Elementos de Protección Personal:

La organización debe cumplir con la disposición legal establecida en el Art. 53° del DS 594/99 del Ministerio de Salud y cuyo objetivo es que las organizaciones provean de elementos de protección personal, certificados y adecuados al o los riesgo(s) presente(s) en el puesto de trabajo en donde se desempeñan los colaboradores de la empresa.

Además de capacitarlos en su uso correcto y preocuparse del recambio de los mismos.

4.1 Seleccionar y resguardar la certificación de elementos de protección personal (EPP):

La organización debe realizar un levantamiento de los elementos de protección personal asociados a cada puesto de trabajo, según el riesgo a cubrir, además de contar con la certificación establecido en el D.S N° 18/1982.

- a) realizar el levantamiento de los elementos de protección personal de cada puesto de trabajo, según riesgos identificados en matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPER).
- b) contar con los documentos correspondientes que acrediten la certificación vigente de los EPP entregados a los trabajadores.

4.2 Capacitar en el uso correcto de los EPP.

Los empleadores no solo deben entregar los elementos de protección personal, sino que además deben asegurar que todos sus trabajadores reciban la instrucción necesaria para su uso correcto, por tanto la empresa debe:

- a) establecer una metodología, la cual debe contar con al menos un documento y/o presentación digital utilizada para entrenar a los trabajadores en el uso correcto de los EPP.
- b) desarrollar un cronograma de capacitación, que contemple a todos los trabajadores de la empresa.

c) establecer un formulario de registro de capacitación indicando contenidos tratados, fecha de la actividad, puesto de trabajo, nombre, run y firma del trabajador capacitado.

4.3 Entregar, libre de costo los elementos de protección personal a los trabajadores.

La organización debe asegurar la entrega y recambio de los elementos de protección personal de cada trabajador que esté bajo su dependencia y/o prestando servicios en sus instalaciones.

La organización debe establecer un formulario de registro de entrega de EPP, indicando fecha de entrega, nombre, RUN, cargo y firma del trabajador, además de tipo de elemento entregado.

5. Comité Paritario de Higiene y Seguridad, cuando aplique.

Este requisito busca que los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad (CPHS), cumplan con las disposiciones establecidas en el D.S N°54 “Aprueba el reglamento para la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad” y el D.S N°76 “Aprueba reglamento para la aplicación del artículo 66 bis de la Ley N°16.744 sobre la gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo en obras, faenas o servicios”

5.1 Comunicar la designación de representantes patronales a la respectiva Inspección del Trabajo, por carta certificada.

La empresa que ha renovado o elegido por primera vez el CPHS, debe comunicar a la Dirección del Trabajo respectiva mediante carta certificada, la designación de representantes patronales. Si estos no fueran designados oportunamente, continuarán en sus funciones quienes se desempeñaban en el comité saliente.

5.2 Todos los representantes de los trabajadores deben cumplir con los requisitos del D.S N°54 para integrar el CPHS . (Si se trata de un CPHS-F aplica igual forma lo indicado en este requisito para los representantes de los trabajadores de la empresa principal, contratistas y subcontratistas).

- a) tener más de 18 años.
- b) saber leer y escribir.
- c) encontrarse actualmente trabajando en la respectiva entidad empleadora, empresa, faena, sucursal o agencia y tener como mínimo un año de pertenencia en la entidad empleadora.

- d) acreditar haber asistido a un curso de orientación en prevención de riesgos profesionales*, dictado por el Servicio Nacional de Salud u otros organismos administradores del seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, el cual debe tener una duración mínima de 4 horas, debiendo mantener copia de los certificados respectivos; o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales de la empresa, en tareas relacionadas con la prevención de riesgos profesionales por lo menos durante un año.
- e) tratándose de los trabajadores a que se refiere el artículo 1 de la ley N° 19345, ser funcionario o a contrata.

El requisito exigido por la letra c) no se aplicará en aquellas empresas, faenas, sucursales o agencias en las cuales más de un 50% de los trabajadores tengan menos de un año de antigüedad.

