	<p align="center"><b>PRODUCTOS QUIMICOS PANAMERICANOS S.A.</b></p> <p align="center"><b>Código Seguridad, salud en el trabajo y Ambiente Laboral</b></p>	<p>CODIGO: PR-SST-003 Versión 3 Febrero 2023 Página 1 de 32</p>
---	--	---

## CONTENIDO

**Capítulo I:** Objetivo, ámbito de aplicación y principios.

**Artículo 1.** Objetivos.

**Artículo 2.** Ámbito de aplicación y principios.

**Capítulo II:** Resultado esperado y responsables, términos y definiciones.

**Artículo 3:** Resultado esperado- responsables.

**Artículo 4:** términos y definiciones.

**Capítulo III:** Normas generales.

**Artículo 5:** potencial de daño.

**Artículo 6:** normas de seguridad general en oficinas administrativas.

**Artículo 7:** normas de seguridad general dentro de instalaciones operativas.

**Artículo 8:** hojas de seguridad (A)- fichas de transporte.

**Artículo 9:** seguridad social (A).

**Artículo 10:** inducción y reinducción para contratistas, temporales y subcontratistas (A)

- 1) ¿Quién(es) deben tener certificado de inducción seguridad, salud en el trabajo y ambiente laboral?
- 2) ¿Quién debe tramitar la inscripción al curso de inducción?
- 3) ¿Cuándo se dictan los cursos de inducción a contratistas?
- 4) ¿Hay algún prerrequisito para poder recibir el curso?
- 5) ¿Puede un contratista no ser autorizado luego de recibir la inducción?




**Artículo 11:** Uso de elementos de protección personal (EPP) y dotación

- 6) EPP y dotación mínima para acceder al área operativa (A)
- 7) EPP específicos para ciertas actividades (A)
- 8) Uso, buen uso y mantenimiento de EPP. (A)
- 9) Cambio o reposición de elementos de protección personal (M)
- 10) Propiedad de los elementos de protección personal (A)

**Artículo 12: Orden y aseo de las áreas de trabajo operativas**

**Artículo 13: Protección del ambiente**

- 11) Manejo de residuos (A)
- 12) Manejo de aceites usados (A)
- 13) Fugas (A)
- 14) Derrames (A)
- 15) Uso responsable de los recursos (B)

	<b>Elaboró /Modificó</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
<b>FIRMA</b>			
<b>CARGO</b>	Líder Nacional SST	Abogada Ambiental	Gerente de Gestión Humana



#### **Capítulo IV: Normas específicas**

##### **Artículo 14: Personal de almacén**

- 16) Norma general para almacenamiento de insumos, mercancías y componentes en las estanterías y RACKS
- 17) Uso de plataformas y escaleras de acceso a partes elevadas
- 18) Manejo de canecas y tambores

##### **Artículo 15: Tareas que requieren análisis de seguridad en el trabajo- AST**

- 19) Para contratistas (A)
- 20) Para todo el personal (A)

##### **Artículo 16: Permiso de trabajo (A)**

- 21) Actividades que requieren tramitar permisos de trabajo
- 22) Prerrequisitos para utilizar un permiso de trabajo
- 23) Causales de anulación del permiso

##### **Artículo 17: Estado y uso de máquinas, equipos y herramientas**

- 24) A cerca del estado (A)

##### **Artículo 18: Manejo seguro de vehículos**

- 25) Normas Generales
- 26) Permiso para operar vehículo y tramite del mismo
- 27) Inspección preoperacional (A)
- 28) Documentación mínima requerida para operar vehículos de la compañía
- 29) Mantenimiento preventivo (A)
- 30) Uso de cinturones de seguridad (A)
- 31) Límites de seguridad (A)
- 32) Personal autorizado para desplazarse en los vehículos de la compañía (A)
- 33) Transporte de cargas
- 34) Transporte de aceites usados (A)
- 35) Transporte de sustancias peligrosas(A)

##### **Artículo 19: Manejo de cargas manual e higiene postural**

- 36) Peso máximo para manipular por una persona (A)
- 37) Dimensiones de la carga a manipular (M)
- 38) La superficie de la carga a manipular (A)
- 39) Uso de ayudas mecánicas (A)
- 40) Trabajos con postura incomoda o mantenida (A)



**Artículo 20: manejo seguro de montacargas (A)**

- 41) Normas generales
- 42) Permisos para operar montacargas y tramite del mismo (aplica para personal interno) (A)
- 43) Permisos para operar montacargas y tramite del mismo (aplica para personal externo contratista o subcontratista) (A)
- 44) Inspección preoperacional (A)
- 45) Mantenimiento preventivo (A)
- 46) Uso de cinturones de seguridad (A)
- 47) Manejo de cargas extrapesadas o extra dimensionadas (A)

**Artículo 22 Faltas administrativas**

- 48. Correr dentro de las instalaciones de la compañía (escaleras).
- 49. Obstaculizar y taponar las vías de tránsito peatonal, salidas de emergencia pasillos, escaleras, extintores y camillas.
- 50. Generar o no limpiar a tiempo regueros y derrames de bebidas.
- 51. Malas condiciones de orden y aseo en el puesto de trabajo.
- 52. Observar el celular al transitar por escaleras y en la planta.
- 53. No reportar incidentes, accidentes o emergencias a SST (día hábil).
- 54. Mala disposición de residuos.
- 55. No asistencia sin justificar a capacitaciones.
- 56. No participar en actividades de prevención (simulacros)
- 57. Ingresar visitantes a la planta sin haberle suministrado los EPP adecuados.
- 58. Ingresar contratistas a la planta sin haber reportado su planilla de seguridad social a SST y sin los EPP adecuados.
- 59. No respetar la señalización y demarcación de las áreas.
- 60. Efectuar esfuerzos excesivos de carga, sin utilizar ayudas mecánicas o la ayuda de uno de sus compañeros.
- 61. Recostarse en las barandas.

**Artículo 23 Faltas operativas**

- 62. No colocar señales de prevención cuando se realizan aseos en los pisos y los equipos. No respetar la señalización y demarcación de las áreas.
- 63. No realizar y asistir las respectivas actividades programadas de SST (Charlas y pausas activas).
- 64. Almacenar estibas de forma vertical y/o en arrumes superiores a 12 estibas.
- 65. Generar o no limpiar a tiempo regueros y derrames de agua, aceite, grasa, sustancias peligrosas o producto en los pisos.



66. Conducir el montacargas a alta velocidades
67. Obstaculizar y taponar las vías de tránsito peatonal, salidas de emergencia pasillos, escaleras, extintores y camillas.
68. Operar y/o reparar maquinas, equipos o herramientas en funcionamiento, sin estar entrenado y autorizado.
69. Recostarse en las barandas.
70. Retirar guardas de seguridad de máquinas para aseo y/o mantenimiento y no colocarlas en su lugar.
71. Lanzar objetos (estibas, cajas, productos, materiales etc.)
72. Limpiar y/o ajustar, equipos y/o maquinas en movimiento y energizadas.
73. Violar los sensores de seguridad de los equipos.
74. Realizar trabajos peligrosos sin los respectivos permisos.
75. Usar cadenas, anillos, relojes, manillas etc., en el lugar de trabajo con riesgo de atrapamiento.
76. Depositar elementos extraños en las canaletas de desagüe.
77. Mala disposición de residuos
78. No etiquetar los residuos peligrosos generados.
79. No embalar los residuos peligrosos.
80. Incumplir con lineamientos y normas de bioseguridad.
81. Realizar trabajos sin ser autorizado o sin estar capacitado y certificado.

