

2016



Manual de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El objeto del presente manual es enunciar la política de la empresa **ORGANIZACIÓN SAYCO ACINPRO** para la gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo dentro de un enfoque sistémico, orientado a satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes y demás partes interesadas en el servicio del recaudo de derecho de autor al igual que los objetivos para la eliminación o reducción de los riesgos evitables, relacionados con las operaciones que pudieran resultar en accidentes personales y enfermedades laborales como lo determina los estándares básicos relacionados con la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

18/02/2016

ORGANIZACIÓN SAYCO ACINPRO



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.

CAPÍTULO I.

1.1 OBJETO DEL MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

1.2 PRESENTACIÓN DEL MANUAL.

1.2.1 CONTROL DEL MANUAL DE GESTIÓN.

1.2.2 CONTROL DE LOS DOCUMENTOS Y REGISTROS.

1.3 ALCANCE Y EXCLUSIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1.4.1 ALCANCE.

1.4.2 exclusiones.

1.4.3 REFERENCIAS NORMATIVAS.

1.4.4 TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

CAPÍTULO II.

2. ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN

2.1 PIRÁMIDE DOCUMENTAL.

CAPÍTULO II.

3.0 INFORMACIÓN DE LA EMPRESA.

3.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS.

3.2 PRODUCTOS Y SERVICIOS

3.3 CARACTERÍSTICAS DEL CLIENTE.

3.3.1 CANALES DE COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE.

3.4 NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE

3.5 PLATAFORMA ESTRATÉGICA.

3.5.1 Directrices organizacionales.

3.5.1.1 Visión

3.5.1.2 Misión

3.5.1.3 Política de seguridad y salud en el trabajo. sg-sst

3.5.1.4 Objetivos de la seguridad y la salud en el trabajo.

3.5.1.5 Indicadores de gestión.

3.6 PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

3.7 ANÁLISIS Y REVISIONES PERIÓDICAS AL SISTEMA DE GESTIÓN

3.8 COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

3.8.1 Comunicación

3.8.2 Participación

3.9 RECURSOS, ROLES, RESPONSABILIDADES, RENDICIÓN DE CUENTAS Y AUTORIDAD.

3.10 PLANEACIÓN Y REVISIÓN GERENCIAL.

CAPÍTULO IV

4.0 REQUERIMIENTO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

4.1 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES

4.2 REQUISITOS LEGALES Y DE OTRO TIPO

4.3 PROGRAMAS

4.4 CONTROL OPERACIONAL.

4.5 PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.

4.6 INCIDENTES

CAPÍTULO V

5.0 RED DE PROCESOS

5.1 MAPA DE PROCESOS

CAPÍTULO VI

6.0 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

6.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

6.2 TRATAMIENTO NO CONFORME

6.3 ANÁLISIS DE DATOS

6.4 MEJORA.

6.5 ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

6.6. LISTA DE CHEQUEO DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE PARA CONTRATISTA (PERSONAS JURÍDICAS).

INTRODUCCIÓN

Las organizaciones, conscientes de la continua necesidad de cumplir y superar los requisitos del cliente en los temas de calidad, seguridad y salud en el trabajo y de lograr un crecimiento empresarial a largo plazo, han determinado implementar y mantener un Sistema de Gestión que dé respuesta a los desafíos del medio y la internacionalización de los mercados.

De este modo, la empresa **ORGANIZACIÓN SAYCO ACINPRO** ha trabajado para adecuar sus procesos a los requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 “por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)” con el objeto de gestionar y controlar sus peligros continuamente en el marco de un sistema de gestión que abarque todos los aspectos de la organización y demuestre cómo orientar sus actividades hacia el logro de los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de su filosofía empresarial en los contratos establecidos con un tercero, ya sea con personas naturales o jurídicas.

De tal manera, la empresa asegura la prevención de accidentes de trabajo y protege la salud de las personas. Con la implementación del Sistema de Gestión busca mejorar sus resultados económicos y alcanzar la efectividad en todos sus procesos. Al procurar un alto desempeño en seguridad y salud en el trabajo, obtendrá factores que conduzcan a salvaguardar el bienestar de los trabajadores.

Este manual contiene la declaración de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa y muestra los elementos que direccionan la organización y el bienestar de los trabajadores. Estas políticas están estrechamente relacionadas con otras políticas del sistema productivo y administrativo de la empresa; por ello, constituyen un conjunto coherente de directrices para guiar el funcionamiento de la organización. El manual, además, determina el alcance del Sistema de Gestión y presenta información general de la empresa y otros aspectos de su filosofía.

Este documento contiene los requisitos de la empresa para implementar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo para el recaudo del derecho. Suministra las bases documentadas para su auditoría y busca su continuidad, con el fin de presentarlo para propósitos externos en situaciones contractuales.

Este manual de gestión se orientará hacia la mejora de los procedimientos, suministrando control y facilitando las actividades de gestión. Por tanto, se hará referencia a los procedimientos documentados que muestran en forma clara los procesos de la organización, específicamente quién tiene responsabilidad sobre estos: autoridad para su verificación y análisis y los elementos necesarios para ejecución.

