	Política General de Seguridad y Salud en el Trabajo	FO-ACCMSST-001
		Versión: 001
		Responsabilidad de Recursos Humanos

1. Información General de la Política General de Seguridad y Salud en el Trabajo de DIGERA

Propósito


El propósito de esta política es establecer un marco de actuación que garantice condiciones de trabajo seguras y saludables para todos los empleados de DIGERA. Se busca promover una cultura de seguridad y salud que proteja a todos los trabajadores de posibles riesgos asociados con sus actividades diarias, minimizando así los accidentes laborales y las enfermedades profesionales. Este marco se enfoca en:

- La prevención proactiva de riesgos laborales mediante la identificación, evaluación y control de estos.
- La promoción de la salud y el bienestar de los trabajadores a través de programas de educación y concientización.
- El cumplimiento de todas las regulaciones nacionales e internacionales aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Alcance

Esta política es de aplicación obligatoria para todos los empleados de DIGERA sin excepción, abarcando desde el nivel ejecutivo hasta el personal operativo. Además, se extiende a todos los contratistas, visitantes, y proveedores que interactúan con la institución en cualquier capacidad operativa o en las instalaciones de DIGERA. Asegura que:

- Todos los niveles de la organización comprendan sus roles y responsabilidades en el mantenimiento de un ambiente de trabajo seguro.
- Las políticas y procedimientos de seguridad y salud sean conocidos, entendidos y practicados por toda la comunidad de DIGERA.
- Se integren las prácticas de seguridad en todas las actividades y operaciones diarias.

	Política General de Seguridad y Salud en el Trabajo	FO-ACCMSST-001
		Versión: 001
		Responsabilidad de Recursos Humanos

Área Responsable

Las responsabilidades de la implementación y mantenimiento de esta política recaen en varias áreas clave dentro de DIGERA:

- **División de Recursos Humanos:** Encargada de la capacitación y formación en materia de seguridad y salud, así como del seguimiento del cumplimiento de la política entre el personal.
- **Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Un cuerpo que incluye representantes de diferentes niveles de la organización, responsable de revisar y evaluar las prácticas de seguridad y salud en el trabajo.
- **Dirección Administrativa y Financiera:** Provee los recursos necesarios para la implementación de las medidas de seguridad y salud, y gestiona la infraestructura necesaria para asegurar un ambiente laboral seguro.

Base Legal


La política se fundamenta en un conjunto sólido de leyes y regulaciones que refuerzan y dictan las normativas de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo:

- **Ley No. 157-09, Sobre el Seguro Agropecuario en la República Dominicana.**
- **Ley No. 197-11.** Que introduce modificaciones a la Ley No. 157-09
- **Ley No. 41-08,** de Función Pública.
- **Ley No. 247-12,** Ley Orgánica de Administración Pública.
- **Constitución de la República Dominicana 2010; Artículo 62,** Derecho de trabajo.
- **Ley 87-01** Sistema Dominicano de Seguridad Social.
- **Reglamento 522-06** de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Reglamento 523-09** de Relaciones Laborales en la Administración Pública, Art.8.

2. Descripción de la Política

La **Política General de Seguridad y Salud en el Trabajo** de DIGERA está diseñada para proteger la vida, la integridad física y la salud de todos los empleados,

Handwritten signature


	Política General de Seguridad y Salud en el Trabajo	FO-ACCMSST-001
		Versión: 001
		Responsabilidad de Recursos Humanos

visitantes y demás personas que interactúen en los diferentes espacios laborales gestionados por la institución. Esta política establece directrices claras y procedimientos específicos que deben seguirse para asegurar un ambiente laboral seguro y saludable.