## **Capítulo V: Motivación Te cuidados y sanciones**


### **Artículo 24: Premio al empleado seguro**

#### **Artículo 25: Reportes RAIC**

82. Que es el reporte RAIC
83. Quien debe hacer los reportes RAIC obligatoriamente
84. Cuando se diligencia un reporte RAIC
85. Que hacer luego de diligenciarlo
86. ¿Como puedo saber el estado de mi reporte, sirvió para algo?

#### **Artículo 26: Te cuidados educativos**

87. Que es un Te cuidado
88. Quien puede imponer un Te cuidado
89. Cuando se puede imponer un Te cuidado
90. Como saber si le han impuesto un Te cuidado
91. Qué hacer si el trabajador no está de acuerdo con el Te cuidado
92. Que pasa después del primer Te cuidado

	<p align="center"><b>PRODUCTOS QUIMICOS PANAMERICANOS S.A.</b></p> <p align="center"><b>Código Seguridad, salud en el trabajo y Ambiente Laboral</b></p>	<p>CODIGO: PR-SST-003 Versión 3 Febrero 2023 Página 5 de 32</p>
---	--	---

93. Como puedo borrar de mi historial un Te cuido

Copia No.	Usuario		Versión	Modificaciones	Fecha de Entrega
	Cargo	Nombre			
1	Coordinar Nacional SST	Alejandro López	1	Creación	Julio 2020
2	Coordinar Nacional SST	Alejandro López	2	Capitulo IV Capitulo V	Julio 2021
3	Coordinar Nacional SST	Alejandro López	3	Capitulo III Capitulo IV Capitulo V	Febrero 2023

## **CAPITULO I. Objetivo y Ámbito de Aplicación y Principios**


### **Artículo 1 Objetivo**

Establecer las normas de SSTA aplicables en todos los lugares de trabajo donde PQP S.A. tiene operaciones.

### **Artículo 2. Ámbito de Aplicación y Principios**

En concordancia con las políticas SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE LABORAL. de la compañía, la alta dirección ha decidido documentar a través del presente código de conducta, las normas de seguridad, salud ocupacional y al ambiente laboral aplicables para todo el personal directo de la compañía, contratistas, subcontratistas y visitantes en los lugares de trabajo donde PQP S.A. tiene operaciones. Este código se actualizará de manera periódica para que incluya las normas provenientes de reportes de actos y condiciones no contempladas previamente.

De igual manera, establece las responsabilidades y autoridad del personal en SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE LABORAL. con el objeto de

	<p align="center"><b>PRODUCTOS QUIMICOS PANAMERICANOS S.A.</b></p> <p align="center"><b>Código Seguridad, salud en el trabajo y Ambiente Laboral</b></p>	<p>CODIGO: PR-SST-003 Versión 3 Febrero 2023 Página 6 de 32</p>
---	--	---

garantizar el cumplimiento del presente código.

## **CAPITULO II. Resultado Esperado y Responsables, Términos y**

### **Definiciones Artículo 3 Resultado Esperado – Responsables**

Establecer las normas en SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE LABORAL. de manera clara para todo el personal- alta dirección.

Implementación de las normas SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE LABORAL. – personal directo- contratistas- subcontratistas- visitantes  
Vigilancia y control de las normas – jefes- supervisores- personal SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE LABORAL.

### **Articulo 4 TERMINOS Y DEFINICIONES**

<b>TERMINOS</b>	<b>DEFINICIONES</b>
Accidente	Evento relacionado con el trabajo en los que ocurrió lesión y/o enfermedad y/o afectación al ambiente laboral (Siempre y cuando genere días cargados =>2 y/o perdidos y/o afectación al ambiente)
Acción correctiva, preventiva o de mejora	Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad
Acto o comportamiento inseguro o subestándar	Se refiere a todas las acciones y decisiones humanas, que pueden causar una situación insegura o incidente, con consecuencias potenciales para el trabajador, la producción, el ambiente laboral y otras personas también el comportamiento inseguro incluye la falta de acciones para informar o corregir condiciones inseguras.
Análisis de causas	Proceso sistemático por medio del cual se identifican condiciones y factores que son o pudieron ser antecedentes del incidente, casi accidente, acto o condición insegura



**PRODUCTOS QUÍMICOS PANAMERICANOS  
S.A.**

**Código Seguridad, salud en el trabajo y  
Ambiente Laboral**

CODIGO: PR-SST-003  
Versión 3  
Febrero 2023  
Página 7 de 32

Condición insegura o subestándar	Es todo elemento de los equipos, la materia prima, las herramientas, las maquinas, las instalaciones o el ambiente laboral que se convierte en un peligro para las personas, los bienes, la operación y ambiente que bajo determinadas condiciones puede generar un incidente/Accidente.
Correctivo	Acción (normalmente inmediata) tomada para mitigar las consecuencias de una no conformidad (acto o condición insegura). este tipo de acciones no elimina la causa de una no conformidad
Derrame	Todo escape mayor a 1litro o libra
Fuga	Todo escape menor a 1 litro o libra - Si es mayor se considera Derrame




**PRODUCTOS QUÍMICOS PANAMERICANOS  
S.A.**

**Código Seguridad, salud en el trabajo y  
Ambiente Laboral**

CODIGO: PR-SST-003  
Versión 3  
Febrero 2023  
Página 8 de 32

Lugar de trabajo	<p>Cualquier espacio físico donde se realicen actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización</p> <p>Nota: cuando se considera lo que constituye un lugar de trabajo, se deberá tener en cuenta los efectos para la salud, la seguridad y/o al ambiente laboral incluso para aquellas actividades realizadas dentro de las instalaciones de un cliente.</p>
Línea de fuego	<p>Es el acto de interponer nuestro cuerpo o parte de él, entre frente o bajo una fuente de energía considerablemente mayor a la que nuestro organismo puede soportar y que obviamente, de alcánzanos puede provocar</p>
políticas	<p>Son las directivas e intenciones generales de una organización. Las mismas son pautas de comportamiento no negociables y de obligatorio cumplimiento, que contribuyen a cohesionar la organización para el cumplimiento de los objetivos estratégicos, siendo su aplicación controlada y auditada con regularidad. Sólo pueden ser generadas por la Alta Dirección.</p>
SSTA	<p>Condiciones y factores que pueden afectar la salud de la seguridad de las personas y el ambiente laboral</p>
RAIC	<p>Mecanismos para reporte de incidente, actos y condiciones inseguras</p>
Residuo o desecho	<p>Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó ó por que la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.</p>



	<p align="center"><b>PRODUCTOS QUIMICOS PANAMERICANOS S.A.</b></p> <p align="center"><b>Código Seguridad, salud en el trabajo y Ambiente Laboral</b></p>	<p>CODIGO: PR-SST-003 Versión 3 Febrero 2023 Página 9 de 32</p>
---	--	---

### CAPITULO III. Normas Generales

#### ARTÍCULO 5: POTENCIAL DEL DAÑO

Todos los requisitos SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE LABORAL establecidos en el presente código a partir del artículo 6 se encuentran acompañados de las letras (A), (M), (B), las cuales indican el potencial de daño esperado en caso de incumplir este requisito

Incumplir un requisito con potencial de daño (A) o (M), se considera una falta grave, y podrá dar lugar desde llamado de atención hasta sanciones progresivas de acuerdo a lo establecido en el capítulo V.

POTENCIAL DE RIESGO	SIGNIFICADO
(A) -Alto	Incumplimiento grave de un requisito el cual potencialmente, puede generar incapacidad permanente, enfermedad, muerte, daños ambientales dentro y fuera del lugar de trabajo
(M) -Medio	Incapacidades no permanentes, dentro de las instalaciones del lugar de trabajo
(B) – bajo	Sin incapacidad.