Se hace referencia, así mismo, a instructivos, registros y otros documentos requeridos por la norma y necesarios para el funcionamiento del Sistema de Gestión de la empresa. Es importante destacar que este manual constituye un elemento para alinear la organización hacia el logro de sus metas empresariales.

En el proceso de elaboración de este documento se requirió la participación de todos los niveles organizacionales, con ello se obtuvieron datos de fuentes primarias y secundarias de información. Se clasificaron y organizaron los procedimientos existentes, elaborando los requerimientos de la norma técnica para la adecuación del Sistema. De esta forma, se presenta un trabajo que evidencia el compromiso de la gerencia con el diseño e implementación del Sistema de Gestión.

CAPÍTULO I

1.1 CAPÍTULO I OBJETO DEL MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El objeto del presente manual es enunciar la política de la empresa **ORGANIZACIÓN SAYCO ACINPRO** para la gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo dentro de un enfoque sistémico, orientado a satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes y demás partes interesadas en el servicio del recaudo de derecho de autor **al igual que los objetivos para la eliminación o reducción de los riesgos evitables, relacionados con las operaciones que pudieran resultar en accidentes personales y enfermedades laborales como lo determina los estándares básicos relacionados con la Seguridad y la Salud en el Trabajo.**

1.2 PRESENTACIÓN DEL MANUAL

El presente manual describe las disposiciones adoptadas por la **ORGANIZACIÓN SAYCO ACINPRO** para cumplir con las políticas, los objetivos, los requisitos contractuales y los requisitos normativos, relacionados con la Seguridad y la Salud en el Trabajo aplicables a los servicios de **recaudo de derecho de autor**. Al igual que los requisitos exigidos por el Decreto 1017 de 2015.

1.2.1 CONTROL DEL MANUAL DE GESTIÓN.

El presente manual se encuentra conformado por capítulos que son referidos en el documento, los cuales, junto con el anexo correspondiente a las **Caracterizaciones de los Procesos**, aseguran el cumplimiento de los requisitos del el Decreto 1017 de 2015.

La gerencia ha designado como su representante para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, al **DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA**, quien debe asegurarse de que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para el funcionamiento adecuado del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y de informar a la gerencia sobre el desempeño y las necesidades de mejora de dicho Sistema, al igual que asegurarse que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente interno, del externo y de las otras partes interesadas en todos los niveles de la organización.

El manual de gestión es aprobado por la Gerencia; el representante de ésta es el responsable de la distribución y control de sus cambios.

El manual del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la **ORGANIZACIÓN SAYACO ACINPRO** puede ser consultado por **todos** los empleados en los lugares de disposición, pero no puede ser retirado de las oficinas sin previa autorización de la gerencia. Cuando un tercero solicite una copia del manual y esta solicitud sea aprobada por la gerencia, dicha copia no se controlará y se identificará con el pie de página: **Copia No Controlada**.

Cuando un empleado de la **ORGANIZACIÓN SAYACO ACINPRO** considere que debe establecerse un cambio en el manual, debe informarlo a **DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA**, explicando qué se debe cambiar y las razones del cambio. Los cambios aprobados por la gerencia son efectuados por el **director de gestión humana**, quien de inmediato actualiza la versión del documento y retira las páginas desactualizadas.

La gerencia ha determinado la existencia de una copia controlada del **manual del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para los jefes de procesos**. Las copias del manual se identifican con el pie de página: **Copia Controlada**

1.3 CONTROL DE LOS DOCUMENTOS Y REGISTROS

Como un paso crítico para el logro de la mejora continua, la organización ha establecido en la caracterización del *proceso de **seguimiento, medición y mejora*** de actividades específicas para el **control de documentos y registros**.

Los anexos al manual de Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y los demás *documentos del sistema de gestión de la calidad* son relacionados por el director de gestión humana en el Listado Maestro de Documentos y controlados de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento para el Control de los Documentos.

Los *documentos externos* utilizados por la organización y que afectan la Seguridad y Salud en el Trabajo son relacionados por el **director de gestión humana** en el **Listado Maestro de Documentos** y controlados de acuerdo con lo establecido en el **Procedimiento para el Control de los Documentos. Anexo Control de documentos**

El lugar de almacenamiento de los **Registros**, la retención de estos y su disposición final se encuentran definidos en el **Listado Maestro de Registros**, de acuerdo con lo establecido en el **Procedimiento para el Control de los Registros**.

1.4 ALCANCE Y EXCLUSIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

1.4.1 Alcance

Los estándares aplican en todos los procesos, empleados, contratistas y visitantes que impliquen la prestación de servicios o producción de los productos realizados por la **ORGANIZACIÓN SAYCO ACINPRO**.

1.4.2 Exclusiones

Para la organización **SAYCO ACINPRO** aplican todos los numerales establecidos por el Decreto 1072 de 2015.

