

1. PROPÓSITO

Establecer los pasos a seguir por los colaboradores para reportar primeros auxilios, registrables y enfermedades laborales en ASEBoston.

2. ALCANCE

El procedimiento aplica para todo el personal que labora para AseBoston.

3. DEFINICIONES

- Acto inseguro: acción que puede causar un incidente a si mismo o a otra persona. Violación a una norma o procedimiento considerado como seguro.
- Accidente en trayecto: accidente que ocurre a un trabajador en el trayecto de su casa al trabajo o viceversa, siempre y cuando, el colaborador no varíe la ruta por interés personal. Utiliza la misma ruta siempre para hacer el recorrido.
- Enfermedad laboral: estado patológico producido por causa y efecto del trabajo realizado, durante la exposición continua al riesgo. Se debe reportar como:
 - Casi-tico: situación o evento que por poco genera daño o lesión.
 - Caso Prevent: incidente laboral que obedece a algún dolor músculo esquelético producto del trabajo que desempeña la persona.
- Condición insegura: condiciones físicas, materiales y/o de infraestructura en un lugar de trabajo que puedan originar un incidente a las personas.
- Incidente: suceso o sucesos relacionados con el trabajo en el cual ocurre un daño o deterioro de la salud (sin tener en cuenta la gravedad).
- Medidas de contingencia: medios de seguridad y/o protección que será implementados de forma inmediata y temporal en las actividades de riesgo identificadas, para evitar su repetición.
- Medidas correctivas: modificación definitiva a nivel industrial, de procedimiento, y/o personal, que evite que un evento pueda volver a ocurrir.
- Primeros auxilios: cualquier tratamiento y observación posterior de pequeñas cortaduras, raspones, quemaduras, u otros, que no requieren atención médica especializada.



- **Registrable:** Consecuencia más allá de un primer auxilio durante el trabajo ejecutado ocurrido a cualquier empleado de BSC (temporal, contratista), en el cual tuvo una lesión producto del trabajo que desempeña y el resultado es alguno de los siguientes: muerte, pérdida de conciencia, días de incapacidad, reubicaciones temporales o restricción de funciones.

4. PASOS PARA REPORTAR EL INCIDENTE

4.1 Accidente en sitio de trabajo

Cuando al colaborador le ocurra un caso de primeros auxilios, registrable o enfermedad laboral, debe seguir los siguientes pasos:

1. El colaborador debe de informar de inmediato lo sucedido a la jefatura. No deben pasar más de 24 horas para que el trabajador informe lo sucedido.
2. En caso de que requiera primeros auxilios debe dirigirse al consultorio médico para su valoración y seguir las instrucciones del médico.
3. En caso de requerir atención médica del INS, el colaborador debe informar al área de planillas (Carolina Pereira Jiménez Carolina.PereiraJimenez@bsci.com) para que realice el aviso de accidente ante el INS y debe indicar de forma detallada como que le sucedió el incidente. Las cartas asociadas al accidente que solicite el INS, también deberá solicitarlas al área de planillas.
4. El área de planillas le brindará al colaborador el número de reporte de aviso de accidente para que se dirija al centro del INS más cercano para la atención médica.
5. En caso de que el INS le brinde incapacidad, el colaborador debe enviar el documento de incapacidad por correo electrónico al área de planillas a Carolina Pereira Carolina.PereiraJimenez@bsci.com copiando también a su jefatura.
6. El área de planillas enviará a Salud Ocupacional de ASEBoston, el aviso de accidente, copiando a la Gerencia de Recursos Humanos
7. El departamento o Comisión de Salud Ocupacional de ASEBoston, realizará la investigación de accidente y aviso a EHS de BSC en un lapso de 24 horas, de acuerdo con los requerimientos que estos solicitan.

4.2 Accidente en trayecto

1. Cuando al trabajador le ocurre un accidente durante el desplazamiento de la casa al lugar de trabajo y viceversa debe de comunicarlo de inmediato a su jefe directo. No deben pasar más de 24 horas para que el trabajador informe lo sucedido.
2. En caso de requerir atención médica del INS, el colaborador debe informar al área de planillas (Carolina Pereira Jiménez, Carolina.PereiraJimenez@bsci.com) para que realice el aviso de accidente ante el INS y debe indicar de forma detallada como que le sucedió el incidente. Las cartas asociadas al accidente que solicite el INS, también deberá solicitarlas al área de planillas.
3. El área de planillas le brindará al colaborador el número de reporte de aviso de accidente para que se dirija al centro del INS más cercano para la atención médica.
4. En caso de que el INS le brinde incapacidad, el colaborador debe enviar el documento de incapacidad por correo electrónico al área de planillas a Carolina Pereira Carolina.PereiraJimenez@bsci.com copiando también a su jefatura.
5. El área de planillas enviará a Salud Ocupacional de ASEBoston, el aviso de accidente, copiando a la Gerencia de Recursos Humanos
6. El departamento o Comisión de Salud Ocupacional de ASEBoston, realizará la investigación de accidente y aviso a EHS de BSC en un lapso de 24 horas, de acuerdo con los requerimientos que estos solicitan.

Para que el accidente pueda ser catalogado como riesgos del trabajo-trayecto se debe cumplir con que la ruta no se haya variado por interés del trabajador y se siga la misma ruta siempre para hacer el recorrido.

Si va en vehículo o moto:

El colaborador accidentado debe presentar como evidencia el parte de tránsito o de Cruz Roja.

Para que la ley de riesgos del trabajo ampare este tipo de accidentes se recomienda cumplir con la legislación de tránsito actual:

- RTV al día del vehículo.
- Marchamo al día del vehículo.



PASOS PARA REPORTAR INCIDENTES

Fecha: junio 2022
Versión: 02

- Licencia de conducir según el tipo de vehículo al día.
- Uso de equipo de protección personal para motocicletas y bicicletas.
- Cualquier otro que indique la ley y sea aplicable al caso.

Además, la causa del accidente no debe ser producto de la negligencia del trabajador.

5. REPORTE DE CASI-TICOS, ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS

Los trabajadores deben realizar el reporte de casi-ticos, actos y condiciones inseguras mediante el código QR, Reporte de Tareas Salud Ocupacional. Se debe brindar seguimiento a los casi-ticos, actos y condiciones inseguras reportadas con el fin de evitar que dichas condiciones o actos se repitan.

Yo, _____, declaro que he leído, comprendo y acepto cumplir los pasos para reporte de incidentes de AseBoston.

Firma: _____

Realizado por:	Aprobado por:
Ing. Carolina Méndez. Consultoría Ecos	Comisión de Salud Ocupacional. ASEBOSTON