Políticas Generales

- **Detección y Corrección de Peligros:**
 - Se implementarán sistemas efectivos para la identificación rápida de situaciones de riesgo en el lugar de trabajo. Una vez identificados, estos riesgos deben ser evaluados y mitigados de manera inmediata, utilizando las mejores prácticas y tecnología disponible.
- **Mejora Continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud (SISTAP):**
 - DIGERA se compromete a mejorar continuamente los procesos y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo. Esto incluye la revisión regular del SISTAP para asegurar que se adapte a las nuevas tecnologías, cambios en la legislación y condiciones de trabajo.
- **Participación de Todos los Colaboradores:**
 - Todos los colaboradores de DIGERA, sin importar su posición o rol, son considerados partes activas en la implementación de la política. Se fomentará una cultura de seguridad donde la comunicación abierta y la retroalimentación constructiva sean norma.
- **Adecuación de las Condiciones Físicas del Espacio Laboral:**
 - Las instalaciones de DIGERA serán diseñadas y mantenidas para cumplir con todos los estándares de seguridad y salud, asegurando que las condiciones físicas del lugar de trabajo promuevan un ambiente seguro y eficiente.
- **Clima Organizacional Saludable:**
 - Se promoverá un clima organizacional que priorice la salud física y mental de los trabajadores. Esto incluye la gestión del estrés laboral, el apoyo a los empleados en situaciones de crisis y la promoción de un equilibrio saludable entre el trabajo y la vida personal.
- **Cumplimiento Legal:**
 - DIGERA garantiza el cumplimiento total de todas las leyes y regulaciones aplicables en materia de seguridad y salud en el

CP

	Política General de Seguridad y Salud en el Trabajo	FO-ACCMSST-001
		Versión: 001
		Responsabilidad de Recursos Humanos

trabajo. Este compromiso es continuo y adaptativo a los cambios en la legislación local e internacional.

3. Funciones y Responsabilidades


La implementación efectiva de la **Política General de Seguridad y Salud en el Trabajo** de DIGERA requiere la participación activa y colaboración de diversos roles dentro de la organización. Cada departamento y empleado tiene responsabilidades específicas que son esenciales para el éxito de la política.

A. Recursos Humanos

- **Desarrollo de Programas de Capacitación:**
 - Diseñar y administrar programas de capacitación orientados a la prevención de riesgos laborales y enfermedades ocupacionales, asegurando que todos los empleados estén bien informados y capacitados en las prácticas de seguridad pertinentes.
- **Gestión de Brigadas de Emergencia:**
 - Capacitar y coordinar las brigadas de emergencia dentro de la organización, preparándolas para actuar eficientemente en situaciones de crisis.
- **Monitoreo del Cumplimiento:**
 - Asegurar que todos los empleados cumplan con los programas de seguridad y salud, y llevar inventario del botiquín de primeros auxilios y otros recursos de emergencia.
- **Inducción y Formación Continua:**
 - Responsable de la inducción de nuevos empleados en las políticas de seguridad y salud y de proporcionar formación continua al personal existente.

B. Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo

- **Evaluación de Riesgos:**
 - Identificar y evaluar los riesgos laborales y de accidentes/incidentes en todos los niveles de la organización y recomendar medidas preventivas y correctivas.
- **Promoción de Políticas de Seguridad:**

	Política General de Seguridad y Salud en el Trabajo	FO-ACCMSST-001
		Versión: 001
		Responsabilidad de Recursos Humanos

- Promover políticas y programas de protección del medio ambiente dentro de la organización, incluyendo la conservación de recursos como el agua y la energía.
- **Vigilancia y Monitoreo:**
 - Supervisar y monitorizar la implementación de las políticas de seguridad y salud, asegurando que se mantengan y se mejoren continuamente.
- **Investigación y Reporte:**
 - Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales y reportar los hallazgos para mejorar las prácticas y procesos.


C. Departamento Administrativo y Financiero

- **Provisión de Recursos:**
 - Asegurar la asignación y disponibilidad de los recursos financieros y físicos necesarios para implementar y mantener las medidas de seguridad y salud en la organización.
- **Gestión de Infraestructura:**
 - Supervisar el mantenimiento de la infraestructura y las instalaciones para garantizar que cumplan con los estándares de seguridad y salud.
- **Soporte Logístico:**
 - Facilitar el apoyo logístico necesario para las actividades de seguridad y salud, incluyendo la compra de equipos y suministros necesarios.
- **Control y Mantenimiento de Equipos:**
 - Responsable de la inspección periódica y el mantenimiento de todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias, asegurando su funcionalidad y disposición inmediata.