Las disposiciones establecidas en este manual son de obligatorio cumplimiento en actividades que ejecute **ORGANIZACIÓN SAYCO ACINPRO**

1.5 REFERENCIAS NORMATIVAS

- Decreto 1072 de 2015
- Norma técnica colombiana OHSAS 18001: 2007.

1.6 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para el propósito de este manual de gestión, son aplicables los términos y definiciones dados en el Decreto 1072 de 2015.

Otras definiciones:

SG-SST: Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Sistema General de Riesgos Laborales: Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

Riesgos Laborales: Son riesgos profesionales el accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada y la enfermedad que haya sido catalogada como profesional por el Gobierno Nacional.

Accidente de Trabajo: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función. De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

Enfermedad Laboral: Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales serán reconocidas como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

Salud Ocupacional: Se entenderá en adelante como Seguridad y Salud en el Trabajo, definida como aquella 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.

Condiciones de trabajo: Es el conjunto de características de la tarea, del entorno y de la organización del trabajo, las cuales interactúan produciendo alteraciones positivas o negativas y que, directa o indirectamente, influyen en la salud y la vida del trabajador.

Condiciones de Salud: Son los factores de riesgo del ambiente social y del laboral, de las condiciones sociales y económicas derivadas de la forma de vinculación al proceso productivo que influyen en la salud del trabajador.

Panorama de Factores de Riesgo: Información detallada sobre las condiciones de riesgo laboral, así como el conocimiento de la exposición a que están sometidos los distintos grupos de trabajadores afectados por ellos. Dicha información implica una acción continua y sistemática de observación y medición, de manera que exista un conocimiento actualizado a través del tiempo, que permitan una adecuada orientación de las actividades preventivas posteriores.

Factores de Riesgo: Aquellas condiciones del ambiente, la tarea, los instrumentos, los materiales, la organización y el contenido del trabajo que encierran un daño potencial en la salud física o mental, o sobre la seguridad de las personas.

Comité Paritario: Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la empresa.

Riesgo: La probabilidad de ocurrencia de un evento generado por una condición de trabajo capaz de desencadenar alguna lesión o daño de la salud e integridad del trabajador; daño en los materiales y equipos o alteración del ambiente laboral y extra laboral.

Priorización de Riesgos: Consiste en el ordenamiento secuencial de la severidad de los factores de riesgo identificados, según su grado de peligrosidad y/o de riesgo, con el fin de desarrollar acciones de control, corrección y prevención en orden prioritario.

Salud: Es el completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez. (OMS).

Trabajo: Es una actividad vital del hombre. Capacidad no enajenable del ser humano caracterizada por ser una actividad social y racional, orientada a un fin y un medio de plena realización. Programa de salud ocupacional: En lo sucesivo se entenderá como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Este Sistema 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

Morbilidad: Número proporcional de personas que enferman en una población en un tiempo determinado.

Mortalidad: Número proporcional de personas que mueren en una población en un tiempo determinado.

Ausentismo: Se denomina al número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades profesionales.

Incidente de trabajo: Evento imprevisto que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo, sin consecuencias directas para la salud del trabajador.

Incidencia: Medida dinámica de la frecuencia con que se presentan o inciden por primera vez, los eventos de salud o enfermedades en el periodo.

Prevalencia: Medida de la frecuencia con que existe un evento de salud o enfermedad en el momento, independientemente de cuándo se haya originado.

Tasa El coeficiente o tasa es la relación existente entre la población que presenta un hecho particular, la población susceptible a ese hecho.

Letalidad: Proporción de muertos por un evento o una enfermedad determinada, con los casos de ese evento o de enfermedad.

Cronograma: Registro de las actividades del plan de acción del programa, en el cual se consignan las tareas, los responsables y las fechas de realización.

Valoración del factor de riesgo: Procedimiento mediante el cual se asigna valor matemático a un factor de riesgo. Expresa la severidad o peligrosidad a la que se somete el trabajador expuesto.

Grado de riesgo: Relación matemática entre la concentración o la intensidad y el tiempo que un trabajador se encuentra expuesto a un factor de riesgo, con la concentración o la intensidad y tiempo de exposición permitidos.

Grado de peligrosidad: Relación matemática obtenida del producto entre la probabilidad de ocurrencia, la intensidad de la exposición, las consecuencias más probables derivadas de una condición de riesgo específica.

Programa de vigilancia epidemiológica: Conjunto de acciones y metodologías encaminadas al estudio, evaluación y control de los factores de riesgo presentes en el trabajo y de los efectos que genera en la salud. Se apoya en un sistema de información y registro.

Inspecciones de Seguridad: Es la detección de los riesgos mediante la observación detallada de las áreas o puestos de trabajo y debe incluir: instalaciones locativas, materias primas e insumos, almacenamientos, transporte, maquinaria y equipos, operaciones, condiciones ambientales,

sistemas de control de emergencias, vías de evacuación y todas aquellas condiciones que puedan influir en la salud y seguridad de los trabajadores.