#### Artículo 6 NORMAS DE SEGURIDAD GENERAL EN OFICINAS ADMINISTRATIVAS

- Mantenga un tono de voz moderado de forma que no incomode a los demás (B)
- Ajuste el volumen de altavoz, del volumen, con el objeto de minimizar el ruido y prevenir daños a su sistema auditivo (B)
- Controle la temperatura de su área de trabajo permitiendo siempre que sea posible una buena ventilación (B)
- Asegure el orden de su puesto de trabajo. Todo elemento innecesario o que no esté en uso debe estar guardado en su sitio de forma que no invada la superficie de trabajo. (A)
- Mantenga una adecuada postura y realice las pausas activas cada 2 horas, siguiendo las Indicaciones del personal SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE LABORAL. (A)



- Alterne las actividades con postura prolongada con otras que le permitan descansar (A)
- Antes de conectar un equipo eléctrico, verifique su estado (A)
- No sobrecargue los circuitos eléctricos empleando multitomas o conectando equipos de gran consumo en las oficinas. Consulte al personal de servicios generales en caso de duda (A)
- Programe la hibernación de su computador al detectar espacios de inactividad, consulte al personal de sistemas acerca de cómo hacerlo (B)
- Cuando no esté usando algún equipo, desconéctelo. Los cargadores de celular y de computador, consumen energía por el solo hecho de estar conectados a las tomas (B)
- Apague la luz cuando no sea necesario su uso (B)
- Trasládese siempre por las zonas de circulación demarcadas o senderos peatonales – (B)
- No corra (B)
- No realice por ninguna circunstancia arreglos o reparaciones por su cuenta y más aun sin estar esta actividad dentro del perfil del cargo (A)
- Almacene adecuadamente cualquier elemento corto punzante dentro de sus forros de forma que las hojas nunca queden expuestas (M)
- No es recomendable que personal administrativo se mantenga en zonas operativas. Sin embargo, si con ocasión de sus trabajos debe acudir a las instalaciones operativas solo, o con clientes consulte las normas aplicables

Manténgase alerta a los peligros potenciales de su área de trabajo. Reporte cualquier incidente de acuerdo con lo establecido para reportes RAIC.

#### **Artículo 7 NORMAS DE SEGURIDAD GENERAL DENTRO DE INSTALACIONES OPERATIVAS**

- Haga uso de los elementos de protección personal necesarios (A)
- Trasládese siempre por las zonas de circulación demarcadas o senderos peatonales – (B)
- Este atento y cumpla con las señales reglamentarias o informativas – (B)
- No corra (B)
- No está permitido hacer chanzas o bromas pesadas (A)
- Mantenga en orden y aseo su área de trabajo asignada, así como sus herramientas (B)
- No operar equipos, maquinas o herramientas sin estar autorizado. (A)
- Personal con cabello largo, el cual pueda enredarse o ser atrapado por mecanismos en movimiento deberá mantenerse recogido (A)



- El uso de equipos de comunicación está restringido (A)
- Antes de realizar cualquier actividad, piense primero en los peligros de la tarea. Realice el análisis de riesgos correspondiente con el objetivo de asegurar la implementación de los controles necesarios de forma que pueda causar alguna lesión (A)
- Nunca interponga su cuerpo o partes de él entre, frente o bajo una fuente de energía que pueda causar alguna lesión. (A)

#### **ARTICULO 8 HOJAS DE SEGURIDAD (A) – FICHAS DE TRANSPORTE**

Antes de hacer uso de cualquier producto químico, es responsabilidad del usuario consultar y aplicar las recomendaciones establecidas en las hojas de seguridad o fichas de transporte del producto; especialmente en lo referente a identificación de peligros, medidas de primeros auxilios, medidas contra incendios medidas contra escape o derrame, normas de manejo y almacenamiento, elementos de protección personal, información de transporte e información reglamentaria. (A)

#### **ARTICULO 9 SEGURIDAD SOCIAL (A)**

Toda persona externa y contratista que vaya a ingresar a realizar una labor deberá presentar documento que acredite la afiliación y el pago de seguridad social vigente, este se revisara por personal de portería antes del ingreso e igualmente deberá ser enviado al analista SST de cada planta o quien haga sus veces con 3 días hábiles de antelación.

**Nota:** cualquier persona podrá verificar la autenticidad de la información del pago de seguridad social y está autorizado a retirar de las instalaciones a la(s) personas que infrinjan esta disposición

Cualquier persona natural y/o jurídica que falsifique o entregue información no veraz del pago de la seguridad social, quedara vetado de por vida para ingresar a nuestras instalaciones (A)

#### **ARTUCULO 10 INDUCCION O RE INDUCCION A CONTRATISTAS O SUB CONTRATISTAS, TEMPORALES (A)**

##### **1) ¿Quién(es) deben tener certificado de inducción SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE LABORAL?**

Todo contratista, subcontratista, proveedor, visitante o temporal que vaya a realizar un



trabajo dentro de nuestras instalaciones, deberá realizar antes de iniciar las labores la inducción de seguridad, salud en el trabajo y ambiente laboral, la cual tiene vigencia de un año periodo en el cual deberá renovarla.

**2) ¿Quién debe tramitar la inscripción al curso de inducción?**

El contratante o responsable del contratista debe hacer la solicitud vía correo electrónico al jefe o responsable seguridad, salud en el trabajo y ambiente laboral y realizar la inducción según el instructivo **CÓDIGO: IN-SST-003**

**3) ¿Cuándo se dictan los cursos de inducción a contratistas?**

Virtual – Cualquier día antes de ingresar pueden hacer la inducción

**4) ¿Hay algún prerequisite para poder recibir el curso?**

Si el contratista y trabajador que desee recibir el curso deberá presentarse en la recepción de cada sede los días establecidos con copia de los certificados de afiliación a seguridad social de acuerdo con lo establecido en el ARTICULO 9 Por otro lado deberá haber leído y entendido todas las normas de seguridad establecidas en el presente código.

**5) ¿Puede un contratista no ser autorizado luego de recibir la inducción?**

Si, ya que dentro del proceso de inducción se aclaran las normas de seguridad contenidas en el presente código y se verificara el conocimiento del personal a través de evaluación. Personas que no aprueben el examen no recibirán el certificado de la inducción y deberán ser reprogramados.

Si, debe aprobar el 100% de la evaluación

**ARTICULO 11: USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP) Y DOTACION.**

**6. EPP y dotación mínima para acceder al área operativa. (A)**

Para ingresar o permanecer en el área operativa, es obligatorio mínimo el uso de casco, gafas, mascarilla, botas de seguridad con puntera y camisa y pantalón manga larga u overol. Este requisito es aplicable para todo el personal, incluso visitantes.

El personal de PQP S.A, debe hacer uso de los EPP y dotación suministrada.

De acuerdo con los riesgos presentes en el área o de la actividad a ejecutar, deberá



hacerse uso de los elementos de protección personal requeridos. Consulte al personal de SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE LABORAL. ante cualquier duda

El incumplimiento de lo aquí estipulado en lo que tiene que ver con visitantes y contratistas, será responsabilidad de la persona que autorizó su ingreso.

7. EPP específicos para ciertas actividades. (A)

Diferentes áreas y actividades exigen el uso de elementos de protección adicionales al primer punto de este artículo.

8. Uso, buen uso y mantenimiento de EPP. (A)

Es responsabilidad de todo el personal, hacer uso, buen uso y mantenimiento permanente de los elementos de protección personal y al a dotación, no solo con el ánimo de mantener una buena presentación personal, sino de proteger adecuadamente al trabajador cuando se requiera.

Ningún trabajador de PQP S.A. EN REORGANIZACIÓN, está autorizado para suministrar o prestar o regalar sus elementos de protección personal a personal contratista o subcontratista.

