

ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
REALIZADO POR	KAREN FIELDHOUSE M.	KFM	24-03-2014
REVISADO POR	MARCELA VERGARA L.	MVL	24-03-2014
APROBADO POR	GERMAN VERGARA L.	GVL	24-03-2014

INDICE

1. HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS	3
2. ABREVIACIONES	4
3. OBJETIVO	4
4. ALCANCE	4
5. DEFINICIONES	4
6. GENERALIDADES	5
7. MODO OPERATIVO	6
7.1 RESPONSABILIDADES	6
ENCARGADO DE SGI	6
ABASTECIMIENTO	6
DE LOS SUPERVISORES Y JEFATURAS	6
FUNCIONARIOS	7
EMPRESAS CONTRATISTA Y/O EXTERNAS	7
8. ADMINISTRACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	7
IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES	7
ADQUISICIÓN	8
CAPACITACIÓN, INSTRUCCIÓN Y PROMOCIÓN DE SEGURIDAD	8
DISPOSICIÓN FINAL	8
9. ARCHIVO	8
10. REFERENCIAS	8
11. ANEXOS	9

1. HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Rev.	Párrafo	Modificación realizada

2. ABREVIACIONES

SGI: Sistema de Gestión Integrado de Medioambiente, Calidad y Salud y Seguridad Laboral.

EPP: Elementos de Protección Personal

3. OBJETIVO

Establecer lineamientos que regulen el proceso integral de administración y entrega de los Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos para proteger a los funcionarios y contratistas de los riesgos inherentes a sus actividades, garantizar la adecuada selección, adquisición, suministro, uso, reposición y disposición final de dichos elementos.

4. ALCANCE

Aplica a los funcionarios y contratistas de SINQUIVER SpA., que de acuerdo con el riesgo en las actividades que realizan, ameriten el uso de EPP, así como las especificaciones para su adquisición y uso, seguimiento y evaluación de los elementos entregados.

5. DEFINICIONES

- **Elemento de protección personal (E.P.P.):** Es una barrera física que refuerza la estructura orgánica del trabajador que impide o atenúa la magnitud de la energía intercambiada por el riesgo o peligro durante el contacto directo cuando ocurre el evento no deseado, cuyo efecto puede ser instantáneo o progresivo.

De los distintos tipos de E.P.P. se tienen entre otros:

Cascos, visores, lentes, protectores auditivos, respiradores, guantes, polainas, bota de seguridad, vestido impermeable, cinturones, cuerda de seguridad, y otros que se determinen y requieran de acuerdo a necesidades específicas derivadas del los análisis de riesgos.

- **Riesgo:** Es toda condición generada en la realización de una actividad que puede afectar la salud de las personas.
- **Identificación del Riesgo:** Proceso para obtener información sobre los factores de riesgo en los sitios en donde se realizará la actividad. Permite la localización y evaluación de los mismos, así como el conocimiento de la exposición a que está sometido el personal.

- **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, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo...”.
- **Acto Inseguro:** Es la violación de un procedimiento seguro comúnmente aceptado, el cual permitió u ocasionó directamente la ocurrencia del tipo de accidente previamente escogido.
- **Enfermedad Profesional:** “Todo estado patológico que sobrevenga como consecuencia obligada de la clase de trabajo que desempeña el trabajador o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, bien sea determinado por agentes físicos, químicos, biológicos, mecánicos etc.
- **Ropa de trabajo:** Es todo implemento de vestir, utilizados en áreas de producción y servicios, de acuerdo a las necesidades del trabajo y que protege al cuerpo de agentes químicos o físicos en forma de energía (temperaturas extremas, radiaciones, proyección de partículas, etc.); exceptuándose su uso a personal de oficinas y administrativos, si es que corresponde.

6. GENERALIDADES

El objetivo del uso de EPP, es el de proteger a los funcionarios y contratistas del riesgo, creando un barrera contra los peligros en los lugares de trabajo. Estos no son sustitutos de adecuados controles administrativos o de buenas prácticas de trabajo, pero deben ser usados en conjunto con estos controles para asegurar la seguridad y la salud de los trabajadores. Los EPP deben ser dotados, usados y mantenidos cuando se ha determinado la necesidad de usarlos y que su uso podrá disminuir la posibilidad del daño ocupacional y/o enfermedad.

Para que los elementos de protección personal resulten eficaces se deberá considerar lo siguiente:

- Entrega del protector a cada usuario.
- La responsabilidad de la empresa es proporcionar los EPP adecuados; la del trabajador es usarlos.
- El único EPP que sirve es aquel que ha sido seleccionado
- Verificar el uso correcto y técnicamente y que el trabajador usa durante toda la exposición al riesgo.
- Capacitación respecto al riesgo que se esta protegiendo.

Los elementos de protección personal son la última barrera de protección entre la persona y el riesgo.

Son de uso personal en beneficio de la higiene y a las características personales del usuario.

Deben mantenerse en buen estado de limpieza y funcionalidad.

Debe almacenarse luego de su uso limpio, seco y verificando que no tenga desgastes, en un lugar apropiado (de fácil acceso y donde se evite su deterioro)

7. MODO OPERATIVO

7.1 RESPONSABILIDADES

Encargado de SGI

- Promover el uso del E.P.P. a través de la difusión, capacitación, instructivos, otros, a fin de concientizar el personal en el uso del elemento.
- Realizar inspecciones periódicas al uso de los Elementos de protección personal, tanto de funcionario como del contratista.
- Prevenirlos en los oficios contra los efectos resultantes de la exposición de riesgos nocivos a su salud, mediante charlas, películas, exámenes, uso de elementos de protección personal y medidas de higiene industrial.
- Alertar sobre los daños causados a la salud por las condiciones de trabajo, mediante la aplicación de normas y campañas de seguridad industrial.