** Este requisito es exigible para aquellas empresas que se suscriban al Programa de Asistencia al Cumplimiento de la Dirección del trabajo, aunque no tengan la obligación de constituir el CPHS.*

5.3 Levantar acta en triplicado de la elección del CPHS, informando a la Dirección del Trabajo correspondiente, a la empresa y archivando una copia en el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

El acta debe contener o dejar constancia del total de votantes, del total de representantes elegidos, de los nombres en orden decrecientes, de las personas que obtuvieron votos y de la nómina de los elegidos. Además de estar firmada por quien haya presidido la elección y por las personas elegidas para hacerlo. Lo anterior aplica también como evidencia si el CPHS de la empresa principal (D.S N° 54) asume las funciones a CPHS-F aplicando el artículo 18 del D.S N° 76.

5.4 Constituir CPHS, designando entre sus integrantes a un presidente y secretario.

El primer día hábil del cese de funciones del CPHS saliente, o de las elecciones del primer CPHS de la empresa, el Comité debe estar constituido y registrado en un acta, designando entre sus integrantes a un Presidente y Secretario. Esto aplica para CPHS D.S N° 54 y CPHS-F, D.S N° 76.

5.5 Ejecutar mensualmente las reuniones del CPHS.

Los CPHS se reunirán de forma ordinaria, una vez al mes, pero podrán hacerlo de manera extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y de uno de la empresa. En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que en la respectiva empresa ocurra un accidente del trabajo que causa muerte de uno o más trabajadores; o que, a juicio del presidente, le pudiera originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%. Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo.

Todas las actividades de la reunión deben registrarse en un acta con los temas tratados. A lo menos se debe revisar 3 actas correspondientes a los 3 meses anteriores a la fecha de la auditoria de diagnóstico o certificación.

5.6 Elaborar programa de trabajo (aplica para CPHS D.S N° 54, D.S N° 76).

El CPHS, debe elaborar un programa con actividades anuales o por todo su periodo activo, el cual debe considerar las actividades definidas en el D.S. N° 54, Art. N° 24, letra (b). Si es un CPHS de faena D.S. 76, la empresa principal deberá proporcionar el programa a las empresas contratistas.

El programa de trabajo debe considerar:

- Las actividades, que deben ser ejecutadas por sus comisiones de trabajo, indicando quienes son responsables y los plazos de ejecución.
- Programar las inspecciones a las instalaciones del centro de trabajo, estas deben enfocarse a los aspectos asociados a los riesgos críticos, los cuales han sido definidos por Mutual de Seguridad CChC, capaces de afectar a la seguridad y salud de los trabajadores y todos quienes estén bajo el control de la organización.
- Las variables asociadas a los riesgos viales de la organización, en las tareas tales como conducción de vehículos, traslados, viajes, etc.
- El CPHS debe considerar en su programa de trabajo anual o del período:
 - a) las exigencias del Plan Nacional de Erradicación de la Sílice PLANESI, incorporando acciones destinadas a la prevención de la Silicosis
 - b) realizar la difusión correspondiente a PREXOR.
 - c) implementar protocolo de Manejo Manual de Carga.
 - d) protocolo Psicosocial: Implementar y participar en el comité.

Lo anterior debe ser comunicado a la empresa o centro de trabajo y sus trabajadores. Además, debe velar por el cumplimiento de las recomendaciones entregadas para el control de los factores de riesgos de higiene.

5.7 Realizar la Investigación de accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales, determinando medidas correctivas con responsables y plazos (aplica para CPHS D.S. N° 54 y CPHS-F D.S. N° 76).

El CPHS, debe investigar las causas de todos los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan, si es CPHS de faena D.S N° 76, debe realizar las investigaciones de los accidentes del trabajo que ocurran, cuando la empresa a que pertenece el trabajador accidentado no cuente con Comité Paritario. Una vez determinadas las causas de los accidentes y enfermedades profesionales, se deben establecer medidas correctivas para evitar su repetición considerando responsables y plazos de ejecución. Para las investigaciones, el CPHS debe integrar su gestión con la línea de supervisión y el Experto en Prevención de Riesgos de la Empresa o centro de trabajo, según corresponda.

5.8 Efectuar seguimiento al cumplimiento de las medidas correctivas indicadas en los informes de investigación de accidentes, enfermedades profesionales e inspecciones (aplica para CPHS D.S. N° 54 y CPHS-F D.S. N° 76).

El CPHS debe efectuar seguimiento sobre el cumplimiento de las medidas correctivas establecidas para las investigaciones de accidentes, de enfermedades profesionales, de acuerdo a los plazos y responsables establecidos por el Comité y los equipos de trabajo involucrados en su cumplimiento.

