

Política de Seguridad y Salud Ocupacional

Departamento Recursos Humanos
Seguridad y Salud Ocupacional



Arlette Montón A.

Arlette Montón

Departamento de Recursos Humanos
ELABORÓ

Laura Florentino

Laura Florentino

Departamento de Planificación y Desarrollo
REVISÓ

Carlos Then

Carlos Then

Dirección Ejecutiva
APROBÓ



CONTENIDO

1. OBJETIVO.	2
3. DEFINICIONES.	2
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIAS (RELACIONADOS).....	2
5. RESPONSABILIDADES.	3
6. DESARROLLO.....	3
7. CONTROL DE REGISTROS/ANEXOS Y SU CONSERVACION.	4
8. CONTROL DE CAMBIOS.	4

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

1. OBJETIVO.

Desarrollar una cultura organizacional donde se revisen y actualicen periódicamente las normas de seguridad implementadas, promoviendo un ambiente de trabajo seguro basado en las buenas prácticas que garanticen la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

2. ALCANCE.

Esta política aplica a todos los colaboradores (as) del CODOPESCA.

3. DEFINICIONES.

- 3.1. **CODOPESCA:** Siglas correspondiente al Consejo Dominicano de Pesca y Acuicultura.
- 3.2. **MAE:** Se refiere a las siglas de Máxima Autoridad Ejecutiva.
- 3.3. **Salud:** Estado de completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades.
- 3.4. **Riesgo:** Cada una de las contingencias que puede sufrir una empresa y sus colaboradores, derivadas de la posibilidad de fallos en su propio funcionamiento.
- 3.5. **Seguridad Laboral:** Hace referencia al resultado de un conjunto de técnicas y procedimientos que habiéndose ejecutado de forma satisfactoria logran evitar o minimizar los riesgos que pudieran resultar en accidentes en el lugar de trabajo.
- 3.6. **Accidente Laboral:** Lesiones físicas o psíquicas que el colaborador pudiera experimentar como consecuencia de la realización de una de las actividades relacionadas a su trabajo.
- 3.7. **Comité de Seguridad:** Se refiere a los delegados responsables de velar por el cumplimiento de las normativas y procedimientos establecidos en la institución en materia de seguridad y salud ocupacional.
- 3.8. **Ambiente de trabajo saludable:** Espacio físico donde se desarrollan las actividades diarias del trabajo que cuenta con colaboradores que aplican procesos de mejora continua en aras de promover la salud, la protección, la seguridad y el bienestar de todos los trabajadores.
- 3.9. **SISTAP:** Se refiere a las siglas de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIAS (RELACIONADOS).

- 4.1. Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, decreto Núm. 522-06, del 17 de octubre de 2006.
- 4.2. Decreto 85-11, R-32 Sobre Seguridad y Protección Contra Incendios.
- 4.3. Resolución No. 09-2015 que aprueba la Guía Metodológica para la Implementación del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.4. Decreto Núm.52246, del 17 de octubre de 2006, y modifica la Resolución Núm. 113/2011, de fecha 19 de noviembre 2011, que crea el Sub-Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SISTAP).

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

5. RESPONSABILIDADES.

- 5.1. **Director (a) Ejecutivo (a):** Es la máxima Autoridad Ejecutiva, responsable de validar y aprobar esta Política.
- 5.2. **Encargado (a) de Recursos Humanos:** Es responsable de asegurar la ejecución de esta política a nivel de toda la institución, velando por el correcto desarrollo de las actividades descritas.

6. DESARROLLO.

Objetivo del CODOPESCA

- 6.1. CODOPESCA se compromete en mantener un entorno seguro, así como garantizar condiciones seguras para sus colaboradores y aquellas personas que visiten nuestras diferentes instalaciones, a través de fomentar una cultura de prevención de riesgos ocupacionales.
- 6.2. Establecer programas de mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, así como la compatibilidad e integración con otros sub-sistemas.
- 6.3. Prevenir incidentes ocupacionales de nuestros colaboradores y visitantes.
- 6.4. Garantizar que los colaboradores participen activamente en todos los elementos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, cumpliendo las legislaciones nacionales (leyes vigentes) en materia de calidad y medio ambiente.
- 6.5. Asegurar las condiciones físicas adecuadas del ambiente laboral: iluminación, climatización, disponibilidad de dispositivos de seguridad, espacio para una segura movilización.
- 6.6. Garantizar que los colaboradores utilicen una adecuada protección dentro del ambiente laboral o en cualquier lugar donde estén prestando sus servicios.
- 6.7. Absorber la responsabilidad del desempeño de la Seguridad laboral y la Salud en el trabajo desde la Máxima Autoridad Ejecutiva, tomado como principio que la seguridad es responsabilidad de todos.
- 6.8. Proporcionar un clima organizacional que contribuya a la salud mental de sus colaboradores.
- 6.9. Integrar los aspectos de seguridad y salud ocupacional, unificando criterios para el diseño, planificación, puesta en práctica y evaluación de procesos en materia de prevención de riesgos (auditorias, inspecciones planeadas, evaluaciones de seguridad y medio ambiente, para la seguridad de todos los colaboradores y clientes externos.
- 6.10. Integrar la gestión de Seguridad Laboral y Salud Ocupacional, la Calidad de sus servicios y la Protección del Medio Ambiente, las cuales se desarrolla en las Estaciones de Servicios y Sede Central.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

- 6.10.1.** Cumplir con nuestros valores institucionales, Compromisos, Integridad, Respeto y Sentido de Pertenencia, estableciendo medios de Cero Tolerancia a condiciones y acciones inseguras dentro de la institución a nivel nacional, en cumplimiento a los programas, requisitos y legislaciones de seguridad y salud ocupacional.
- 6.10.2.** Disponer dentro de su presupuesto anual, los recursos para la planificación, desarrollo, ejecución y cumplimiento de objetivos definidos en materia de prevención de riesgos laborales.
- 6.10.3.** Mantener un sistema de gestión integrado asegurando la eficacia en todos los procesos que contribuyen a los servicios garantizando el bienestar de los colaboradores y Visitantes, ofreciendo calidad en el cumplimiento de los servicios prestados en materia de seguridad.

7. CONTROL DE REGISTROS/ANEXOS Y SU CONSERVACION.

CÓDIGO	NOMBRE DEL REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

8. CONTROL DE CAMBIOS.

REV.	SECCIÓN MODIFICADA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	REALIZADO	APROBADO	FECHA DE APROBACION
00	N/A	Documento nuevo	Masai Rodriguez Lorenzo	Carlos Then	29 de agosto de 2022