4. Verificación y Seguimiento

La efectividad de la **Política General de Seguridad y Salud en el Trabajo** de DIGERA depende de un proceso sistemático y continuo de verificación y seguimiento. Este proceso asegura que las políticas y prácticas se apliquen correctamente y se mantengan actualizadas con los estándares legales y las mejores prácticas de la industria.

Handwritten signature

	Política General de Seguridad y Salud en el Trabajo	FO-ACCMSST-001
		Versión: 001
		Responsabilidad de Recursos Humanos

A. Diagnóstico de la Situación

- **Evaluaciones Periódicas:**
 - Realizar evaluaciones de riesgos y auditorías de seguridad periódicas para diagnosticar la efectividad de las políticas y prácticas actuales de seguridad y salud en el trabajo.
- **Retroalimentación Continua:**
 - Establecer mecanismos para recibir retroalimentación de todos los empleados sobre la percepción de seguridad en su entorno laboral y las mejoras que se pueden implementar.

B. Declaración de Principios y Compromisos


- **Revisión de Políticas:**
 - Revisar y actualizar regularmente la política de seguridad y salud para asegurar que refleje los cambios en la legislación, la tecnología y las condiciones de trabajo.
- **Compromiso de la Dirección:**
 - Asegurar que la alta dirección de DIGERA reafirme su compromiso con la seguridad y salud ocupacional, apoyando las iniciativas necesarias para su implementación y mejora continua.

C. Actualizaciones de la Política General de Seguridad y Salud en el Trabajo

- **Alineación con Normativas Vigentes:**
 - Mantener la política en alineación con las normativas legales vigentes y los estándares de la industria para garantizar que la organización cumpla o supere los requisitos legales.
- **Análisis de Tendencias:**
 - Analizar las tendencias en seguridad y salud en el trabajo para anticipar posibles actualizaciones o cambios necesarios en las políticas y prácticas de DIGERA.

D. Consulta y Participación de los Empleados

- **Canales de Comunicación:**
 - Desarrollar y mantener canales efectivos de comunicación para que los empleados puedan reportar incidentes, riesgos y sugerencias de mejora de manera confidencial y segura.

	Política General de Seguridad y Salud en el Trabajo	FO-ACCMSST-001
		Versión: 001
		Responsabilidad de Recursos Humanos

- **Participación Activa:**

- Fomentar la participación activa de los empleados en la revisión y mejora de las políticas y procedimientos de seguridad y salud.

E. Medidas de Emergencia

Las medidas de emergencia son críticas para asegurar una respuesta rápida y eficiente ante cualquier situación de riesgo inminente. DIGERA se compromete a mantener un sistema de respuesta a emergencias robusto y bien coordinado.


- **Simulacros de Emergencia:**

- **Frecuencia y Diversidad:** Realizar simulacros de emergencia al menos dos veces al año, cubriendo una variedad de escenarios posibles, incluyendo incendios, terremotos, y otros desastres naturales.
- **Evaluación de Rendimiento:** Después de cada simulacro, evaluar el rendimiento de los equipos de emergencia y la efectividad del plan de emergencia. Identificar áreas de mejora y ajustar los procedimientos según sea necesario.
- **Involucro Total:** Asegurar que todos los empleados participen en los simulacros para familiarizarse completamente con los procedimientos de evacuación y respuesta a emergencias.

- **Kits de Emergencia:**

- **Revisión y Reposición:** Inspeccionar y reponer los kits de emergencia trimestralmente para garantizar que todos los materiales, como botiquines, extintores, y equipos de protección personal, estén en perfecto estado y sean fácilmente accesibles en todas las áreas de trabajo.
- **Ubicación Estratégica:** Posicionar los kits de emergencia en lugares estratégicamente seleccionados a lo largo de las instalaciones para asegurar el acceso rápido en caso de emergencia.
- **Capacitación sobre Uso:** Capacitar a todos los servidores públicos sobre el contenido y el uso adecuado del kit de emergencia, asegurando que cada uno sepa cómo utilizar los recursos disponibles durante una emergencia.