Se sugiere establecer un único formato de registro de medidas correctivas, para homologar su uso y facilitar la tarea.

En la medida que avancen los plazos establecidos para las medidas de corrección de las causas de los accidentes, enfermedades profesionales y brechas detectadas producto de las inspecciones, el equipo investigador y de inspecciones (CPHS, Supervisores, Experto en prevención, etc.) deben efectuar seguimiento al cumplimiento y eficacia de dichas medidas, debiendo efectuar nuevos análisis causales en caso de incumplimientos o que resulten ser ineficaces en el control de las causas.

6. Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y determinación de las medidas de control de Seguridad y Salud en el trabajo (IPER).

Este proceso es fundamental para el correcto establecimiento y mantención de la gestión global de SST de la empresa o centro de trabajo, ya que se deben identificar todos los peligros presentes en los lugares de trabajo, evaluar sus riesgos y determinar posteriormente los controles, para eliminar o reducir la ocurrencia de accidentes y enfermedades profesionales. En esta instancia, se debe involucrar a los trabajadores en su implementación y actualización, para integrar su conocimiento en el desarrollo del proceso.

6.1 Establecer, implementar y mantener una matriz de Seguridad y Salud en el Trabajo para la identificación, evaluación y determinación de controles.

La matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles permite a las organizaciones categorizar los peligros y riesgos asociados a sus procesos y establecer medidas de control para los mismos, según su probabilidad de ocurrencia y gravedad. La metodología debe considerar los siguientes aspectos como mínimo:

- a) indicar el proceso, separando actividades y/o tareas (se pueden consolidar actividades transversales como conducción de vehículos, trabajos administrativos, etc.)
- b) el uso de antecedentes para la evaluación de los riesgos, como estadísticas de accidentes y enfermedades profesionales, situación de potenciales emergencias y desastres.
- c) metodologías de revisión y actualización del proceso IPER, por lo menos una vez al año.

En la elaboración y mantención se deben considerar a lo menos los siguientes antecedentes:

- Identificación de los peligros.
- Evaluación y control del riesgo.
- Difusión, operatividad y registro de la identificación, evaluación y medidas de control.
- Actualización.
- Control de cambios.

7. Preparación para la respuesta ante emergencias y desastres.

El objetivo de esta actividad es establecer, implementar y mantener, un procedimiento documentado para que la empresa o centro de trabajo se prepare y de respuesta ante situaciones de emergencias y desastres potenciales o reales y cómo prevenir y mitigar sus consecuencias, esto dado que en la actualidad la gestión de desastres y emergencias en nuestro país, está incorporando la perspectiva de la gestión de los riesgos de manera más proactiva, es decir, gestionar desde la prevención más que desde la mitigación, lo cual, se orienta hacia la continuidad del negocio y con ello la continuidad laboral entre otros.

Lo anterior implica que la organización debe establecer en un procedimiento de como dará respuesta a estas potenciales situaciones de emergencia o desastres.

7.1 Procedimiento para la preparación y respuesta frente a los peligros y amenazas de emergencia o desastres reales o potenciales.

De acuerdo a la determinación de los peligros y amenazas de emergencias y desastres identificados en la Matriz, la empresa o centro de trabajo debe elaborar plan de respuesta ante emergencias o desastres reales o potenciales, que explique la forma en que se preparará la empresa para responder ante emergencias y desastres debiendo considerar los riesgos residuales que pudieran permanecer en los procesos.

La responsabilidad de la gestión de los riesgos de emergencias y desastres debe ampliarse a todas las personas que se encuentran bajo control de al empres o centro de trabajo, dado que se trata de una estrategia para propiciar la continuidad del negocio.

El procedimiento debe considerar al menos los siguientes peligros y amenazas:

- a) sismos (obligados por la autoridad).
- b) incendios estructurales (obligados por la autoridad).
- c) corte de agua (obligado por la autoridad)
- d) cortes de energía eléctrica (obligados por la autoridad).
- e) asaltos y robos (obligado por la autoridad).
- f) los propios procesos de la empresa o centro de trabajo.
- g) los generados por las empresas contratistas.
- h) riesgos viales.
- i) tsunamis (según corresponda)
- j) fenómenos de remoción de masa (según corresponda).