9. Cambio o reposición de elementos de protección personal. (M)

En caso de que los elementos de protección personal suministrados presenten deterioro, deberá solicitarse el cambio o reposición de los mismos. Para tramitar el cambio, siempre deberá entregarse el elemento de protección personal deteriorado al encargado de la entrega


10. Propiedad de los elementos de protección personal. (A)

Los elementos de protección personal suministrados a los trabajadores e PQP S.A. EN REORGANIZACIÓN, son propiedad de la compañía, estos no podrán ser utilizados para propósitos diferentes a la protección personal en el lugar de trabajo de la persona a la que se le suministra. Por tal razón estos deberán permanecer dentro del lugar de trabajo y estar disponible para su inspección el cualquier momento.

## **ARTICULO 12 ORDEN Y ASEO DE LAS AREAS DE TRABAJO OPERATIVAS**

Supervisores y jefes de área son responsables de asignar al personal de sus áreas a cargo, con el objeto de que dichas personas valen por el orden y el aseo del área asignada (A)

Los trabajadores del área a cargo son los responsables del orden y del aseo de su área. Todas las áreas de trabajo de la compañía deben permanecer en perfecto

	<p align="center"><b>PRODUCTOS QUÍMICOS PANAMERICANOS S.A.</b></p> <p align="center"><b>Código Seguridad, salud en el trabajo y Ambiente Laboral</b></p>	<p>CODIGO: PR-SST-003 Versión 3 Febrero 2023 Página 14 de 32</p>
---	--	--

orden y aseo, de forma que no generen riesgo para las personas (A)

Las zonas de circulación peatonal o vehicular deben estar demarcadas y libres de obstáculos. No se permite ubicar ningún elemento de manera permanente o temporal dentro de las zonas de circulación (M)

Las salidas de emergencia y rutas de evacuación deben permanecer libres de obstáculos y sin riesgo de obstrucción. No se permite el almacenamiento de gases, líquidos inflamables o combustibles sobre las rutas de evacuación, incluso elementos inestables que puedan obstruirlas. (A)

Los equipos de emergencia como paneles o pulsadores de alarma, camillas, botiquines, extintores, duchas y/o lava ojos, tableros eléctricos, etc. deben estar debidamente señalizados y demarcados, de forma que no se permite la ubicación de elementos que obstruyan su acceso (A)

Cuando la realización de ciertas actividades genere riesgos para los demás trabajadores, deberá realizarse demarcación perimetral del área de influencia. (A)


### **ARTICULO 13 PROTECCION DEL AMBIENTE LABORAL**

Los trabajadores de PQP y contratistas declaran conocer y se comprometen proteger y conservar el ambiente laboral. A respetar las normas legales de protección ambiental vigentes en Colombia, así como las obligaciones que se deriven de cualquier norma interna, licencia, permiso o concesión que resulte aplicable

#### **11. Manejo de residuos (A)**

El trabajador de PQP y contratista es responsable de la recolección, manejo y disposición adecuada de los residuos y excedentes generados ~~por el~~ durante sus actividades. Los residuos deberán ser ~~dispuestos~~ ubicados de acuerdo a sus características, en los horarios y recipientes destinados para tal fin conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos- PGIR. En caso de duda, consulte al responsable AMBIENTAL, y ante su ausencia se podrá solicitar ayuda al personal de SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO

De igual forma, está prohibido sacar o depositar cualquier tipo de material o sustancia generada por las actividades objeto de las labores u obras de

	<p><b>PRODUCTOS QUIMICOS PANAMERICANOS S.A.</b></p> <p><b>Código Seguridad, salud en el trabajo y Ambiente Laboral</b></p>	<p>CODIGO: PR-SST-003 Versión 3 Febrero 2023 Página 15 de 32</p>
---	--	--

contratación fuera de las instalaciones de PQP- S.A.,

## **12. Manejo de aceites usados (A)**

Los aceites usados deben ser manejados con su respectivo cuidado y no puede por ningún motivo entrar en contacto con el suelo, ni ser vertidos dentro de los sistemas de alcantarillado, diques, cárcamos o fuentes hídricas que se encuentren dentro o de manera cercana a la compañía. Por el contrario, existe la obligatoriedad de ser almacenados en los recipientes adecuados para tal fin que previamente se encuentran marcados con el rotulo ACEITE USADO y que se han establecidos por el departamento ambiental.

Las canecas que contienen aceite usado deben estar siempre tapadas.

Finalmente, todas las personas que tengan responsabilidad con el manejo de aceites usados deben conocer y aplicar el instructivo establecido para tal fin. Consulte al residente Ambiental de su planta.


## **13. Fugas (A)**

Toda fuga debe ser prevenida y en caso de presentarse, debe ser controlada e informada inmediatamente al responsable de seguridad, salud en el trabajo y responsable ambiental.

## **14. Derrame (A)**

Todo derrame debe ser prevenido y en caso de presentarse, Utilice el kit de derrames ubicados en las áreas señalizadas, así como debe darse aplicación a lo establecido en el plan de contingencia de derrames de cada planta.

Todo derrame debe ser reportado al personal de SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE LABORAL. y al residente ambiental de las plantas quien deberá reportarla a su vez al Profesional Ambiental de la compañía, a la abogada ambiental y al área Jurídica.

	<p align="center"><b>PRODUCTOS QUIMICOS PANAMERICANOS S.A.</b></p> <p align="center"><b>Código Seguridad, salud en el trabajo y Ambiente Laboral</b></p>	<p>CODIGO: PR-SST-003 Versión 3 Febrero 2023 Página 16 de 32</p>
---	--	--

En caso de que el derrame verse sobre sobre sustancias controladas el jefe de producción debe reportarlo al área jurídica de la compañía.

### **15. Uso responsable de los recursos (b)**

Los trabajadores y contratistas son responsables de hacer uso eficiente de los recursos (agua, energía eléctrica, papel, combustible, etc. previniendo cualquier desperdicio).

#### **Fauna y Flora (A)**

El trabajador y contratista no podrán cortar o podar ninguna especie vegetal, ni realizar actividades relacionadas con captura o maltrato de especies vivas.

## **CAPITULO IV NORMAS ESPECÍFICAS**

### **Articulo 15 Personal de almacén, CEDIS y QT**

Además de las normas generales y específicas relacionadas tenga en cuenta lo siguiente:

### **16. Normas generales para almacenamiento de insumos, mercancías y componentes en las estanterías y RACKS**

Almacene los elementos siempre garantizando la estabilidad de los arrumes (A)

Verifique que los elementos no queden salidos del área de almacenaje, de forma que puedan caer. (A)

Tenga presente las normas para apilado de elementos de forma que no se excede al límite. (A)

Ubique los elementos de manera ordenada, con sus identificaciones visibles desde el corredor (A)

Almacene siempre que sea posible los objetos voluminosos, pesados y de alta rotación al alcance del trabajador desde el piso (A)

Almacene los productos en los lugares definidos para tal fin (A),





Todo elemento debe estar almacenado solo en lugares autorizados (A)  
No obstruir equipos de emergencias, pasillos, tableros eléctricos, puertas, salidas de emergencia  
No arrumar al negro (Sin estibas entre bultos, big-bags) (A)  
Asegúrese de arrumar en estanterías en buen estado (A)  
Cualquier daño o golpe a las instalaciones o equipos, accidente o incidente debe ser reportado inmediatamente al jefe del área y/o al personal de SST.

