****

(Inserte el nombre de su compañía aquí)

**PROGRAMA DE SEGURIDAD**

***Inserte la fecha de la creación o revisión aquí***

**ÍNDICE**

1. Compromiso de la administración y directiva
2. Deberes y responsabilidades
3. Identificación y control de peligros
4. Adiestramiento de seguridad
5. Respuesta a una emergencia
6. Documentación y notificación de una lesión
7. Investigación de incidentes

**Compromiso de la administración y directiva**

La seguridad personal de cada empleado de esta compañía es lo más importante. La prevención de lesiones y enfermedades laborales es tan importante que tiene prioridad sobre la productividad de la operación cuando sea necesario para proteger a los empleados.

Mantenemos un programa de seguridad con base en las técnicas modernas de prevención de accidentes en cumplimiento con las leyes federales, estatales y locales con respeto a la prevención de accidentes y condiciones laborales. Para tener éxito, nuestro programa debe personificar las actitudes apropiadas ante la prevención de lesiones por parte de la administración y los empleados. Además, requiere la cooperación de todos empleados en todos los asuntos de seguridad.

Nuestro objetivo es proveer un programa de seguridad que reduce las lesiones a un mínimo. Nuestro programa de seguridad:

* Establece y mantiene las reglas de seguridad, las cuales los empleados deben seguir;
* Realiza inspecciones de seguridad para encontrar y eliminar condiciones o prácticas laborales inseguras y cumplir completamente con los estándares de seguridad para cada trabajo;
* Adiestra a todos los empleados en los métodos y mejores prácticas de seguridad;
* Implementa todos los controles posibles de ingeniería y prácticas de trabajo como medidas de prioridad en controlar los peligros;
* Requiere que los empleados lleven el equipo de protección personal proveído cuando sea necesario para protegerse de las lesiones, cuando los controles de ingeniería y prácticas de trabajo no eliminan el riesgo;
* Realiza investigaciones prontas y minuciosas de incidentes para determinar la causa del accidente y corregir el problema para prevenir que vuelva a ocurrir.



(Inserte el nombre y título del ejecutivo aquí.)

**Deberes y responsabilidades**

El éxito de un programa de seguridad depende de varios factores. La compañía, la administración superior, el director de seguridad, los supervisores y los empleados deben asumir una porción de la responsabilidad para asegurar el éxito del programa. La cultura de esta compañía prioriza la seguridad de todo el mundo.

**La compañía**La compañía tiene el deber y la responsabilidad de proveer un lugar de trabajo seguro y sin peligros conocidos. La compañía tiene el deber de proveer las herramientas y el adiestramiento que le permite trabajar de manera segura y hacer cumplir con las reglas y recomendaciones de seguridad.

**La administración**La administración de la compañía tiene el deber y la responsabilidad de apoyar el programa de seguridad y control de pérdidas y al Director de seguridad de la compañía por medio del apoyo activo del programa de seguridad y los individuos responsables de la seguridad y a manera de ejemplo. Los gerentes deben crear una actitud positiva hacia la seguridad en cada lugar de trabajo. Además, la administración de la compañía tiene el deber y la responsabilidad de implementar una política disciplinaria para las violaciones de seguridad.

**El Director/Coordinador de Seguridad**  
El Director de Seguridad, nombrado por la compañía, tiene el deber y la responsabilidad de monitorear el programa de seguridad de la compañía, realizar evaluaciones de identificación de peligros y riesgos, desarrollar planes para controlar los riesgos y responder a una emergencia, asegurar que los empleados tienen el adiestramiento y los recursos de seguridad necesarios y que se sigue la política de seguridad de la compañía. ***Importante:*** *Si la compañía no tiene un Director/Coordinador de Seguridad, la administración se encargará de estas responsabilidades.*

**Los supervisores**   
Cada supervisor tiene el deber y la responsabilidad de ser informado de las reglas y regulaciones corporativas, supervisar de forma activa y asegurar que los empleados hacen sus tareas designadas de forma segura. El supervisor tiene la responsabilidad de asegurar que los empleados tienen el equipo de protección personal (PPE, por sus siglas en inglés) necesario y que se usa el PPE cuando se requiere. El supervisor es responsable de asegurar que cualquier empleado lesionado reciba los primeros auxilios rápidamente y que se reporten inmediatamente todas estas lesiones. El supervisor tiene la responsabilidad de investigar todos los incidentes relacionados a sus empleados. El supervisor tiene la responsabilidad de asegurar que los empleados reciben el adiestramiento apropiado y saben los riesgos relacionados a sus tareas y al sitio de trabajo y que se resuelven inmediatamente las condiciones y acciones inseguras.

**Los empleados**  
Cada empleado tiene el deber y la responsabilidad de seguir las reglas y regulaciones establecidas y definidas en la Política de seguridad de la compañía. Los empleados deben hacer sus tareas de manera segura, reportar condiciones inseguras inmediatamente a su supervisor, usar el equipo de protección personal requerido y buscar dirección de su supervisor cuando no está seguro cómo completar su trabajo seguramente. Si se lesiona en el trabajo, el empleado debe informar a su supervisor inmediatamente.

**Identificación y control de peligros**

Es la responsabilidad de esta compañía de identificar peligros potenciales que podrían estar presentes en el lugar de trabajo.