- k) aluviones, inundaciones, erupción volcánicas, sequías (según corresponda) .
- l) fugas de gas y/o sustancias peligrosas.
- m) explosiones (según corresponda).
- n) derrames (según corresponda).
- o) temporales, Nevadas y Marejadas (según corresponda).
- p) atentados y disturbios de orden público o manifestaciones ciudadanas, ONG´s.
- q) otros que puedan ser identificados por la organización.

El procedimiento además debe considerar:

- a) estar debidamente documentado.
- b) definir un coordinador o líder de emergencia.
- c) definir roles, responsabilidades y alcances de los responsables y trabajadores en general (incluyendo contratistas).
- d) números de contacto de los equipos de emergencia y entidades externas que puedan o deban intervenir en una emergencia. Ej: Bomberos, carabineros, ambulancias, servicios de control de sustancias peligrosas, etc.
- e) definir zonas de seguridad y vías de evacuación.
- f) describir los flujos de los procesos ante las distintas emergencias.
- g) describir las metodologías para evacuar los recintos.

Es importante indicar que el procedimiento de preparación y respuesta ante emergencias y desastres no equivale al plan de evacuación solamente, esto dado que la gestión preventiva de desastres y emergencias considera más acciones que van más allá a solo evacuar un recinto, sino que a propiciar acciones preventivas para la continuidad del negocio.

7.2 Difusión del procedimiento “Preparación y respuesta frente a los peligros y amenazas de emergencia o desastres reales o potenciales”.

La empresa o centro de trabajo debe entregar por escrito el procedimiento de preparación y respuesta ante emergencias o desastres completo, del mismo modo debe tenerlo para la consulta de otras partes interesadas externas.

La organización debe mantener los registros asociados a lo mencionado en párrafo anterior.

7.3 Realización de simulacro.

Al menos una vez al año se debe poner a prueba el procedimiento de preparación y respuesta ante emergencias, para lo cual se debe realizar uno o más ejercicios de simulacro.

Cada ejercicio debe ser evidenciable a través de los registros del informe de simulacro respectivo, el cual debe considerar, responsables y plazos de ejecución, de las mejoras observados durante los ejercicios de simulacro o bien, cada vez que ocurra una emergencia real.

7.4 Extintores.

La cantidad, ubicación, mantención y capacitación respecto al uso y manejo de extintores se encuentra regulada por el D.S. N° 594, a través de los artículos 46,47,48,49,50,51 y 52.

Por tanto, la empresa deberá considerar dichas indicaciones al momento de elaborar su plan de “Preparación y respuesta frente a los peligros y amenazas de emergencia o desastres reales o potenciales”, en el ítem que se aborde la emergencia “Incendio”

Por tanto, se debe cumplir con:

- a) contar con última factura de compra o mantención de los extintores existentes en la empresa.
- b) evidenciar la correcta ubicación de los extintores, según lo establecido en el Art. 46° del DS 594/2000 del Ministerio de Salud.
- c) registro de capacitación con fecha, nombre, RUN, firma y contenidos expuestos en capacitación de uso y manejo de extintores, la cual debe ser realizada al 100% de los trabajadores de la organización.

8. Capacitación.

Es necesario que, para la mejora del Sistema de Gestión, todo el personal, que pueda tener impacto sobre la gestión en SST de la empresa o centro de trabajo, posea las competencias necesarias en materia de seguridad y salud en el trabajo, debiendo poseer la educación y formación que cada actividad y proceso requiera.

8.1 Programa de capacitación.

Para cumplir este requisito la empresa o centro de trabajo, a través del área encargada, definida por el Dueño, Gerente General o Representante Legal de ella, debe establecer un programa de capacitación que permita dar cumplimiento con las capacitaciones obligatorias definidas por la autoridad, como lo son curso de uso y manejo de extintores, Monitor de Seguridad, entre otros y los levantados desde la matriz IPER, permitiendo así asegurar que todos quienes trabajan en nombre de la empresa o centro de trabajo, adquieran los conocimientos necesarios para su participación en la gestión y control de los riesgos de SST.