**17. Uso de plataformas y escaleras de acceso a partes elevadas**

Verifique el estado de plataformas antes de utilizarlas (A)  
Aplique siempre la regla de los 3 puntos de Apoyo cuando ascienda o utilice equipos de acceso como plataformas o escaleras (A)  
Las escaleras están diseñadas para acceder a puntos más altos, sin embargo no permiten trasladar ningún tipo de objeto durante la maniobra. (A)  
Las escaleras portátiles deben ser venteadas, cuando el trabajo a realizar supere los 2 metros (Amarradas) (A)  
Verifique la adecuada inclinación de las escaleras portátiles. Una inclinación inadecuada puede producir pérdida de equilibrio y caídas de altura (A)  
Bloquear siempre las ruedas de las plataformas antes de subir. No bloquear las ruedas puede ocasionar el deslizamiento intempestivo de la plataforma (A)  
Las condiciones locativas donde se ubicaran las escaleras y plataformas debe ser plano, libre de grasa o aceites, no nivelar con piedras o ladrillos, etc,

**18. Manejo de canecas y tambores**

Evite siempre cualquier fuga o derrame (A)  
Tenga cuidado al manipular canecas o tambores, manipúlelos siempre que sea posible empleando una montacargas y estiba y/o los dispositivos especiales para el traslado de estas (B)  
Sujete las canecas con eslingas al bastidor del montacargas en caso de que su estabilidad este comprometida (A)  
No ubique partes del cuerpo (especialmente manos y pies sobre la línea de fuego. (A) ver articulo 4

**ARTUCULO 16 TAREAS QUE REQUIEREN ANALISIS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO – AST**

**19. Para contratistas (A)**



Todas las actividades para desarrollar por personal externo (contratista o subcontratista) dentro del lugar de trabajo, requieren la realización previa de seguridad en el trabajo AST. Dicho análisis debe ser realizado por la persona que contrata a nombre de PQP S.A. EN REORGANIZACIÓN, junto con el representante SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE LABORAL del contratista o subcontratista. Puede solicitarse soporte al personal SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE LABORAL. de la sede para facilitar el análisis correspondiente. (En caso de ser requerido)

## **20. Para todo el personal (A)**

Todas las actividades no estandarizadas para desarrollar de PQP S.A. dentro del lugar de trabajo, así como cualquiera de las descritas en el ARTICULO 18 requieren la realización previa de un análisis de seguridad en el trabajo AST dicho análisis debe ser realizado por la(s) personas que realizan el trabajo

Puede solicitarse apoyo al personal de SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE LABORAL. del lugar de trabajo para análisis correspondiente

## **ARTICULO 17 PERMISO DE TRABAJO (A)**

### **21. Actividades que requieren tramitar permiso de trabajo**

Cualquiera de las siguientes actividades descritas a continuación, requieren del trámite previo del solicitante del respectivo permiso de trabajo.

Trabajos en alturas

Trabajos en caliente (excepto trabajos de soldadura o que generen calor o chispa en áreas concebidas para ello)

Trabajos en espacios confinados

Trabajos con energías peligrosas (eléctrica, presiones)

Excavaciones (A más de 1.5 mts)

Izaje de cargas

Otros que usted considere que sean de alto riesgo



## **22. Prerrequisitos para autorizar un permiso de trabajo**

**El jefe de área o supervisor debe verificar lo siguiente para tramitar cualquier permiso**

Presentación del AST

Verificar en el sitio donde se realizará el trabajo, junto con los trabajadores, la adecuada y completa identificación de los peligros/aspectos significativos de la actividad, así como la adecuación y disponibilidad de los controles a implementar

Verificar el conocimiento del personal a cerca de los peligros/aspectos identificados en el AST y los mecanismos de control

Verificar si las personas que realizaran la actividad son competentes para hacerlo

A continuación, se describen las actividades que requieren de competencia certificada

- ✓ Trabajos en altura- certificado de trabajo en altura.
- ✓ Trabajos en espacios confinados- certificado de trabajo en espacios confinados.
- ✓ Operación de grúas – certificado operador de grúa expedido por profesional o empresa con licencia en salud ocupacional o por el propio fabricante del equipo. Es indispensable la presentación previa del plan de Izaje.
- ✓ Trabajos eléctricos – certificación CONTE, RETIE o matricula profesional.
- ✓ Operación de montacargas – certificado operador de montacargas expedido por profesional o empresa con licencia en salud ocupacional o por el propio fabricante del equipo

Una vez verificado el cumplimiento de lo anterior, el jefe de área o supervisor podrá tramitar el permiso de trabajo. En caso de duda, consulte al personal de SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE LABORAL.

Los permisos de trabajo deberán ser mantenidos (preferiblemente publicado) en el sitio de trabajo, con el fin de que cualquier persona pueda verificar su cumplimiento.

## **23. Causales de anulación del permiso:**

Un permiso de trabajo puede ser anulado por cualquiera de las siguientes razones

- ✓ Incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en este artículo.



- ✓ Incumplimiento de los controles establecidos o controles insuficientes de los riesgos
- ✓ Accidente de trabajo
- ✓ Emergencias en el área
- ✓ Realización de tareas incompatibles.

Para anular o cancelar un permiso, bastara con el retiro del mismo del lugar de trabajo, posterior informe a los trabajadores involucrados a al jefe o supervisor encargado.

Cualquier funcionario de PQP S.A. EN REORGANIZACIÓN, está autorizado para suspender un permiso de trabajo en caso encontrar incumplimientos graves que puedan afectar la seguridad, la salud o el ambiente.

## **ARTICULO 18 ESTADO Y USO DE MAQUINAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**

### **24. Acerca del estado (A)**

Todas las maquinas, equipos y herramientas a utilizar, deben estar limpias y en buen estado, de forma que no causen daños a las personas o al ambiente. Todos los trabajadores, son responsables de verificar el estado de las maquinas y/o herramientas antes de utilizarlas y no podrán emplearlas cuando estas tengan el potencial de causar daños a las personas o al ambiente.

## **ARTICULO 19 Manejo seguro de vehículos (A)**

### **25. Normas generales**

Las normas para manejo seguro de vehículos descritos en este numeral no eximen en ninguna medida del cumplimiento de lo establecido en el código nacional de tránsito terrestre y/o en la legislación complementaria, incluso las normas establecidas por el dueño del área,


Suba o baje del vehículo utilizando 3 puntos de apoyo (M)

No está permitido bajar de vehículo saltando o brincando (A)

Durante el desplazamiento, mantenga siempre su atención en la vía, no se distraiga (A)

No está permitida la operación de vehículos bajo los efectos de sustancias psicoactivas o medicamentos que puedan afectar su atención o produzcan somnolencia (A)

En caso de que usted este bajo efectos de cualquier tipo de sustancia

	<p align="center"><b>PRODUCTOS QUÍMICOS PANAMERICANOS S.A.</b></p> <p align="center"><b>Código Seguridad, salud en el trabajo y Ambiente Laboral</b></p>	<p>CODIGO: PR-SST-003 Versión 3 Febrero 2023 Página 21 de 32</p>
---	--	--

psicoactiva o medicamento que afecte su condición de alerta o vigilia, o que usted considere que su estado de salud no le permite operar un vehículo de cualquier tipo, reporte a su supervisor o jefe inmediato y no conducir el vehículo hasta que su condición específica haya sido evaluada por personal de sst y se defina que usted se encuentra en condiciones óptimas para el trabajo asignado.  
(a)

#### **26. Permiso para operar vehículo y trámite del mismo (A)**

Solo personal autorizado, podrá operar vehículos de la compañía (bien sea propios o alquilados) (A)

Para acceder al permiso para opera vehículo de PQP S.A.el aspirante deberá: presentar solicitud de autorización expedida por el jefe inmediato responsable de los vehículos (1° vez)

Someterse a una observación de conducción (1° vez)

Presentar aprobada la prueba psicosenométrica expedida por un ente autorizado por el gobierno nacional (cada 2 años)

Nota: este requisito es verificable a través de la renovación de la licencia de conducción o mediante la presentación de los resultados de la prueba

Estar al día con el pago de Te cuidados.

Una vez cumplidos los anteriores requisitos, el departamento seguridad, salud en el trabajo y ambiente laboral. podrá expedir el permiso para operar vehículos, el cual tendrá una vigencia de 2 años, previa consulta de los reportes de infracciones por sistema GPS – cámaras, emitidos por seguridad física.