Mantenimiento Preventivo: Es aquel que se hace a la máquina o equipos, elementos e instalaciones locativas, de acuerdo con el estimativo de vida útil de sus diversas partes para evitar que ocurran daños, desperfectos o deterioro.

Normas de Seguridad: Son las reglas que deben seguirse para evitar daños que puedan derivarse como consecuencia de la ejecución de un trabajo. Especifican o determinan detalladamente las instrucciones a seguir en la operación, manipulación de máquinas y herramientas.

Plan de emergencias: Conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo en una empresa.

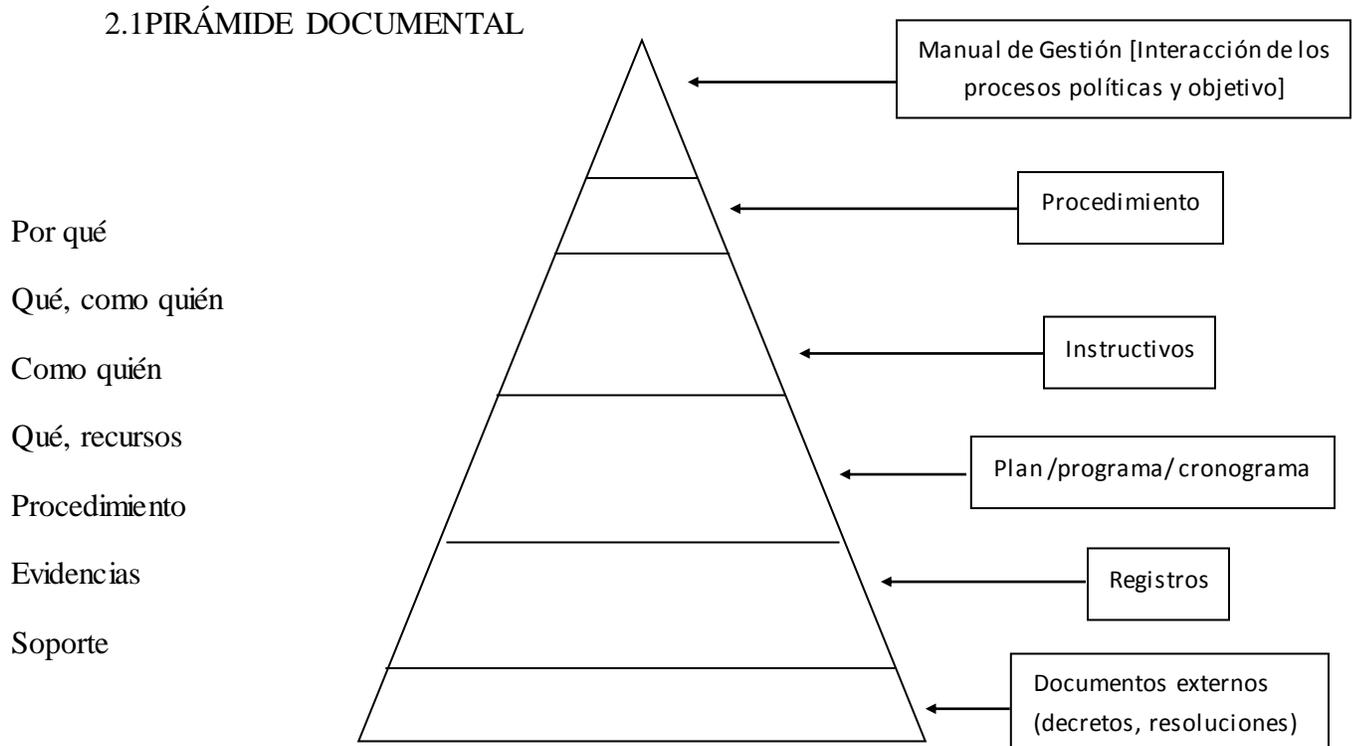
Investigación de accidente de trabajo: Técnica utilizada para el análisis de un accidente laboral, con el fin de conocer el desarrollo de los acontecimientos y determinar las causas y las medidas de control para evitar su repetición. **Exámenes ocupacionales:** Valoración del estado de salud a través de exámenes físicos, pruebas funcionales y complementarias, de acuerdo con la exposición a riesgos específicos, que se realizan al trabajador para investigar la aparición de lesiones patológicas incipientes de origen profesional o no.

Grado de satisfacción: Indicador primario de lo que significa la calidad de la atención. En este sentido representa la evaluación que hacen trabajador y proveedor de la calidad del programa.

CAPITULO II

2.0 ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN

La **ORGANIZACIÓN SAYCO ACINPRO** ha consignado la documentación necesaria para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en un manual de gestión, procedimientos, instructivos, plan, cronograma, programas, registros y documentos externos, los cuales contienen toda la información necesaria para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia continúa del sistema.