Este procedimiento debe considerar:

- a) eficacia de la formación debe ser establecida por al propia empresa o centro de trabajo, la cual no podrá ser inferior al 100% de las actividades definidas como críticas por la organización (IPER) o riesgos mayores definidos por Mutual de Seguridad CChC.
- b) responsables y plazos de ejecución de las actividades del procedimiento.

8.2 Revisión y ajuste del programa de capacitación.

Se debe mantener actualizado el programa de capacitación de la empresa, para lo cual se tienen que considerar los siguientes puntos:

- IPER de Seguridad y Salud en el trabajo: revisar si a raíz de los controles establecidos en las IPER de SST, se consideran cursos, talleres o charlas asociadas a los riesgos críticos de la IPER de al empresa o centro de trabajo y/ o riesgos mayores definidos por Mutual de Seguridad CChC.
- Participación y consulta: identificar si se evidencian necesidades de formación en SST producto de requerimientos de trabajadores propios o contratistas.

8.3 Disponibilidad de los registros de las actividades de capacitación realizadas.

La empresa o centro de trabajo debe mantener legibles y en buen estado de conservación, los registros que evidencien la ejecución de las actividades de formación en SST, de acuerdo al programa, los cuales deben considerar al menos:

- a) personal capacitado.
- b) temáticas abordadas en las actividades.
- c) duración de la actividad.
- d) nombre de la institución u organismo que realizó la actividad.

9. Gestión de incidentes/accidentes y enfermedades profesionales.

La presente actividad, exige el cumplimiento de los criterios mínimos que una empresa o centro de trabajo debe establecer, implementar y mantener, para efecto de gestionar sus incidentes/accidentes y enfermedades profesionales, estableciendo propuestas para la mejora y el control de las causas, evitando o minimizando de esta forma su repetición. De la misma manera, esta actividad es fundamental para cumplir con el compromiso de la política sobre la mejora continua del sistema, toda vez que las propuestas de mejora y control de las causas de incidentes, posteriormente se deben incorporar a los procesos IPER para así ajustar los controles y defensas establecidas para los riesgos presentes.

9.1 Establecer, implementar y revisar procedimiento para el proceso de gestión de incidentes/accidentes y enfermedades profesionales.

La empresa o centro de trabajo, para dar cumplimiento a este requisito, debe confeccionar un procedimiento para la gestión de incidentes/accidentes y enfermedades profesionales, el cual debe considerar la siguiente información:

- a) metodología para reportar los incidentes/accidentes y enfermedades profesionales.
- b) la metodología para determinar las deficiencias fundamentales y otros factores que se pueden considerar como la causa de los incidentes/accidentes y enfermedades profesionales.
- c) para la determinación de las causas, la empresa o centro de trabajo debe obligatoriamente establecer e implementar método de análisis causal, en este caso, el método establecido por la Superintendencia de Salud y Seguridad Ocupacional (SUSESO), a través del “Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales” para el caso de accidentes fatales y/o graves es a través del árbol de causas.
- d) metodología para determinar y evaluar la eficacia de los planes de acción necesarios para controlar las causas antes señaladas. La metodología para comunicar los resultados de la investigación a las partes interesadas. Ej: otras áreas o sucursales de la empresa o centro de trabajo.
- e) responsables y plazos para la realización de las investigaciones y planes de acción.
- f) documentar y mantener los registros de las investigaciones de incidentes/accidentes, sus análisis causales y determinación de Planes de acción.

9.2 Acreditar la ejecución de un curso formal de investigación de incidentes/accidentes por parte de los supervisores, CPHS (cuando aplique) y/o monitor de seguridad.

Los supervisores, CPHS y/o Monitor de Seguridad, deben acreditar mediante registros y evidencia objetiva la participación en el curso de investigación de incidentes/accidentes.

Dicha capacitación, debe poseer una duración mínima de 4 horas, las cuales podrán desarrollarse presencial o a distancia.

La vigencia del curso tiene una duración de 3 años, según lo establecido por Mutual de Seguridad CChC.

9.3 Investigar todos los incidentes/accidentes de trabajo y enfermedades profesionales ocurridos en sus áreas de trabajo, efectuando seguimiento y evaluación de la eficacia de sus planes de acción y difundir los resultados de las investigaciones.

Los supervisores en conjunto con el CPHS y/o Monitor de Seguridad, deben investigar las causas de todos los incidentes/accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en sus áreas de trabajo, debiendo dejar registro de su participación en dichas investigaciones.

