	PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE DOTACIÓN Y EPP		
	PROCESO DE TALENTO HUMANO		
	Código: PR-SST-02	Versión: 01	Fecha: 28/11/2022

1. OBJETIVO:

Establecer los criterios y métodos para la adecuada selección, uso, cuidado, mantenimiento y reposición de dotación y elementos de protección personal, según los riesgos a los que están expuestos los colaboradores de MITSUBMOTORS S.A.S.

2. ALCANCE:

Este procedimiento aplica para todos los trabajadores y contratistas que desarrollan actividades laborales en los diferentes procesos de la empresa MITSUBMOTORS S.A.S. Se excluye su aplicación para el uso de dotación y elementos de protección para actividades no laborales como deportivas, culturales, recreativas y actividades de bienestar dentro o fuera del trabajo.

3. DEFINICIONES:

- **Dotación.** Se refiere al calzado y vestido que protegen al trabajador de peligros generales en el ambiente de trabajo. La dotación es suministrada por la empresa a los trabajadores permanentes que devengan hasta dos (2) salarios mínimos mensuales vigentes y que lleven al servicio de la empresa más de tres (3) meses.
- **Elemento De Protección Personal (EPP).** Dispositivos o prendas seleccionados para el uso de los trabajadores, con el fin de prevenir lesiones o efectos adversos sobre su salud o seguridad, por exposición a peligros en el lugar de trabajo.
- **Gestión del riesgo.** Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto al riesgo. (Definiciones NTC ISO 31000:2011).
- **Identificación del peligro.** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este. (Decreto 1072 de 2015).
- **Peligro.** Fuente, situación o acto con un potencial de causar daño en la salud de funcionarios, en los equipos o en las instalaciones. (Decreto 1072 de 2015).
- **Riesgo.** Combinación de probabilidad de que ocurran una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos. (Decreto 1072 de 2015).
- **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)** Es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. (Decreto 1072 de 2015)

4. CONDICIONES GENERALES

- La misión de la dotación y los elementos de protección personal es disminuir la probabilidad de sufrir lesiones o daños graves en el colaborador, es por ello que deben tener características y requisitos que hagan posible su función protectora, dentro de las actividades realizadas por la empresa de acuerdo a la Matriz para suministro de EPP y dotación (MT-SST-02). Según el código sustantivo del trabajo la empresa deberá suministrar al trabajador la dotación de trabajo cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, es decir, 3 veces al año. Las fechas máximas de entrega en el año son: 30 de abril, 31 de agosto y 20 de diciembre.
- La dotación debe entregar por lo menos un par de zapatos y un vestido/traje de trabajo.
- No es posible pagar en dinero la no entrega de la dotación. Pero sí es posible entregar bonos con fin exclusivo de compra de la dotación de trabajo.
- Es obligatorio que los empleados hagan uso de la dotación y los elementos de protección personal.

4.1 RESPONSABILIDADES

4.1.1 Representante Legal

- Suministrar todos los recursos necesarios para la compra y entrega de dotación y EPP necesarios para cada labor.

4.1.2 Responsable del SG-SST

- Gestionar de forma anticipada las requisiciones de dotación y EPP.
- Garantizar el suministro oportuno de la dotación y los EPP al personal.

- Controlar el uso racional de los EPP para evitar pérdidas económicas.
- Capacitar al personal en el uso adecuado de los EPP.
- Velar permanentemente por el adecuado uso y mantenimiento de la dotación y EPP, en las áreas de trabajo y tomar acciones inmediatas para corregir incumplimientos.
- Promover la identificación de peligros asociados a los oficios y a las tareas que en cada área se ejecuten.
- Promover el uso de EPP con el ejemplo.
- Sensibilizar a los colaboradores sobre el cuidado y el buen uso de la dotación.
- Solicitar medidas disciplinarias para los trabajadores que no usen la dotación, EPP, o que hagan uso inadecuado de los mismos.

4.1.3 Auxiliar administrativa

- Gestionar de forma anticipada las requisiciones de dotación y EPP.


4.1.4 TRABAJADORES

- Procurar el cuidado integral de su salud y de los ambientes de trabajo asegurando el uso de la dotación y los EPP para cada labor.
- Utilizar los EPP entregados por la empresa y reportar cuando sean inadecuados.
- Informar el deterioro y solicitar su cambio.
- Presentar sugerencias sobre los EPP para mejorar la seguridad y salud en el trabajo.