El **manual de Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo** hace referencia a cómo la organización responde a los requisitos del Decreto 1072 de 2015. Este manual incluye la misión y la visión de nuestra organización; nuestra política de la SST y los objetivos que la soporta; el alcance de nuestro Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y los detalles justificativos de las exclusiones. Seguidamente, en el anexo **Caracterizaciones de los Procesos**, se establece una ficha técnica de cada proceso. La caracterización de los procesos define la forma como la organización determina los criterios y métodos para asegurar que nuestra prestación del servicio o producción de productos de **recaudo de derecho de autor** se realiza bajo estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Lo anterior, asegura la eficacia del sistema y dispone de los recursos e información necesarios para apoyar este servicio, su seguimiento y el análisis de resultados. También, este manual garantiza que se implementan las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua del servicio. El **Mapa de Procesos** de la organización se encuentra incluido en el Manual de gestión, donde se muestra de manera genérica la interacción entre los procesos del sistema de gestión de la calidad.

El **Plan/ programa o cronogramas** establece(n) y especifica(n) qué procedimientos deben utilizarse, cuándo deben aplicarse y quién debe aplicarlos en cada etapa de la prestación del servicio de **recaudo de derecho de autor** de tal manera que se asegure la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los **Registros** presentan evidencia objetiva de las actividades efectuadas.

Los **documentos externos** presentan aquellos documentos que utiliza la organización para el desarrollo de sus actividades, entre los cuales se encuentran el marco legal: normas jurídicas y técnicas vigentes que soportan los requerimientos en Seguridad y Salud en el Trabajo, para mayor información véase el procedimiento para el manejo de los requisitos legales y la matriz de requisitos legales.

CAPITULO III

3.0 INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

3.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La sociedad de Autores y Compositores de Colombia SAYCO y la Asociación Colombiana de Intérpretes y Productores Fonográficos ACINPRO, únicas sociedades de gestión colectiva autorizadas por el Ministerio del Interior a través de su división de derechos de autor para recaudar el derecho que autoriza la ejecución pública de la música en establecimientos abiertos al público, crearon esta organización mediante reconocimiento de la personería Jurídica 0596 de Noviembre 18 de 1.987 con el fin de unificar el recaudo del derecho de autor y conexos y facilitar al usuario de la música la obtención de un paz y salvo único.

Las primeras oficinas estuvieron ubicadas en el Edificio Gaspar de Rodas en la Av. Oriental de la ciudad de Medellín, su primer gerente fue el Señor Juan Fernando Restrepo y en la creación estuvo como invitado especial el maestro Rafael Escalona. Desde el principio Sayco se reservó las actividades de recaudo de la ejecución pública en vivo, y las dos (Sayco Acinpro) se reservaron el recaudo de emisores de radio y programadoras de televisión.

Por una solicitud de Sayco en el año 1.988 las oficinas fueron trasladadas a Bogotá las cuales fueron ubicadas en la CL. 72 14-20, a partir de allí la Organización ha sido liderada por el Dr. Carlos Vasco A. en este sitio estuvo hasta 1.995 cuando se trasladaron las oficinas a una casa propia de Sayco y Acinpro ubicada en la CR. 17 35-70 donde se encuentra la dirección nacional hasta la fecha. La Organización comenzó con 5 zonas geográficas de recaudo y en la actualidad existen 8.

Los estatutos de la Organización Sayco Acinpro, que son aprobados por la asamblea general y por la Alcaldía Mayor de Bogotá, establecen los órganos de administración que son la Asamblea y Consejo Directivo; sus atribuciones en las decisiones relativas al manejo de la Entidad. Así mismo establecen las obligaciones y alcance que le corresponde al Director Ejecutivo en la ejecución de las metas propuestas y todas las gestiones tendientes a alcanzar el objetivo final de Sayco-Acinpro.

3.2 PRODUCTOS Y SERVICIOS

Recaudo de los derechos de autor y conexos.

Mandato otorgado para el recaudo de derechos de autor y conexo contemplados en la Ley 232 de 1995 literal c artículo 2.

Emisión de liquidación por derechos de autor, paz y salvos y pruebas de no usuarios.

3.3 CARACTERÍSTICAS DEL CLIENTE

Para la ORGANIZACION SAYCO-ACINPRO desde el punto de vista misional, se consideran dos clases de clientes:

Cliente mandante Para efectos del sistema de gestión de calidad se denomina cliente mandante a la entidad o entidades que por medio de un contrato de mandato designan a la organización para realizar el recaudo de las mismas Usuarios Se denominan partes interesadas en el sistema de gestión de calidad a los que reproducen obras por las que se cobran derechos de autor y conexo en su local o establecimiento y que requieren la autorización de los autores, los intérpretes y productores de acuerdo a las leyes de "Derecho de Autor".

3.3.1 CANALES DE COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE

La ORGANIZACION SAYCO ACINPRO ha determinado los siguientes canales de comunicación con el cliente:

Portal WEB: www.saycoacinpro.org.co

PBX: (1) 3200899

Oficina principal Carrera 17 # 35-75 Bogotá

Sucursales en Bogotá: Calle 18 sur # 18-35 oficina 303 Calle 95 #11- 31

Oficinas regionales en:

Medellín Carrera 46 # 53-15 Torre 45 Piso 5.