Una vez determinadas las causas de los incidentes/accidentes y enfermedades profesionales de acuerdo a su procedimiento de gestión de incidentes, se deben establecer medidas correctivas para evitar su repetición considerando responsables y plazos de ejecución.

La empresa o centro de trabajo debe registrar y difundir los resultados de las investigaciones de incidentes/accidentes y enfermedades profesionales entre sus partes interesadas.

9.4 Realizar seguimiento y evaluar la eficacia de los planes de acción implementados, manteniendo los registros.

La empresa o centro de trabajo debe realizar seguimiento periódico de los planes de acción producto de las investigaciones de incidentes/accidentes y enfermedades profesionales, a fin de velar por su oportuna y conveniente implementación. Posterior a ello, se debe evaluar la eficacia de dichas acciones, es decir, si realmente se controlaron sus causas, debiendo efectuar nuevos análisis causales, en caso de incumplimientos o ineficiencia de los planes de acción establecidos.

La empresa o centro de trabajo, debe poseer evidencia objetiva del seguimiento y evaluación de la eficacia de las acciones. Ej: actas con firmas, fotografías, videos y cualquier otro medio fehacientemente evidenciable.

Reglamento de Certificación Programa PEC Autogestión



I. Presentación del programa:

Para dar apoyo a las empresas en materias de salud y seguridad en el trabajo, Mutual de Seguridad CChC, a través de su plataforma de contacto y su equipo de asesores en salud y seguridad en el trabajo (SST), proporciona asesoría e instrumentos necesarios para que las empresas del segmento Pymes que requieran controlar sus riesgos puedan ejecutarlo de una forma sistematizada a través de la implementación del Sistema de Gestión denominado PEC Autogestión.

Esta herramienta práctica de apoyo en el marco del cumplimiento legal permite la mejora continua de la gestión en seguridad y salud en el trabajo, dado que mediante esta identificamos y evaluamos los peligros y riesgos existentes en los lugares de trabajo, levantando las mejoras que se requieren para minimizarlos y/o eliminarlos, las cuales se implementarán según plan de trabajo, el cual debe ser revisado de manera de trabajar en las brechas que de éste se desprenda.

La implementación completa del presente Sistema de Gestión permite a todas aquellas empresas que lo requieran, obtener la certificación por parte de Mutual de Seguridad en relación con su gestión en materias de salud y seguridad en el trabajo.

II. Certificación del programa.

La certificación es un reconocimiento que Mutual de Seguridad CChC entrega a las empresas adherentes que trabajen en el sistema de gestión antes mencionado y que cumplan con todos los requisitos del presente reglamento.

El certificado entregado permite a la empresa mostrar a sus trabajadores, clientes y público en general, el compromiso de la organización en materias de Salud y Seguridad en el trabajo.

III. Objetivos del reglamento.

Establecer los requisitos que la empresa deberá cumplir al implementar el Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el trabajo, si desea obtener la certificación que Mutual de Seguridad otorga en dicha área.

IV. Requisitos para la certificación.

- . Ser adherente a Mutual de Seguridad CChC al momento de la incorporación y certificación del programa.
- . Toda empresa que requiera implementar el Sistema PEC Autogestión, deben suscribir formalmente y de manera presencial plan de trabajo con la difusión respectiva del sistema de gestión.
- . Para las empresas que desean implementar de forma proactiva el sistema, deberán solicitar su ingreso mediante su plataforma de contacto (web, call center), indicando que desean adscribirse al Sistema de Gestión PEC Autogestión.
- . Cumplir en un 100% los requisitos que establece el sistema de gestión.
- . Acreditar el haber capacitado al menos un monitor de seguridad en modalidad presencial o e- learning.
- . Acreditar capacitación del dueño de la empresa, representante legal y/o gerente general de la organización en el curso de Orientación en Prevención de Riesgos.
- . Aquellas empresas que se suscribieron al Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo, de manera proactiva, podrán certificar a los 6 meses de haber iniciado el proceso.
- . Para las empresas que se suscribieron al Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo, con un proceso PAC en curso, sólo podrán certificar al año de haber iniciado el proceso.
- . Aquellas empresas que estén en el proceso de perder su condición de adherente a Mutual de Seguridad CChC no podrán ser certificadas.
- . Haber solicitado formalmente la auditoria de certificación a través de experto a cargo del proceso o web www.mutual.cl, pestaña de contáctenos.
- . La empresa no debe registrar accidentes fatales sancionados durante el período de implementación.
- . La empresa no debe registrar algún accidente o enfermedad profesional (sancionada) cuya consecuencia sea una incapacidad permanente, igual o superior al 70% durante el período de implementación.