#### **27. Inspección preoperacional (A)**

Todos los vehículos deben ser inspeccionados antes de ser operados por el conductor del mismo. El resultado de dicha inspección debe quedar documentado en el formato previsto para tal fin y deberá ser conservado dentro del vehículo como evidencia.

En caso de detectar durante la inspección preoperacional o durante la operación, anomalías en un vehículo que puedan afectar la seguridad de las personas o el ambiente, este debe ser inmovilizado. Deberá señalizarse con la tarjeta de NO OPERE y solicitar el servicio de grúa para su traslado de ser necesario.

Documentación mínima requerida para operar un vehiculó de PQP S.A.(A)

#### **28. Documentación. (A)**

El conductor, es responsable de verificar antes de utilizar un vehículo la vigencia y disponibilidad de sus documentos y los propios del vehículo (Licencia de tránsito,



certificado de revisión tecno mecánica, seguro obligatorio, tarjeta de operación (si aplica), licencia de conducción, cedula de ciudadanía y permiso para operar vehículos expedido por SST de PQP S.A.

Tenga en cuenta que los vehículos utilizados para transporte de aceite usado requieren permiso de la autoridad ambiental

**29. Mantenimiento preventivo (A)**

El conductor, responsable de verificar la vigencia del certificado de mantenimiento preventivo por kilometraje.

Si es dueño del vehículo deberá también realizar los mantenimientos preventivos periódicos, según indica el fabricante.

**30. Uso de cinturones de seguridad (A)**

El uso de los cinturones de seguridad es obligatorio para el conductor y todos los ocupantes del vehículo antes de encenderlo. El conductor es responsable de asegurar el uso de los cinturones de seguridad por parte de todos los pasajeros y deberá abstenerse de poner en marcha el mismo en caso de incumplimiento.

**31. Límites de velocidad (A)**

Ningún trabajador directo, Contratista, subcontratista o temporal podrá exceder los límites de velocidad establecidos por la señalización reglamentaria mientras desarrolle actividades a nombre de nuestra compañía.

Dentro de nuestras instalaciones, se deberá circular siempre a una velocidad no mayor al paso de un peatón aprox 5 km/h.

**32. Personal autorizado para desplazarse en los vehículos de la compañía (A)**

Solo personal autorizado dentro de los vehículos de la compañía. El conductor deberá asegurarse de no transportar personas ajenas a la operación ni de exceder el cupo máximo de pasajeros establecido en la carta de propiedad del vehículo (deberá existir un numero de cinturones de seguridad por cada pasajero).

**33. Transporte de cargas (A)**

El conductor es responsable de hacer cumplir los siguientes requisitos

Ningún vehículo podrá exceder los límites de carga (Peso Máximo) establecidos por el fabricante del mismo, ni cargar elementos extra dimensionados o que se salgan de los límites de la carrocería. (A)

**34. Transporte de aceites usados (A)**

Los vehículos para transporte de aceites usados deben contar con el permiso expedido por la autoridad ambiental local. No transporte aceites usados en vehículos



no autorizados

Para información adicional y procedimientos específicos, consulte al responsable seguridad, salud en el trabajo y ambiente laboral.

### **35. Transporte de sustancias peligrosas (A)**

Consulte el procedimiento para transporte de sustancias peligrosas al responsable seguridad, salud en el trabajo y ambiente laboral. antes de realizar cualquier movilización.

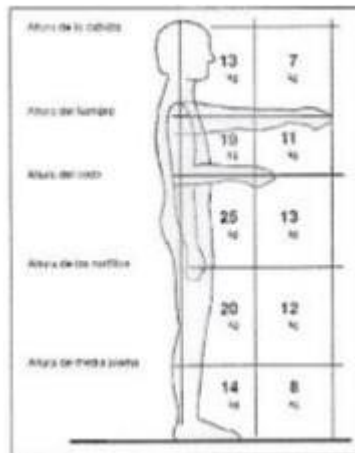
## **ARTICULO 20 MANEJO DE CARGAS MANUALES E HIGIENE POSTURAL**

### **36. Peso máximo para manipular por una persona. (A)**

Estime o verifique el peso de la carga antes de intentar levantarla.

En las actividades laborales en las cuales la manipulación manual de cargas se hace inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, el peso máximo que una sola persona está autorizada para manejar es de 25Kg (hombres) 12,5kg (mujeres) en la zona de fuerza, esta misma norma aplica también para halar o empujar cargas. Solicite ayuda a un compañero en caso de que se exceda el límite.

Por otro lado, tenga en cuenta el grafico siguiente, el cual determina los límites de carga de acuerdo a la altura de su manipulación



### **37. Dimensiones de la carga a manipular. (M)**

Las dimensiones de las cargas también son un aspecto a tener en cuenta a la hora de manipularlas.

Para que una sola persona pueda hacerlo, verifique que esta se pueda agarrar o



sujetar adecuadamente. Solicite ayuda siempre que sea necesario.

**38. La superficie de la carga a manipular. (A)**

Inspeccione la superficie de la carga a manipular, considere los peligros ocasionados por bordes cortantes o afilados, superficies calientes, frías o resbaladizas. Limpie adecuadamente los objetivos que va a manipular.

Técnica para manejo de cargas manual desde el suelo (A)

La técnica para manejar cargas es sencilla, sin embargo, no aplicarla adecuadamente puede causar lesiones incluso amarrándose los zapatos o recogiendo una simple llave de su caja de herramientas del piso, por ello usted debe siempre.

- Acercarse al objeto lo más que pueda
- Apoyar firmemente los pies y separarlos aproximadamente 50cms uno del otro
- Agacharse doblando las piernas con la espalda recta
- Sujete la carga firmemente y péguela al cuerpo
- Tome la carga, tense los músculos abdominales y de la espalda y levántela, manteniendo la espalda derecha
- No efectuar giros, es preferible mover los pies para colocarse en la posición adecuada

**39. Uso de ayudas mecánicas. (A)**

Siempre que deba movilizar una carga, piense primero en hacerlo utilizando las ayudas mecánicas (Puente grúa, diferenciales, eslingas, montacargas, etc.)

**40. Trabajos con posturas incómodas o mantenidas (A)**

Algunas veces nuestro trabajo implica adoptar posturas no ergonómicas (incómodas), las cuales, al ser adoptadas por un periodo determinado de tiempo, resultan causando dolores o molestias. Aplique las siguientes normas:

Organice su puesto de trabajo, de forma que pueda trabajar cómodamente, bien sea de pie o sentado.

Ubique los elementos de trabajo siempre que sea posible a una altura confortable, de forma que evite mantener la espalda curvada o tener que agacharse o levantarse repetidamente.

En algunos casos, lograr el confort no es posible, en estos casos tome una pausa cada dos horas durante cinco minutos para hacer estiramiento. Es posible que se pierda más tiempo en realizar un trabajo si usted se lesiona.