Abastecimiento

- Realizar la compra de acuerdo con las disposiciones del Procedimiento de Abastecimiento; entregar los EPP, dejando constancia en el registro de Entrega Elementos Protección Personal, y Asegurar la provisión de los EPP en forma permanente.
- Determinar el porcentaje de consumo mensual promedio de cada E.P.P. y reportarlo a salud ocupacional.

De los Supervisores y Jefaturas

- Reportar al Encargado de Abastecimiento, las necesidades de provisión de los EPP de su dependencia.
- Exigir y controlar el uso del E.P.P. del personal a su cargo.
- Hacer cumplir todas las reglas y procedimientos de seguridad.
- Garantizar instrucción completa a los trabajadores antes de asignar las tareas.
- Realiza inspecciones continuamente para detectar prácticas y condiciones inseguras y tomar los correctivos. (Se dispone de una lista de chequeo de EPP para facilitar esta actividad)
- Investigar lo más pronto posible los accidentes y comunicarlo al Encargado de Salud y Seguridad Ocupacional y presentar los informes pertinentes.
- Participar en la capacitación de los trabajadores. Responder por la seguridad del lugar de trabajo, orden limpieza, iluminación, ventilación, almacenamiento de materiales, igualmente lo correspondiente a prendas y equipos de protección personal

Funcionarios

- Todo funcionario tiene la obligación de hacer uso adecuado de su EPP en su trabajo, ésta disposición tiene carácter legal. El funcionario que tenga impedimentos físicos para usarlos, tendrá que ser calificado por un médico, a solicitud del respectivo jefe.
- El funcionario y el contratista es el único responsable de su EPP entregado a cargo, debiendo en consecuencia, responder por robos o deterioros injustificados.
- Es obligación del funcionario cuidar su E.P.P. y mantenerlo en buenas condiciones de operatividad, para que le brinde la seguridad y protección de acuerdo al riesgo.
- Informar sobre los daños o averías que presente el E.P.P en forma adecuada y oportuna.
- Los equipos o implementos de protección perdidos o dañados sin justificación, deberán ser reemplazados de inmediato por el área respectiva, con cargo al funcionario o contratista.
- Cumplir las normas y reglamentos de la salud ocupacional.
- Seguir procedimientos seguros para su protección y la de sus compañeros y la de la empresa en general.
- Informar toda condición peligrosa o practica inseguras y dar sugerencias para prevenir y controlar los riesgos.
- Informar todo accidente e incidente que se presente.
- Asistir a todos los exámenes médicos y de laboratorio que se indiquen o se recomienden
- Cumplir las normas y reglamentos de la salud ocupacional.

Empresas contratista y/o externas

- Todo contratista tiene la obligación de hacer uso adecuado de su EPP en su trabajo, ésta disposición tiene carácter legal, expedidas por el Gobierno Nacional.
- El personal contratista se acogerá a las normas y procedimientos establecidos por su contratante con respecto al suministro y reposición de los EPP.
- Todo contratista tiene la obligación de hacer uso adecuado de su EPP en su trabajo, ésta disposición tiene carácter legal.

8. ADMINISTRACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

El proceso de administración de los EPP comprende los siguientes aspectos:

Identificación de necesidades

A través del F-51 "Matriz de identificación y evaluación de riesgos" se identifican los peligros y riesgos a los cuales están expuestos los funcionarios y contratistas en su área de trabajo, para determinar el tipo y características del EPP requerido.

Adquisición

Se hace de acuerdo con las disposiciones del PG-PA Procedimiento de Abastecimiento.

La entrega de estos elementos se hará bajo firma y quedará registrada en una ficha de entrega de EPP.

Capacitación, instrucción y promoción de seguridad

Todos los funcionarios o contratista de SINQUIVER SPA deben ser instruidos y capacitados, a fin de conocer los riesgos a los que están expuestos en su lugar de trabajo, así como conocer las ventajas, usos, limitaciones, mantenimiento, reposición, entre otros, sobre los distintos E.P.P. que deben utilizar. Esta actividad es responsabilidad del Superior a Cargo y queda plasmada en la Inducción al Trabajador.

Disposición final

Todo aquel equipo de protección dañado o deteriorado que sea dado de baja debe ser eliminado según el PG-GD Procedimiento de Gestión de Residuos.

9. ARCHIVO

Nombre Registro	Código Registro	Responsable del Archivo	Criterio Archivo	Tiempo (años)
Entrega de EPP	NA	Encargado de Abastecimiento	Nombre	3 años
Lista de chequeo Estado EPP	NA	Encargado SSO	Cronologico	3 años

10. REFERENCIAS

Norma ISO 9001, Capítulo 7.5.5

Norma ISO 14001, Capítulo 4.4.6, 4.4.7

Norma OHSAS 18001, Capítulo 4.4.6, 4.4.7

Manual de Sistema de Gestión Integrado

Sustancias Peligrosas, Terminología y Clasificación General y Marcas para información de riesgos (NCh 382)