Pereira Calle 20 # 6.30 Oficina 802 Edificio Banco Ganadero

Manizales Carrera 23 # 25-61 Oficina 205 edificio don Pedro

Armenia Calle 20 # 18- 44 Oficina 805 edificio Quindío o Cali Avenida 5 norte # 19N- 04
Oficina 301

Tuluá Carrera 26 # 26- 39 Oficina 201Edificio los profesionales

Pasto Calle 18 # 28- 84 Oficina 710 edificio Cámara de Comercio

Barranquilla Carrera 46 # 46- 36 Piso 2 Oficina 205

Cartagena Plazoleta Telecom edificio Comodoro Oficina 308 o Santa Marta Carrera 3 # 17- 27
Oficina 204 edificio Rex

Montería Carrera 2 # 27- 41 Oficina 605 edificio Araujo Segovia

Bucaramanga Calle 36 # 13- 51 Oficina 303 edificio Marval

Cúcuta Avenida 5 # 9-58 Oficina 207 edificio Muto Auxilio

Ibagué Carrera 4 # 12-47 Oficina 306 edificio América o Villavicencio Calle 37 # 34-42

Neiva Calle 9 # 5-92 Oficina 206

Tunja Carrera 12 # 18-33 oficina 305

Para el cliente interno se cuenta con una INTRANET donde se puede acceder a las diferentes aplicaciones con las que cuenta la Organización.

3.4 NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE

Las necesidades y requisitos de nuestro(s) cliente(s) mandante(s) y partes interesadas esta desplegados en el documento emitidos por la Gestión de Dirección.

3.5 PLATAFORMA ESTRATÉGICA

3.5.1 DIRECTRICES ORGANIZACIONALES:

3.5.1.1 VISIÓN

Somos una organización mandataria con representación para el recaudo y distribución de los derechos de autor y conexo a nivel nacional establecidos por nuestro(s) cliente(s) mandante(s).

Creada por Sayco y Acinpro entidades de gestión colectiva legalmente autorizadas por la Dirección Nacional del Derecho de Autor que representan un catálogo de cerca de ocho millones obras musicales. Concientizando a los usuarios de las obras protegidas por el derecho de autor y conexo, sobre la importancia de su uso en el establecimiento y de la obligación legal de pagar estos Derechos.

3.5.1.2 MISIÓN

En la próxima década la organización Sayco Acinpro, se consolidara como modelo de ente recaudador de derecho de autor y conexo en Latinoamérica, buscando siempre la mejor relación con los usuarios estando abierta a cualquier cambio tecnológico para cumplir los objetivos, produciendo resultados económicos siempre en aumento y desarrollando el bienestar de nuestros colaboradores.

3.5.1.3 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. SG-SST

Es política de la **ORGANIZACIÓN SAYCO ACINPRO**, en sus operaciones de recaudo del derecho de autor, en todos los centros donde opera, reconocer la importancia del capital humano y comprometerse al más alto nivel de la organización con la implementación y mejoramiento continuo a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual va encaminado a promover y mantener el bienestar físico, mental y social de los trabajadores y demás partes interesadas, ofreciendo lugares de trabajo seguros y adecuados.

En concordancia con lo anterior, contempla los siguientes objetivos:

Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales

Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles

Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del SG SST

Responder oportunamente las inquietudes que provengan de las partes interesadas

Esta política hace parte de las políticas de gestión de la empresa, será revisada anualmente y comunicada a todos los trabajadores.

3.5.1.4 OBJETIVOS DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO

Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales

Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles

Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del SG SST

Responder oportunamente las inquietudes que provengan de las partes interesadas

3.5.1.5 INDICADORES DE GESTIÓN

Los indicadores de gestión se resumen en una matriz de indicadores presentados en las reuniones gerenciales para evaluar el desempeño durante el periodo, analizar su tendencia y propiciar los planes de acción en el incumplimiento de este frente a las metas y a los objetivos.

3.6 PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

A fin de asegurar el cumplimiento de los *requisitos generales* establecidos en el Decreto 1072 de 2015, la organización ha elaborado una *Caracterización de los Procesos* que agrupan las actividades necesarias para el cumplimiento de estos. Cuando se *planifican e implementan cambios* que *puedan afectar* el sistema de gestión, la organización se asegura de que mantiene la

integridad de este mediante la ejecución de lo estipulado en el *Proceso de Seguimiento, Medición y Mejora*.

3.7 ANÁLISIS Y REVISIONES PERIÓDICAS AL SISTEMA DE GESTIÓN

A fin de efectuar un seguimiento oportuno y asegurar un control eficaz de las actividades que afectan la Seguridad y Salud de los trabajadores y visitantes, la organización ha definido los siguientes períodos para analizar y revisar el sistema:

Análisis de los Indicadores del Sistema de Gestión: Mensualmente

Análisis de No Conformes: Mensualmente

Análisis de cambios que pueden afectar la integridad del Sistema: Semestralmente

Seguimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora: cada dos meses.

