

# Escribiendo políticas, procedimientos y reglas eficaces de seguridad y salud

## Políticas de seguridad

Las políticas de seguridad comunican la filosofía de la empresa y proporcionan pautas generales de seguridad. Ofrecen visión e inspiración, y destacan lo que se cree, valora y espera. Se revisan al contratar trabajadores y se discuten regularmente a lo largo del año.

Algunos ejemplos incluyen:

- Declaración de política de seguridad;
- Responsabilidad y rendición de cuentas del trabajador;
- Evaluación y corrección de peligros;
- Regreso al trabajo;
- Disciplina;
- Lugar de trabajo libre de drogas y alcohol.

Crear un entorno laboral seguro y saludable es un requisito para los empleadores de Oregón; también es una práctica recomendada entre las empresas de mejor rendimiento. Formalizar sus expectativas, incluyendo instrucciones paso a paso para las tareas laborales, muestra a los trabajadores que se preocupan tanto por su seguridad y salud como por la producción, la calidad, la rentabilidad y el servicio al cliente.

También es importante involucrar a los trabajadores en el desarrollo de políticas, ya que la colaboración aumenta el compromiso y crea políticas más sólidas. Obtenga retroalimentación de los trabajadores sobre las políticas de seguridad existentes. Los trabajadores suelen tener un entendimiento completo sobre las tareas laborales, el entorno de trabajo, los peligros, los controles, etc., por lo que sus opiniones agregan valor.

Contar con políticas y reglas bien escritas protege tanto a usted como a sus trabajadores, y proporciona a su empresa la flexibilidad para gestionar sus necesidades comerciales. Este folleto puede ayudarle a comenzar. También debe consultar con un asesor legal o un profesional de recursos humanos al redactar políticas, procedimientos y reglas.

## Mostrar cómo trabajar de forma segura

Los procedimientos de seguridad cubren actividades específicas y pasos tomados para mantener la seguridad. Algunos son específicos para una tarea; otros son

descripciones generales respecto a políticas. Para ser efectivos, los procedimientos de seguridad deben estar por escrito y ser comunicados a los empleados a través de la capacitación.

La capacitación práctica es fundamental: muestre a los trabajadores cómo realizar un procedimiento y luego pídale que demuestren su comprensión haciéndolo ellos mismos. Aquí hay algunos ejemplos de procedimientos de seguridad:

- Cómo reportar un peligro;
- Procedimiento paso a paso de bloqueo o etiquetado;
- Equipo de protección personal: uso, limpieza y almacenamiento;
- Comunicación de riesgos o usos de productos químicos;
- Plan de emergencia.



## Sigue las reglas

Las reglas de seguridad describen qué hacer o evitar al trabajar de manera segura. Ten en cuenta lo siguiente:

- No existe una lista única de reglas de seguridad que funcione para todos los negocios;
- Desarrolla reglas de seguridad basadas en prácticas estándar de la industria y experiencia en accidentes;
- No te bases únicamente en listas genéricas o ejemplos;
- Todas las reglas deben ser comunicadas de manera completa y clara a todos;
- Todas las reglas deben ser aplicadas de manera consistente;
- Sigue las recomendaciones del fabricante al crear reglas para equipos;
- Utiliza las reglas de Oregon OSHA para todos los lugares de trabajo como guía ([bit.ly/43i2oHS](https://bit.ly/43i2oHS))

## Implementando políticas, procedimientos y reglas

- Informar a los trabajadores con suficiente anticipación sobre cualquier cambio y explicar por qué se están implementando las nuevas reglas, procedimientos o políticas;
- Proporcionar capacitación para que las expectativas sean muy claras para los trabajadores. Asegurarse de que la capacitación sea breve y fácil de entender. También es bueno repetir la capacitación periódicamente para recordar a los trabajadores lo que se espera;
- Observar a los trabajadores y los procesos de trabajo para garantizar que se cumplan las políticas, procedimientos y reglas. También es un buen lugar para reconocer a los trabajadores por hacer un buen trabajo y para reconocer mejoras;

- Responsabilizar a los trabajadores por seguir las políticas, procedimientos y reglas, pero ser justos y consistentes tanto en el reconocimiento como en la disciplina;
- Recopilar comentarios sobre las políticas, procedimientos y reglas para identificar posibles brechas y actualizarlas cuando sea necesario

Contar con políticas, procedimientos y reglas bien redactados ayuda a que los trabajadores laboren de manera segura y transmite el compromiso de la dirección con la salud y el bienestar de los trabajadores. Estas mejores prácticas son una parte importante de un programa de seguridad general efectivo.

## Aprende más

Encuentra recursos adicionales para gestionar tu programa de seguridad aquí:

- Materiales de SAIF de ser un líder ([saif.com/bealeader](https://saif.com/bealeader));
- La información de SAIF sobre como presentar y gestionar reclamos ([saif.com/filing](https://saif.com/filing));
- La información de SAIF sobre el retorno al trabajo ([saif.com/rtwprograms](https://saif.com/rtwprograms));
- Información de la Administración de Servicios de Abuso de Sustancias y Salud Mental (SAMHSA, por sus siglas en inglés) sobre programas de lugar de trabajo libre de drogas ([samhsa.gov/workplace/toolkit](https://samhsa.gov/workplace/toolkit)).