4.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Los Elementos de Protección Personal de acuerdo a la parte del cuerpo que se debe proteger deben cumplir de acuerdo a su naturaleza las siguientes características:

- **EPP para la cabeza.** Se debe cumplir con la norma nacional colombiana NTC 1523 e internacional de Calidad Certificada ANSI Z89.1. Es obligatorio en todas las áreas operativas el uso de cascos de seguridad aprobados. El periodo para reemplazo de cascos de personal operativo es de dos (02) años de uso. Los cascos deben ser reemplazados inmediatamente cuando estén desgastados, deteriorados o dañados o cuando presenten roturas o fisuras, descoloramiento, entre otras.
- **EPP para pies.** Se debe cumplir con la norma ASTM F2412. Es obligatorio en todas las áreas operativas el uso de zapatos de seguridad con punta de acero. En botas de caucho se debe cumplir con la norma NTC 2385, NTC 2257 y UNE-EN 344
- **EPP para las manos.** Se debe cumplir con las normas ANSI / ISEA 105-2000, 388/2003, 2242 407/2004, UNE-EN 388, UNE-EN 384, 511 NTC 2307, NTC 2191, UNE-EN 60903/2003, Es obligatorio el uso de guantes aprobados cuando exista la posibilidad de lesiones en las manos.
- Es obligatorio el uso de guantes de cuero aprobados cuando se realicen trabajos de soldadura.
- Es obligatorio el uso de guantes de caucho aprobados resistentes a los químicos cuando exista el riesgo de lesiones a las manos.
- **Protección Visual - Anteojos, gafas, monogafas y pantallas.** Se debe cumplir con la norma técnica de Icontec, ANSI Z87.1-2010. Es obligatorio el uso de gafas en actividades operativas
- **Protección Facial** Se debe cumplir con la norma ANSI Z.87.1-2010, NTC 3610
- **EPP para los oídos.** Se debe cumplir con la norma NTC 2272 "HIGIENE Y SEGURIDAD. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN AUDITIVA" y bajo los requerimientos de la norma internacional ANSI S3.19. Es obligatorio el uso de protección auditiva aprobada (tapones para los oídos y/o orejeras) cuando los niveles de ruido superen los límites permisibles. Los EPP para los oídos requerirán cambio cuando estén dañados, no se ajusten adecuadamente, estén contaminados, entre otras.
- **EPP respiratorio.** Se debe cumplir con la norma 42 CFR Parte 84. Es obligatorio el uso de protección respiratoria aprobada cuando existe el riesgo a exposiciones por inhalación. El filtro o los cartuchos deben ser específicos para

	PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE DOTACIÓN Y EPP		
	PROCESO DE TALENTO HUMANO		
	Código: PR-SST-02	Versión: 01	Fecha: 28/11/2022
Página 3 de 6			

los agentes químicos a los que está expuesto el personal operativo.

- **Equipos de alturas.** Se debe cumplir con los parámetros de la resolución 4272 de 2021 y tomar como guía las normas internacionales ANSI.

4.3 CUADRO DE OBSERVACIONES EPP:

TIPO DE EPP	OBSERVACIONES / EXCEPCIÓN	
Protección para la cabeza	El uso es obligatorio para personal operativo, deben usar casco cuando se encuentren en áreas industriales, se puede exceptuar cuando se encuentren activamente involucrados en trabajos de soldadura, o cuando se encuentren en el interior del vehículo.	
Protección para ojos	El personal operativo debe usar protección para los ojos cuando visiten o realicen mantenimiento en áreas o instalaciones industriales.	Los lentes de contacto y los anteojos para sol no aprobados por ANSI no están permitidos dentro de la empresa.
Protección para oídos	La protección para oídos aprobada, con atenuación Clase A, será utilizada por todo personal operativo que esté expuesto a alto nivel de ruido (superior a 85 dB o ruido de impacto superior a 140 dB).	No está permitido el uso de audífonos durante la jornada laboral para escuchar música o en áreas industriales. Está permitido para reuniones o capacitaciones virtuales.
Protección para manos	MITSUBMOTORS S.A.S dotará a cada trabajador con guantes adecuados para proteger las manos de cortaduras, raspaduras, quemaduras, y demás riesgos físicos o químicos inherentes a la realización de su trabajo normal. Los colaboradores deberán utilizar una protección para las manos adecuada según el riesgo de la actividad y en todo momento en que exista la posibilidad de lesión.	
Protección para los pies	El calzado de seguridad está diseñado para proteger contra lesiones que puedan resultar del contacto al mover objetos pesados o al caer éstos. El calzado de seguridad también proporciona apoyo adicional al caminar sobre superficies ásperas o resbalosas.	
Protección respiratoria	La protección respiratoria debe ser utilizada por todos los colaboradores en circunstancias en que se produzcan contaminantes durante la actividad u operación de trabajo. La protección respiratoria debe ser acorde al tipo de contaminante y tiempo de exposición.	Por medidas preventivas COVID-19 se usa protección respiratoria, otorgada por MITSUBMOTORS SAS