Situar los elementos a la distancia correspondiente con la frecuencia de su uso

Alternar, en la medida de lo posible, el trabajo sentado y de pie





## **ARTICULO 21 MANEJO SEGURO DE MONTACARGAS (A)**

### **41. Normas generales**

- No está permitida la operación de montacargas bajo los efectos de sustancias psicoactivas o medicamentos que puedan afectar su atención o produzca somnolencia (A)
- Solo personal autorizado puede hacer uso del equipo (A)  
Absténgase de elevar o bajar cargas cuando haya personas a menos de 5 metros, solicite a estas que se retiren del sitio (A)  
Deténgase siempre y completamente antes de ingresar a los corredores peatonales. Si va a cruzar por una esquina donde no hay visibilidad, es necesario detenerse con el fin de verificar al tránsito de personas u otros vehículos, para prevenir choques y atropellos (A)
- La velocidad de operación del montacargas no debe exceder la velocidad de una persona a pie que camina a buen ritmo (A)
- Nunca circule con las horquillas levantadas (A)
- Si la carga que transporta impide mirar hacia adelante, transite en reversa (A)
- Al entrar o salir de las bodegas, los diferentes niveles de iluminación pueden generar ceguera temporal. Ingrese y salga siempre lentamente para que sus ojos se acomoden a los niveles de iluminación. (M)
- Realice las inspecciones preoperacionales del equipo antes de ponerlo en operación, esta inspección debe quedar documentada.
- No se habrá paso con los montacargas, la presencia de rayones sobre la estructura de la misma (exceptuando las horquillas y el bastidor) son señal de mala operación. (B)
- Tenga en cuenta la altura y anchura libre necesaria para trasladar la carga
- No está permitido trasladar personal en la cabina del montacargas(A)
- Nunca traslade o eleve personas directamente sobre las horquillas. Para hacerlo deberá hacerlo empleando canastas aprobadas por seguridad, salud en el trabajo y ambiente laboral. (A)
- Mantenga su mirada en la dirección de avance y el camino que recorre. (M)  
Si no es posible observar lo que ocurre, será necesario restringir el paso y emplear un señalero, el cual dará indicaciones al operario desde un sitio visible por el a una distancia prudente (A)
- En caso de que detecte que no haya sido visto por peatones u operarios de otros equipos, deténgase inmediatamente y de aviso empleando el pito. No grite



- Durante la operación evite paradas y arranques bruscos y viajes rápidos. (A)
  - Evite circular cargando por las zonas con pendiente, recuerde que el centro de gravedad se puede desplazar peligrosamente fuera del triángulo de equilibrio. Para afrontar pendientes hágalo siempre de frente (A)  
Por los corredores del taller, transite siempre teniendo a su costado derecho, de forma que los peatones u otros vehículos puedan pasar por el costado opuesto (M)
  - Nunca, transporte cargas que superen la capacidad nominal del montacargas, esto puede ocasionar que la parte trasera del montacargas tienda a desprenderse del piso ocasionando vuelcos o pérdida de control. Consulte la placa informativa para referencias de cargas máximas ubicadas sobre el montacargas (A)
  - Siempre que abandone el montacargas, que el motor está apagado, que los frenos estén accionados, que el dispositivo de encendido o la llave de contacto haya sido retirada y que las horquillas estén descansando sobre el piso (A)
  - En caso de que deba por algún motivo abandonar el montacargas en una pendiente, deberán ser calzadas o bloqueadas las ruedas con tacos (A)
  - Evite huecos o resaltos. No circule por terrenos fangosos o de baja resistencia. Estos terrenos pueden ocasionar que usted pierda el control del montacargas o que esta se vuelque (M)
  - Suba el montacargas de frente a ella, empleando el estribo y la empuñadora para el ascenso. Para bajar de ella, hágalo también de frente. Sujetarse del volante causa daños al mismo (B)
  - Mantenga durante la circulación u operación de montacargas todo su cuerpo dentro de la cabina. Permanezca sentado durante la operación (A)
  - No circule por áreas mal iluminadas si el equipo no cuenta con luz autónoma (A)
  - Evite operar equipos de combustión interna en zonas cerradas o instalaciones mal ventiladas, puede ocasionar asfixia (A)
  - Si está operando el montacargas en zona de cargue o cárcamos, guarde siempre una distancia que le permita observarlos (A)
  - En caso de que deba emplear el montacargas para actividades diferentes a las planeadas en este procedimiento, deberá realizarse un ATS (análisis de trabajo seguro) antes de realizar dicha actividad (A)
42. Permisos para operar montacargas y tramite del mismo (aplica para personal interno) (A)  
Solo personal autorizado, podrá operar montacargas (bien sea propios o alquilados). (A)  
Para acceder al permiso para operar montacargas de PQP S.A.el aspirante deberá:



Presentar solicitud de autorización expedida por el jefe inmediato responsable de los vehículos (1° vez)

Asistir y aprobar el uso de manejo seguro de montacargas expedida por PQP EN REORGANIZACIÓN o por quien el departamento de SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE LABORAL. designe (cada 2 años)

Presentar aprobada la prueba psicosenométrica expedida por un ente autorizado por el gobierno nacional (cada dos años)

Una vez cumplidos los anteriores requisitos el departamento de SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE LABORAL. expedirá el permiso para operar montacargas, el cual tendrá una vigencia de 2 años

**43. Permisos para operar montacargas y tramite del mismo (aplica para personal externo contratista o subcontratista) (A)**

Presentar certificado operador de montacargas expedido por profesional o empresa con licencia en salud ocupacional o por el propio fabricante del equipo.

**44. Inspección preoperacional (A)**

Todos los montacargas deben ser inspeccionados antes de ser operados por el conductor de este. El resultado de dicha inspección debe quedar documento en el formato previsto para tal fin y deberá ser conservado dentro del vehículo como evidencia (A)

En caso de detectar durante la inspección preoperacional o durante la operación, anomalías en montacargas que puedan afectar la seguridad de las personas o el ambiente, este deberá ser inmovilizado. Deberá señalizarse con la tarjeta NO OPERE y solicitar el servicio o mantenimiento de este (A)

**45. Mantenimiento preventivo (A)**

El conductor, es responsable de verificar la vigencia del certificado de mantenimiento preventivo por odómetro (el cual se encuentra adherido al panel de control para los montacargas bajo el control de la compañía). No se permite movilizar un montacargas bajo el control de la compañía que no tenga vigente el certificado de mantenimiento preventivo por odómetro.

**46. Uso de cinturones de seguridad (A)**

El uso de los cinturones de seguridad es obligatorio inmediatamente se accede al montacargas Y no podrá ser retirado hasta que el conductor decida bajar del equipo.

**47. Manejo d cargas extrapesadas o extra dimensionadas (A)**

Toda carga o procedimiento de carga o descarga que cumpla cualquiera de estas condiciones, requiere la realización de un AST por parte del personal que maneja la carga y el jefe o supervisor del área cuando:



Excedan el límite de carga establecido en la plaqueta y/o que su centro de gravedad se encuentre por fuera del límite  
Centro de gravedad desconocidos  
Peso desconocido y de difícil cálculo por parte del técnico  
Deban suspenderse o trasladarse por encima de equipos

#### **ARTICULO 22 FALTAS ADMINISTRATIVAS**

- 48. Correr dentro de las instalaciones de la compañía (escaleras). (A)
- 49. Obstaculizar y taponar las vías de tránsito peatonal, salidas de emergencia pasillos, escaleras, extintores y camillas. (M)
- 50. Generar o no limpiar a tiempo regueros y derrames de bebidas. (M)
- 51. Malas condiciones de orden y aseo en el puesto de trabajo. (B)
- 52. Observar el celular al transitar por escaleras y en la planta. (A)
- 53. No reportar incidentes, accidentes o emergencias a SST (día hábil). (M)
- 54. Mala disposición de residuos. (B)
- 55. No asistencia sin justificar a capacitaciones. (B)
- 56. No participar en actividades de prevención (simulacros) (M)
- 57. Ingresar visitantes a la planta sin haberle suministrado los EPP adecuados. (A)
- 58. Ingresar contratistas a la planta sin haber reportado su planilla de seguridad social a SST y sin los EPP adecuados. (B)
- 59. No respetar la señalización y demarcación de las áreas. (M)
- 60. Efectuar esfuerzos excesivos de carga, sin utilizar ayudas mecánicas o la ayuda de uno de sus compañeros. (A)
- 61. Incumplimiento al protocolo de bioseguridad prevención covid19.