Seguimiento periódico de la percepción de los clientes y otras partes interesadas: Semestralmente

Seguimiento de proveedores de bienes y servicio: Anualmente

Evaluación del entendimiento de la política y los objetivos de la Seguridad y la Salud en el Trabajo: Semestralmente

Auditorias de calidad, *seguridad, salud ocupacional y ambiente*: Anualmente a todo el sistema

Revisión de las directrices del sistema de gestión: Anualmente

Revisión gerencial: Anualmente

Revisión de la Integridad del Sistema de Gestión: Cuando se planifican e implementan cambios *críticos*

3.8 COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

3.8.1 Comunicación

En las caracterizaciones de los procesos se encuentran definidas las comunicaciones críticas que contribuyen al logro del objetivo de cada proceso, para ello se determina el emisor y receptor de la comunicación y el mensaje a transmitir. Las actividades formales de comunicación interna se realizan a través de:

E-mail: donde se encuentran los registros en medio electrónicos de este canal de comunicación formal

Reuniones con el grupo administrativo

Reuniones con el grupo operativo

Publicación de las directrices de Seguridad y Salud en el Trabajo de la organización

A fin de asegurar el entendimiento de las políticas y la conciencia del personal respecto a la pertinencia e importancia de sus actividades y de cómo contribuyen al logro de los objetivos de la Seguridad y Salud en el Trabajo, la Gerencia ha establecido que la divulgación y la evaluación de los objetivos de calidad se realizaran en las charlas de seguridad, hasta obtener el resultado del cubrimiento del 80% del conocimiento y el entendimiento del tema.

Para el cumplimiento de este aspecto, el **director de gestión humana**, sensibilizan al personal sobre la importancia que tienen ellos en el desarrollo de la misión, visión y política de Seguridad y Salud en el Trabajo; igualmente, enfatizan en el porqué estos aspectos de la planeación estratégica se deben cumplir y ejecutar correctamente.

La evaluación del entendimiento de la política y objetivos se lleva a cabo aleatoriamente, dejando evidencia por escrito de los representantes de los empleados escogidos al azar para que plasmen cómo ellos entienden y aportan a la política y los objetivos de SST.

Para las comunicaciones internas y externas relacionadas con los peligros se utiliza el plan de comunicación.

3.8.2 Participación

La empresa ha definido los siguientes mecanismos de participación:

- Reporte de incidentes de trabajo, investigados con su participación
- Participación en el comité paritario COPASO.

3.9 RECURSOS, ROLES, RESPONSABILIDADES, RENDICIÓN DE CUENTAS Y AUTORIDAD

La empresa asigna los recursos económicos, tecnológicos y humanos requeridos para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión en SST. Para mayor información ver presupuesto de SST.

Las principales responsabilidades y autoridades relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo están definidas en el documento **Descripción de Roles y Análisis por Competencia** y complementadas en las *Caracterizaciones de los Procesos, los procedimientos y los instructivos*. La organización ha establecido un **organigrama**, donde se definen los niveles de **autoridad** de los diferentes cargos y su relación con los niveles inmediatos.

La evaluación de desempeño corresponde a los jefes inmediatos.

3.10 PLANEACIÓN Y REVISIÓN GERENCIAL

Anualmente, la **ORGANIZACIÓN SAYCO ACINPRO** revisa el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas. La revisión incluye la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el sistema de gestión. Incluye las políticas y los objetivos. La revisión de la dirección se ejecuta de acuerdo con lo establecido en el *proceso* para la **Planeación y Revisión por la Dirección**.

CAPITULO IV

4.0 REQUERIMIENTO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

4.1 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES

La empresa ha elaborado una matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos que cubre todas las actividades ejecutadas por la empresa. Es responsabilidad del coordinador de **GESTION HUMANA** la actualización de la matriz general de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos,

Para el control de los riesgos se han definidos programas de gestión. La organización ha establecido un procedimiento para la continua identificación de peligros, evaluación y control de los riesgos, los cuales incluyen actividades rutinarias y no rutinarias.

Para la elaboración de la matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos, la organización ha definido sus procesos operativos; son las entradas para el proceso de identificación de riesgos.

A los riesgos evaluados se le han delimitado actividades para su control: eliminación, sustitución, control de ingeniería, control administrativo y trabajador de acuerdo con su aplicabilidad.

4.2 REQUISITOS LEGALES Y DE OTRO TIPO

La organización entiende y es consciente de que nuestras actividades son afectadas por la legislación vigente en nuestro país en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo que ha definido un procedimiento para identificar y tener acceso a la legislación con el fin de promover el conocimiento y comprensión de las responsabilidades legales.

4.3 PROGRAMAS

La organización ha definido programas de gestión para la administración y control de sus riesgos prioritarios:

- Programa de alcohol y drogas.
- Programa vial.
- Plan de emergencias.
- Programa de riesgo público.