TIPO DE EPP	OBSERVACIONES / EXCEPCIÓN
<p>Equipo de altura</p>	<p>Para realizar trabajos a una altura mayor de 1.5 metros sobre el nivel del piso, el personal operativo usará el arnés de seguridad completo:</p> <ul style="list-style-type: none"> → Casco tipo II con barboquejo → Mosquetones y eslingas → Línea de vida <ol style="list-style-type: none"> 1. Antes de realizar algún trabajo en altura, todos los elementos de Protección Personal deben ser inspeccionados. 2. Cada equipo deberá tener una hoja de vida en la cual se registren los datos de cada inspección. 3. Bajo ninguna circunstancia debe permitirse el uso de algún equipo defectuoso, éste deberá ser retirado inmediatamente. 4. Las personas que van a realizar trabajo en altura deben recibir entrenamiento sobre el uso y mantenimiento sobre el equipo de protección personal. 5. Para su buen mantenimiento, lávese periódicamente en una solución jabonosa, déjelos secar al aire libre (lejos de los rayos solares), guárdalos en su respectivo estuche o bolsa, no los almacene cerca de superficies calientes y pida cambio cuando se percate de algún deterioro.
<p>MITSUBMOTORS S.A.S solo autoriza a los trabajadores la realización de trabajos con la dotación y elementos de protección personal suministrados por el área de talento humano y HSEQ. Si el trabajador utiliza otros EPP será el directo responsable ante cualquier incidente o accidente de trabajo.</p>	

5. CONTENIDO:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1.	Realizar la selección de la dotación y EPP que se deben adquirir de acuerdo a los factores de riesgo de SST a los que los colaboradores están expuestos en sus cargos.	Responsable SG-SST	MT-SST-02 Matriz para suministro de EPP y dotación
2.	Elaborar y enviar a la gerencia general o directora administrativa la adquisición de dotación y EPP, anexando mínimo 3 cotizaciones o propuestas.	Responsable SG-SST	Requisición de compra - correo
3.	Revisar, aprobar y gestionar la compra de dotación y EPP.	Gerente General	PR-SST-03 <u>Procedimiento de Compras</u>
4.	Verificar si la compra de dotación y EPP se realizó de acuerdo a la información suministrada en la requisición de compra.	Responsable SG-SST	
5.	Realizar la entrega de dotación y EPP a los trabajadores, efectuando la capacitación sobre su uso, mantenimiento, cuidado, limpieza, mantenimiento e instrucciones de uso.	Responsable SG-SST	FO-SST-08 Formato de entrega de dotación y EPP FO-SG-02 Listado de asistencia FO-TH-03. Acta de inducción

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
6.	Revisar la dotación y EPP antes de comenzar la labor y reportar a la coordinación SIG cualquier anomalía o incompatibilidad para que sea corregida inmediatamente.	Todos los trabajadores	
7.	Usar, cuidar y realizar la limpieza periódica de la dotación y EPP asignados.	Todos los trabajadores	
8.	Supervisar el uso adecuado, cuidado y limpieza de la dotación y EPP por parte de los trabajadores.	Responsable SG-SST	
9.	Realizar inspecciones de la dotación y EPP de los trabajadores.	Responsable SG-SST	FO-SST-10 Formato inspección y control de uso de EPP
10.	Reportar daños o pérdidas de la dotación y EPP solicitando reposición a la coordinación SIG o Directora Administrativa. <i>Nota: El trabajador deberá entregar la dotación y EPP que presentan novedad, justificando los daños por cuestiones laborales y respondiendo económicamente por los daños o pérdidas no justificadas.</i>	Todos los trabajadores	
11.	Gestionar el mantenimiento, reparación, cambio o reposición oportuna de la dotación y EPP o partes de estos que estén deterioradas. Este mantenimiento prolonga la vida útil del EPP, y es de gran importancia en la protección auditiva, visual y respiratoria, a excepción de aquellos equipos que sean desechables.	Responsable SG-SST, Representante legal	
12.	Realizar la reposición de dotación y EPP en los tiempos establecidos por el código sustantivo del trabajo.	Responsable SG-SST	FO-SST-08. Formato de entrega de dotación y EPP
13.	Realizar la disposición final de la dotación y EPP entregados por los trabajadores.	Responsable SG-SST	
14.	Evaluar los proveedores de dotación y EPP por lo menos una (1) vez al año o cuando sean proveedores nuevos para su selección.	Responsable SG-SST	PD-GA-01. <u>Selección,</u> <u>Seguimiento,</u> <u>evaluación y</u> <u>reevaluación de</u> <u>proveedores</u>

6. FLUJOGRAMA

N/A.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- MT-SST-02 Matriz para suministro de EPP y dotación
- PR-SST-03 Procedimiento de Compras y Contratación
- PD-GA-01. Selección, Seguimiento, evaluación y reevaluación de proveedores
- FO-GF-03 Formato de requisición de materiales y/o servicios
- FO-SG-02. Listado de asistencia

- FO-SST-08. Formato de entrega de dotación y EPP
- FO-SST-10. Formato inspección y control de uso de EPP
- FO-TH-03. Acta de inducción

8. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha	Cambios	Elaboró / Modificó	Revisó	Aprobó
01	28/11/2022	Documento Nuevo	Asesor SIG	Gerencia	Gerencia