F. Planificación de las Actividades Preventivas y Programas de Gestión

	Política General de Seguridad y Salud en el Trabajo	FO-ACCMSST-001
		Versión: 001
		Responsabilidad de Recursos Humanos

La planificación de actividades preventivas y programas de gestión es fundamental para minimizar los riesgos y promover un entorno de trabajo saludable y seguro. DIGERA implementa un enfoque proactivo en la gestión de la salud y seguridad ocupacional.

- **Promoción de la Salud:**
 - **Programas de Bienestar:** Desarrollar programas de bienestar que fomenten hábitos saludables, como nutrición, ejercicio, y manejo del estrés. Estos programas pueden incluir talleres, seminarios y actividades grupales que promuevan un estilo de vida saludable.
 - **Evaluaciones de Salud Regulares:** Ofrecer evaluaciones de salud periódicas que incluyan exámenes físicos, pruebas de detección y consultas sobre salud mental para detectar y tratar precozmente cualquier condición de salud relacionada con el trabajo.
- **Prevención de Riesgos:**
 - **Identificación y Control de Riesgos:** Utilizar tecnología avanzada y métodos científicos para identificar y evaluar riesgos potenciales en el lugar de trabajo. Implementar medidas de control, adopción de nuevas tecnologías que reduzcan los riesgos para la salud.
 - **Formación en Prevención de Riesgos:** Proporcionar formación específica en prevención de riesgos que sea relevante para las actividades laborales de los empleados. Esto incluye la formación sobre el uso correcto del equipo de protección personal, técnicas de levantamiento seguro y procedimientos de seguridad en el uso de los equipos.
- **Control de Información y Documentos:**
 - **Auditorías Internas:** Realizar auditorías internas regularmente para verificar la implementación y efectividad de las políticas y procedimientos de seguridad y salud. Asegurar que estas auditorías sean llevadas a cabo por personal cualificado y que los resultados se documenten y revisen para la mejora continua.
 - **Mantenimiento de Registros:** Mantener registros detallados de todas las actividades de prevención, formación y respuesta a emergencias. Estos registros serán utilizados para realizar seguimientos, informar decisiones políticas y garantizar el cumplimiento de las regulaciones legales.

Handwritten signature

	Política General de Seguridad y Salud en el Trabajo	FO-ACCMSST-001
		Versión: 001
		Responsabilidad de Recursos Humanos

G. Control de Información y Documentos

- **Gestión Documental:**
 - Mantener un registro meticuloso de todos los incidentes, capacitaciones, auditorías y revisiones de políticas para garantizar la trazabilidad y la mejora continua.


H. Estrategias y Metodología de Evaluación

La metodología de identificación de peligros y valoración de riesgos fomenta la participación activa de todos los empleados y las partes interesadas en la Política General del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta metodología prioriza los riesgos para establecer intervenciones efectivas de acuerdo con el siguiente esquema jerárquico:

- **Eliminación del Peligro/Riesgo:** Modificación de procesos o equipos para eliminar o minimizar los riesgos existentes.
- **Controles Administrativos:** Establecimiento de sistemas de señalización, advertencia y demarcación de zonas de alto riesgo y áreas de tránsito, así como la implementación de procedimientos para gestionar actividades de alto riesgo, controles de acceso a áreas restringidas, realización de inspecciones de seguridad, elaboración de listas de verificación y emisión de permisos de trabajo.
- **Equipos de Protección Personal:** En casos donde no sea posible controlar completamente los peligros mediante las medidas anteriores, se requerirá que el empleador provea a los trabajadores el equipo de protección personal adecuado a las actividades que desempeñan.