4.4 CONTROL OPERACIONAL.

La empresa otorga procedimientos, normas, instructivos, programas para el control operacional de sus peligros, de acuerdo con lo establecido en la legislación colombiana, en los siguientes subprogramas:

Medicina Preventiva y del Trabajo

Seguridad Industrial

Higiene Industrial

4.5 PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.

La empresa cuenta con un plan de emergencias, donde se identifica y aplica un proceso de planeación en prevención, previsión, mitigación, preparación, atención y recuperación en casos de emergencias, de manera que permita a los trabajadores manejar adecuadamente la emergencia para reducir la probabilidad de ser afectados o afectar el medio ambiente si esta sucede.

4.6 INCIDENTES

La empresa posee un Sistema de Registro y Reporte de los incidentes de trabajo a través de un procedimiento para realizar el reporte y la investigación de los accidentes y casi accidentes, con la finalidad de:

Investigar todos los accidentes y casi accidentes de trabajo ocurridos para determinar sus causas

Registrar estadísticas de los accidentes y casi accidentes ocurridos.

Analizar tendencias de las causas de accidentes y casi accidentes ocurridos.

Hacer seguimiento de las recomendaciones generadas en la investigación y análisis de accidentes y casi accidentes.

CAPITULO V

5.0 RED DE PROCESOS

5.1 MAPA DE PROCESOS

El **Mapa de Procesos** presenta en la parte superior los **Procesos Gerenciales** que incluyen los procesos de Planeación y *Revisión Gerencial*, Seguimiento, Medición y Mejora, Mercadeo y Presentación de Oferta. En la parte intermedia se presentan los **Procesos Operacionales** constituidos por los procesos de *Planeación de la Producción*, *Ejecución de la Producción*, *Control de la Producción* y *Despacho*. Finalmente, en la parte inferior del mapa se encuentran los **Procesos de Soporte**, aquellos que apoyan operativamente la prestación del servicio en la organización y están constituidos por los procesos de *Talento Humano*, *Compras* y *Mantenimiento*.

Todos los procesos que comprenden nuestro Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentran caracterizados y anexos al Manual de Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. El Mapa de Procesos se presenta en anexos de calidad.

CAPITULO VI

6.0 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

6.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

La **ORGANIZACIÓN SAYCO ACINPRO** ha planificado y establecido en el proceso **Seguimiento, Medición y Mejora** actividades que demuestran la conformidad del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y la mejora continua de su eficacia.

Como una medida del desempeño del sistema de gestión, la **ORGANIZACIÓN SAYCO ACINPRO** mide la percepción del cliente interno con respecto al cumplimiento de sus requisitos por parte de la organización a través de la encuesta de satisfacción. La organización realiza anualmente *auditorías internas de SST* para determinar la conformidad con las disposiciones planificadas, con los requisitos del Decreto 1072 de 2015 y con lo establecido en el presente manual de gestión, y si se ha implementado y se mantiene de manera eficaz.

6.2 TRATAMIENTO NO CONFORME

El producto que no es conforme con los requisitos establecidos se identifica y controla de acuerdo con lo establecido en el *Procedimiento Acciones Correctivas Preventivas y No Conformes*.

6.3 ANÁLISIS DE DATOS

Para demostrar la idoneidad y la eficacia del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y evaluar dónde puede realizarse su mejora continua de la eficacia, la **ORGANIZACIÓN SAYCO ACINPRO** ejecuta análisis periódicamente de los datos relativos a los proveedores, la satisfacción del cliente interno, las características y tendencias de los procesos y el producto resultante, las oportunidades para llevar a cabo acciones preventivas y de mejora.

6.4 MEJORA.

A fin de *mejorar continuamente la eficacia* del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, la **ORGANIZACIÓN SAYCO ACINPRO** utiliza las *directrices especificadas* en la políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo y los objetivos de SST, los

Versión	1	18/02/2016	M01-SG-SST	Pág. 26
---------	---	------------	------------	---------

resultados de las auditorias, los análisis de datos y las revisiones por la dirección, y las *acciones* correctivas y preventivas establecidas.

6.5 ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS.

Para eliminar las causas de no conformidades y a fin de prevenir que vuelvan a ocurrir, la **ORGANIZACIÓN SAYCO ACINPRO** aplica lo establecido en el **Procedimiento acciones correctivas, preventivas y no conformes**.

Para eliminar las causas de no conformidades potenciales y prevenir su ocurrencia, la **ORGANIZACIÓN SAYCO ACINPRO** aplica lo establecido en el **Procedimiento acciones correctivas, preventivas y no conformes**.

6.6. LISTA DE CHEQUEO DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE PARA CONTRATISTA (PERSONAS JURÍDICAS)

ORGANIZACIÓN SAYCO ACINPRO realiza la selección de proveedores a través de los procedimientos para la evaluación y selección de proveedores y el de evaluación y selección de contratistas.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	CAMBIO O MODIFICACION	FECHA
01	Documento inicial	18/02/2016

Revisó y Aprobó: Maribel Mahecha
Cargo: Directora Recursos Humanos
Fecha: 18/02/2016