#### **ARTICULO 23 FALTAS OPERATIVAS**

- 62. No colocar señales de prevención cuando se realizan aseos en los pisos y los equipos. (M)
- 63. No respetar la señalización y demarcación de las áreas. (M)
- 64. No realizar las respectivas actividades programadas de SST (Charlas y pausas activas).(B)
- 65. Almacenar estibas de forma vertical y/o en arrumes superiores a 12 estibas. (A)
- 66. Generar o no limpiar a tiempo regueros y derrames de agua, aceite, grasa, sustancias peligrosas o producto en los pisos. (M)



67. Conducir el montacargas a alta velocidades (Mayor a 20km/h) (A)
68. Obstaculizar y taponar las vías de tránsito peatonal, salidas de emergencia pasillos, escaleras, extintores y camillas. (M)
69. Operar y/o reparar maquinas, equipos o herramientas en funcionamiento, sin estar entrenado y autorizado. (A)
70. Recostarse en las barandas. (M)
71. Retirar guardas de seguridad de máquinas para aseo y/o mantenimiento y no colocarlas en su lugar. (A)
72. Lanzar objetos (estibas, cajas, productos, materiales etc.) (M)
73. Limpiar y/o ajustar, equipos y/o maquinas en movimiento y energizadas. (A)
74. Violar los sensores de seguridad de los equipos. (A)
75. Realizar trabajos peligrosos sin los respectivos permisos. (A)
76. Usar cadenas, anillos, relojes, manillas etc., en el lugar de trabajo con riesgo de atrapamiento. (A)
77. Depositar elementos extraños en las canaletas de desagüe. (M)
78. Mala disposición de residuos (B)
79. No etiquetar los residuos peligrosos generados. (M)
80. No embalar los residuos peligrosos. (B)
81. Almacenar en forma vertical bultos al negro o con una altura mayor a 3 niveles con estiba. (A)
82. Almacenar en forma vertical IBC o Isotanques a una altura mayor a 3 niveles. (A)
83. Almacenar productos inflamables cerca (Manos 1 metro) de circuitos eléctricos o fuentes de chispa. (A)
84. Realizar trabajos de alto riesgo sin cumplir con requisitos normativos y procedimiento TAR. (A)

## **CAPITULO V MOTIVACION, TE CUIDOS Y SANCIONES**

Con el fin de afianzar la cultura de la seguridad, se han establecido las siguientes directrices.

### **ARTICULO 24 premios al colaborador seguro.**

Para aspirar al galardón y premio del empleado seguro el colaborador debe:

Hacer mínimo 1 reporte RAIC al mes en lo corrido del año

No haber sufrido accidentes en lo corrido del año, ni haber estado involucrado o causado un accidente con daño a las personas, al ambiente o a la propiedad



No tener Te cuidados en lo corrido del año  
Adicional al reporte, Heber participado en el establecimiento de causas y propuestos formalmente acciones innovadoras y eficaces para prevenir la recurrencia del evento  
El comité RAIC, hará la elección del técnico seguro de acuerdo con los anteriores criterios

## **ARTICULO 25 REPORTES RAIC**

### 85. Que es un reporte RAIC

Es un mecanismo a través del cual, cualquier persona puede informar al supervisor y/o jefe inmediato y/o al personal de SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE LABORAL., cualquier incidente, actos y/o condiciones inseguras presentadas dentro de su área asignada, con el objeto de que sean implementadas acciones que prevengan la materialización de futuros accidentes con consecuencias para las personas o el ambiente.

### 86. Quien debe hacer los reportes RAIC obligatoriamente

Cualquier persona que identifique un incidente, acto o condición insegura que pueda afectar a las personas al ambiente, está en la obligación de hacerlo.

### 87. Cuando se diligencia un reporte RAIC

Solamente cuando se identifique un accidente, acto o condición insegura que potencialmente pueda generar lesiones o daño a las personas o a la propiedad, incluso, cuando se identifiquen incumplimiento(s) al presente código de seguridad entre compañeros (diferentes a jefes o supervisores).

### 88. Que hacer luego de diligenciarlo

Presente el reporte RAIC en los buzones RAIC y reportar también al jefe o supervisor de área, este conoce los procedimientos para la gestión del reporte

### 89. ¿Como puedo saber el estado de mi reporte, sirvió para algo?

Diríjase al personal de SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE LABORAL. para obtener información acerca de los planes de acción establecidos y/o implementados resultados de su reporte RAIC

## **ARTICULO 26 TE CUIDO EDUCATIVO**



90. Que es un Te Cuido

Un Te Cuido es un llamado de atención por escrito que un superior, jefe y/o supervisor y/o personal de SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE LABORAL., hace a un trabajador, con el ánimo de crear conciencia y fortalecer la cultura de la seguridad, a través de auto reconocimiento de las posibles consecuencias de apartarse de las normas y/o procedimientos

91. Quien puede imponer un Te Cuido

Solo los supervisores, GH y/o personal de SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE LABORAL., o una persona de nivel superior, podrán impartir un Te Cuido al personal a su cargo, previo análisis del evento que lo causa.

92. Cuando se puede imponer un Te Cuido

Cuando ocurra un incumplimiento a un requisito establecido en el presente código, por causa u omisión por parte del trabajador.  
Se excluyen de Te Cuidos aquellos incumplimientos que son causados por factores no controlados por el trabajador objeto del reporte.

93. Como saber si le han impuesto un Te Cuido


A diferencia del reporte RAIC, el cual es anónimo, los Te Cuidos llevan registrado de manera obligatoria en el formato el nombre del trabajador involucrado. En ese caso, la persona que impone el Te Cuido debe hacerlo firmar por el trabajador involucrado luego de hacer la retroalimentación

94. Que hacer si el trabajador no está de acuerdo con el Te Cuido.

En tal caso, el trabajador deberá presentar su inconformidad al personal de SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE LABORAL., quienes evaluarán su pertinencia de este y le darán respuesta de acuerdo a las evidencias presentadas.

95. Que pasa después del primer Te Cuido

Todos los Te Cuidos son registrados y administrados por el personal de SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE LABORAL. en una base de datos, con el fin de hacer seguimiento al desempeño en seguridad.

	<p align="center"><b>PRODUCTOS QUIMICOS PANAMERICANOS S.A.</b></p> <p align="center"><b>Código Seguridad, salud en el trabajo y Ambiente Laboral</b></p>	<p>CODIGO: PR-SST-003 Versión 3 Febrero 2023 Página 32 de 32</p>
---	--	--

De acuerdo al número de veces que se incumpla un requisito establecido en el presente código, se aplicara una tarjeta de Te cuido así:

CAUSALES		
Incumplimiento de un requisito.	Tarjeta amarilla: retroalimentación al trabajador (con advertencia de citación a recursos humanos)	Tarjeta roja: citación a descargos con responsable de recursos humanos

96. Como puedo borrar de mi historial un Te cuido

Identificando un acto o condición con potencial de daño ALTO, participando en el establecimiento de causas y propuestos formalmente acciones innovadoras y eficaces para prevenir la recurrencia del evento a través de un reporte RAIC

97. Sin perjuicio de lo previsto en los numerales anteriores, el incumplimiento, por parte de los trabajadores de la compañía, de las obligaciones y responsabilidad previstas en el presente Código, se califica como falta grave, constituyendo una justa causa para terminar el contrato laboral de conformidad con el numeral 6. Del literal A) del artículo 7 del Decreto Ley 2351 de 1965 que modificó los artículos 62 y 63 del C.S.T.

Copia No.	Usuario		Versión	Fecha de Entrega
	Cargo	Nombre		
1	Coordinar Nacional SST	Alejandro López	1	Julio 2020
2	Coordinar Nacional SST	Alejandro López	2	Julio 2021
3	Coordinar Nacional SST	Alejandro López	3	Febrero 2023