V. Etapas para la certificación:

a) Solicitud de ingreso: las empresas interesadas en aplicar el sistema PEC autogestión, ya sea por iniciativa propia o por el proceso de sustitución de multas de la DT (PAC), deberán contar con programa de trabajo y la carta de compromiso de adscripción al sistema firmada por representante de la organización.

b) Solicitud de certificación: una vez que la empresa ha dado cumplimiento a todos los requisitos establecidos en el título IV, podrá solicitar a Mutual de Seguridad CChC, vía correo electrónico o mediante página web.

Dicha solicitud podrá realizarse como mínimo a los 6 meses de haber firmado el programa de trabajo y la carta de adscripción al sistema, para empresas sin proceso PAC en curso.

Aquellas empresas que suscribieron al Sistema de Gestión con inscripción previa al Programa de Asistencia al Cumplimiento (PAC), de la Dirección del Trabajo, podrán optar a la certificación en un plazo de 12 meses desde iniciado el proceso.

c) Análisis de la información: una vez realizada la auditoría de certificación en terreno se emitirá documento hacia empresa en donde indicará si hay observaciones hacia la evidencia entregada y fecha para poder remitir los documentos con las mejoras correspondientes.

Una vez revisada dicha información, y dando conformidad de cumplimiento, el asesor deberá enviar el documento de solicitud de certificación al encargado del área de Sistemas de Gestión de Mutual de Seguridad CChC.

*Como el programa es auto gestionable, Mutual de Seguridad CChC, considerará que la información entregada por la empresa es totalmente fidedigna, excluyendo a este organismo administrador de la ley de cualquier responsabilidad posterior en omisión o falsedad de la información entregada por parte de la empresa adherente.

d) Entrega de Certificación: Una vez que se ha verificado que la empresa ha dado cumplimiento satisfactoriamente con todos los requisitos, Mutual de Seguridad CChC extenderá el correspondiente certificado, el que tendrá una validez de un año calendario, siendo responsabilidad de la empresa solicitar el nuevo certificado al año siguiente, siempre y cuando cumpla nuevamente con todos los requisitos.

Para aquellas empresas certificadas en años anteriores que quieran optar a la recertificación, deberán cumplir con los nuevos requisitos establecidos en el presente reglamento y el respectivo plan de trabajo del Sistema PEC Autogestión.

VI. Comité resolutivo:

En caso de controversias relacionadas con aspectos de aplicación del programa y su certificación, las empresas podrán presentar sus descargos, los que serán debidamente analizados y evaluados por un comité resolutivo, quien se pronunciará en cada caso.

El comité tendrá un plazo de 15 días hábiles para resolver y dar respuesta a empresa.

La solicitud debe ser presentada a través de la página web www.mutual.cl, en la sección de contáctenos y de ahí derivada al área correspondiente.

VII. Uso de la certificación:

Las empresas certificadas podrán hacer uso de la leyenda “Empresa con certificación de desempeño en el programa PEC Autogestión de Mutual de Seguridad CChC”, durante el periodo en que se encuentre vigente el certificado correspondiente.

Las empresas podrán presentar y mencionar esta certificación en todos aquellos documentos que estimen conveniente, los que en todo momento deben hacer clara mención que es marca registrada a nombre de Mutual de Seguridad CChC.

VIII. Sanciones:

De comprobarse la adulteración y/o falsedad de alguno de los documentos presentados como evidencia de haber realizado alguna de las actividades del programa, facultará a Mutual de Seguridad CChC. para retirar a la empresa del listado de empresas certificada y a requerir la devolución del certificado entregado. Así como también quedará impedida de obtener futuras certificaciones en programas de la familia PEC.

El hacer mal uso de la marca y símbolo del Sistema de gestión “PEC Autogestión” así como. dejar de aplicar el programa o renunciar a su calidad de empresa adherente, llevará a la Mutual de Seguridad CChC a retirar a la empresa de los listados que se mantengan como empresa en el programa.