Un análisis completo de seguridad en el área de trabajo debe incluir:

1. **Identificación de peligros:** Examine los lugares y el equipo involucrados en el procedimiento de trabajo. Enumere todos los pasos requeridos para completar una tarea e identifique los peligros potenciales que podrían ocurrir.
2. **Evaluación de riesgos:** Al identificar los peligros, determine quién podría estar en riesgo y evalué la frecuencia y severidad potencial de los peligros.
3. **Control de riesgos:** Identifique e implemente soluciones para eliminar o minimizar los peligros.

**IMPORTANTE:** Hay que mantener y actualizar regularmente los planes específicos de identificación y control de peligros (por ejemplo, cada negocio debe tener un plan de evacuación para emergencias y adiestrar a los empleados en qué hacer en el caso de incendio, tiempo peligroso, una situación con un tirador activo, etc.)

*Visite www.worksafeky.com para aprender más sobre la identificación de peligros y la evaluación y el control de riesgos.*

**Adiestramiento de seguridad**

Nuestra compañía es responsable de proveer adiestramiento continuado de seguridad para asegurar que los empleados tienen conocimiento de los peligros en el lugar de trabajo y reciben adiestramiento en cómo evitar, reducir o eliminar efectivamente los peligros.

Nuestra compañía está comprometida con las siguientes metas de adiestramiento de seguridad:

* Cumplimos con todas las leyes federales, estatales y locales relacionadas con el adiestramiento de seguridad (los cuales pueden incluir programas específicos de seguridad para la comunicación de peligros, la protección de la audición, la protección respiratoria, el bloqueo/etiquetado, la entrada a espacios confinados, los patógenos de transmisión sanguínea, las restricciones para vehículos, la operación de montacargas, etc.).
* Educamos a los empleados en el programa de seguridad, la política de seguridad y cualquier política de la compañía pertinente.
* Proveemos a los nuevos empleados adiestramiento completo y específico a su trabajo.
* Proveemos adiestramiento continuado a los empleados.
* Repasamos y evaluamos regularmente los programas de adiestramiento de seguridad.
* Mantenemos y proporcionamos documentación para la operación segura de equipo, herramientas y procedimientos que puede proponer riesgos inherentes.
* Mantenemos documentación para todas las actividades de adiestramiento.

|  |
| --- |
| **¡KEMI ofrece una colección extensa de recursos de seguridad gratis en www.worksafeky.com!** |

**Respuesta a una emergencia**

En el caso de una emergencia médica posiblemente grave, **marque al 9-1-1 inmediatamente.**

Contacte a una socorrista tal como el personal de seguridad, supervisor u otros que son adiestrados en RCP / los primeros auxilios.

|  |
| --- |
| Hay que informar a los siguientes individuos de una situación urgente tan pronto como sea posible:  Haga clic aquí para introducir el texto |

**Mantener documentación y reportar una lesión**

Hay que documentar y mantener registros de todo adiestramiento de seguridad para estar auditado en cualquier momento.

Además de mantener registros actuales de todos los incidentes de seguridad en el área de trabajo, nuestra compañía cumple con todas las leyes federales, estatales y locales con respeto a la documentación de lesiones y enfermedades.

|  |
| --- |
| **Regla de documentación de OSHA**  A partir del primero de enero de 2015, todos empleadores deben reportar:   * Todas las fatalidades laborales dentro de 8 horas. * Todas las hospitalizaciones, amputaciones y pérdidas del ojo dentro de 24 horas.   Los empleadores deben informar verbalmente al Kentucky Labor Cabinet, Division of Occupational Safety and Health Compliance al (502) 564-3070. |

|  |
| --- |
| **Informar a KEMI de una reclamación**  **Según la ley de Kentucky (KRS 342.038), hay que informar a su aseguradora de compensación al trabajador de todas las reclamaciones dentro de tres (3) días laborables de su conocimiento de una lesión o enfermedad laboral.**  **Si usted es un tomador de póliza de KEMI, la manera más rápida y sencilla de informarnos de una lesión o enfermedad es a través de nuestro formulario First Report of Injury (Primer informe de una lesión) en KEMI.com. Inicie sesión o inscríbase para usar nuestros servicios y entregar el informe de la lesión. Si necesita ayuda a inscribirse, llame al 1-800-640-KEMI (5364).**  **Además, se puede entregar una reclamación por imprimir el First Report of Injury or Illness (Primer informe de una lesión), también llamado el formulario Ia-1, y enviarlo por fax al 859-425-7822 o por correo a la dirección abajo:**    **KEMI**  **ATTN: Claims Unit**  **250 West Main Street, Suite 900**  **Lexington, KY 40507-1724**    **También, se puede informarnos de una reclamación por teléfono al 1-800-640-KEMI (5364) y pida español.** |

**Investigación de incidentes**

Después de un incidente de seguridad en el lugar de trabajo (lo cual puede incluir una “escapada por un pelo”), un paso crucial en prevenir los incidentes futuros es identificar el origen a través de un proceso de investigación formal.

Se investigan los incidentes tan pronto como sea posible después de que ocurran. No se considera completa una investigación hasta que todos los datos hayan sido analizados y el informe final esté completado.

Para recursos adicionales en investigar los incidentes, visite a **worksafeky.com.**