I. Vigilancia de la Salud

- **Investigación de Incidentes:** Se llevará a cabo una investigación exhaustiva de las causas subyacentes de todos los incidentes, presuntos accidentes y enfermedades laborales relacionadas con el trabajo. Este análisis se fundamentará en las investigaciones detalladas de incidentes y accidentes para determinar las acciones correctivas necesarias.
- **Identificación y Documentación de Deficiencias:** Será esencial identificar y documentar cualquier deficiencia dentro del Sistema de

	Política General de Seguridad y Salud en el Trabajo	FO-ACCMSST-001
		Versión: 001
		Responsabilidad de Recursos Humanos

Seguridad y Salud en el Trabajo (SISTAP), utilizándolas como base para la implementación de acciones preventivas, correctivas o de mejora.

- **Comunicación de Conclusiones:** Se comunicarán las principales conclusiones de las investigaciones a los interesados y se atenderán sus observaciones y recomendaciones con el debido respeto y consideración.
- **Fomento de la Evaluación Continua:** Se promoverá un proceso continuo de evaluación que también nutrirá las acciones de mejora continua, asegurando que las intervenciones sean efectivas y se ajusten a las necesidades cambiantes del entorno laboral.

5. Términos y Definiciones

Salud: Estado en el cual una persona no sufre de ninguna lesión ni enfermedad y puede realizar todas sus funciones de manera normal.

Riesgo Laboral: Peligros existentes asociados a una profesión o actividad laboral específica, susceptibles de causar accidentes o cualquier tipo de incidente que pueda resultar en daño físico o psicológico.

Seguridad Laboral: Conjunto de técnicas y procedimientos orientados a prevenir y, en caso necesario, minimizar los riesgos que podrían derivar en accidentes laborales, con el objetivo de evitar lesiones graves o la muerte.


Clima Organizacional: Conjunto de condiciones laborales, relaciones interpersonales y cultura de una empresa que influyen en la dinámica de trabajo y la satisfacción laboral.

Comité de Seguridad: Grupo interno que facilita la comunicación y consulta regular entre la gerencia y los empleados sobre la prevención de riesgos laborales, asegurando la implementación efectiva de políticas de seguridad.

Salud Ocupacional: Disciplina que promueve y protege la salud de los trabajadores, previniendo y controlando enfermedades y accidentes, y mitigando los factores de riesgo asociados con el ambiente de trabajo.

Emergencia: Situación de grave perturbación en las operaciones de una empresa, causada por un evento serio, como un desastre natural o un

Handwritten signature or mark.

	Política General de Seguridad y Salud en el Trabajo	FO-ACCMSST-001
		Versión: 001
		Responsabilidad de Recursos Humanos

accidente, que requiere una respuesta inmediata y coordinada para proteger a los empleados.

Evaluación del Riesgo: Proceso de identificar y valorar los riesgos asociados con un peligro específico en el lugar de trabajo.

Evento Catastrófico: Suceso inesperado y altamente destructivo que resulta en daños significativos a las personas, las operaciones o la infraestructura de una empresa.

Factor de Riesgo: Cualquier elemento o circunstancia que pueda aumentar la probabilidad de un incidente de seguridad o salud.

Identificación del Peligro: Proceso sistemático para detectar los peligros potenciales en el lugar de trabajo y determinar si estos pueden causar daño.

Enfermedad Laboral: Afección contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionados con el trabajo.

Administradora de Fondos de Pensiones (AFP): Institución encargada de gestionar los aportes de jubilación de los trabajadores, asegurando así su bienestar económico futuro.

Administradora de Riesgos Laborales (ARL): Organización dedicada a prevenir, proteger y atender los riesgos laborales, incluyendo la cobertura y atención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Absentismo: Registro de ausencias laborales debido a razones de salud, como enfermedades comunes, profesionales, accidentes laborales y consultas médicas.

Botiquín de Primeros Auxilios: Conjunto de herramientas y suministros esenciales para proporcionar una respuesta inicial efectiva ante emergencias médicas en el lugar de trabajo, crucial para la atención inmediata de lesiones o condiciones de salud repentinas.

