

A

B

C

D

E

F

G

H

INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN

Sistemas de Gestión

GH MN 001 V.1

BIENVENIDOS

DIVERXA MOTOS



OBJETIVO

Brindar información al trabajador sobre el funcionamiento, organización y control para lograr el aumento de la satisfacción del cliente, trabajando con estándares de calidad, garantizando la seguridad y salud en el trabajo, en armonía con el ambiente.

Sistema de Gestión Integrado y Alta Gerencia

INFORMACIÓN	PÁG
Generalidades de los sistema de gestión	03
Política y valores corporativos	04
Estructura organizacional	05
Red de procesos	06
Estrategia	07
Identificación de riesgos y oportunidades	08
Identificación de partes interesadas	09
Criterios de aceptación	10
Protocolo de servicio al cliente y PQRSF	11
Gestión ambiental	12
Sistema Globalmente Armonizado	13
Rotulado y etiquetado	14
Políticas del SGSST	15
Procedimiento de reporte de ATEL	17
Comités Del SGSST.....	18
Identificación de peligros y valoración de riesgos	19
EPP – Servicio técnico	21
EPP – Servicios generales	22
EPP – Conductores.....	23
Plan de emergencias EPP – Servicio técnico	24
Normatividad aplicable.....	25
Responsabilidades con los sistemas de Gestión	26
Procedimiento operativos para venta de motocicletas	27
Procedimiento operativos para servicio técnico.....	28
Procedimiento operativos para venta de repuestos y accesorios.....	29

¿QUÉ ES UN SISTEMA DE GESTIÓN, Y PARA QUÉ SIRVE?

Los sistemas de gestión son herramientas que permiten a las organizaciones obtener un mejor desempeño de una manera organizada, permitiendo lograr los objetivos estratégicos que se hayan definido para tal fin, DIVERXA MOTOS, cuenta con (2) Sistemas de Gestión de la Siguiente manera:

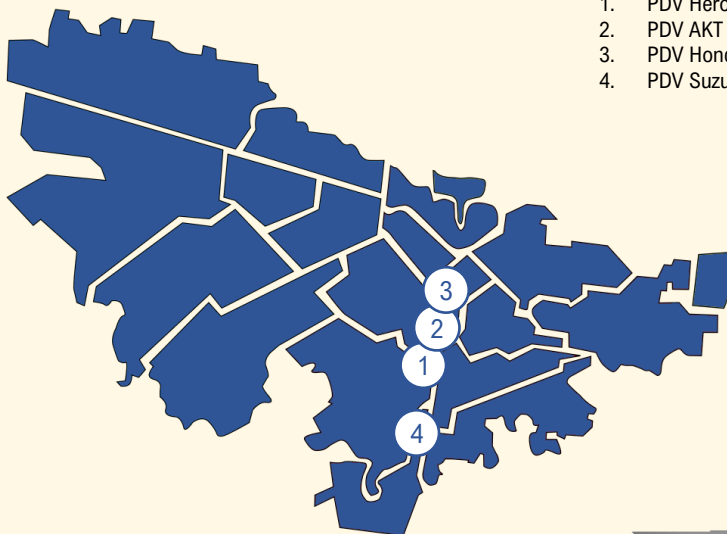


¿CUÁL ES EL ALCANCE DE NUESTRO SISTEMA DE GESTIÓN PARA ISO 9001?

Nuestro sistema de gestión tiene como alcance las (3) líneas de negocio a nivel nacional en todos los PDV de la organización.



Presencia de nuestros PDV en Bogotá y Cundinamarca



1. PDV Hero
2. PDV AKT
3. PDV Honda
4. PDV Suzuki

DIVERXA MOTOS, cuenta con políticas que permitan encaminar el cumplimiento de objetivos estratégicos, así como los valores que nos identifican como organización:

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

POLITICA DE CALIDAD

1. Aumentar de la satisfacción de nuestros clientes.
2. Cumplir con las normas y requisitos aplicables.
3. Lograr la sostenibilidad del negocio
4. Garantizar la competencia de sus colaboradores.
5. Mejorar continuamente.

POLITICA DE SGSST

1. Identificar peligros y riesgos prioritarios.
2. Prevenir accidentes de trabajo.
3. Prevenir enfermedades laborales.
4. Cumplir con requisitos legales.

POLITICA PESV

1. Prevenir accidentes de los actores viales.
2. Garantizar el uso del cinturón de seguridad.
3. Evitar el uso de equipos electrónicos mientras conduce
4. Acatar las velocidades máximas permitidas.
5. Evitar el consumo de alcohol y drogas.
6. Garantizar los descansos durante la conducción.

NO DROGAS Y TABACO

1. Prevenir el consumo de alcohol, drogas y tabaco.
2. Sancionar la comercialización, distribución e ingesta.
3. Sancionar conductas riesgosas.
4. Incluir en PVE trabajadores diagnosticados.

PREVECIÓN ACOSO

Prevenir las conductas del acoso laboral tales como:

1. Maltrato
2. Persecución
3. Discriminación
4. Entorpecimiento
5. Inequidad laboral
6. Desprotección laboral

TRABAJO EN EQUIPO

Unimos esfuerzos, talentos y habilidades para lograr nuestros objetivos.

NUESTROS VALORES

SERVICIO

Aseguramos una excelente atención tanto a nuestros clientes externos como internos

INTEGRIDAD

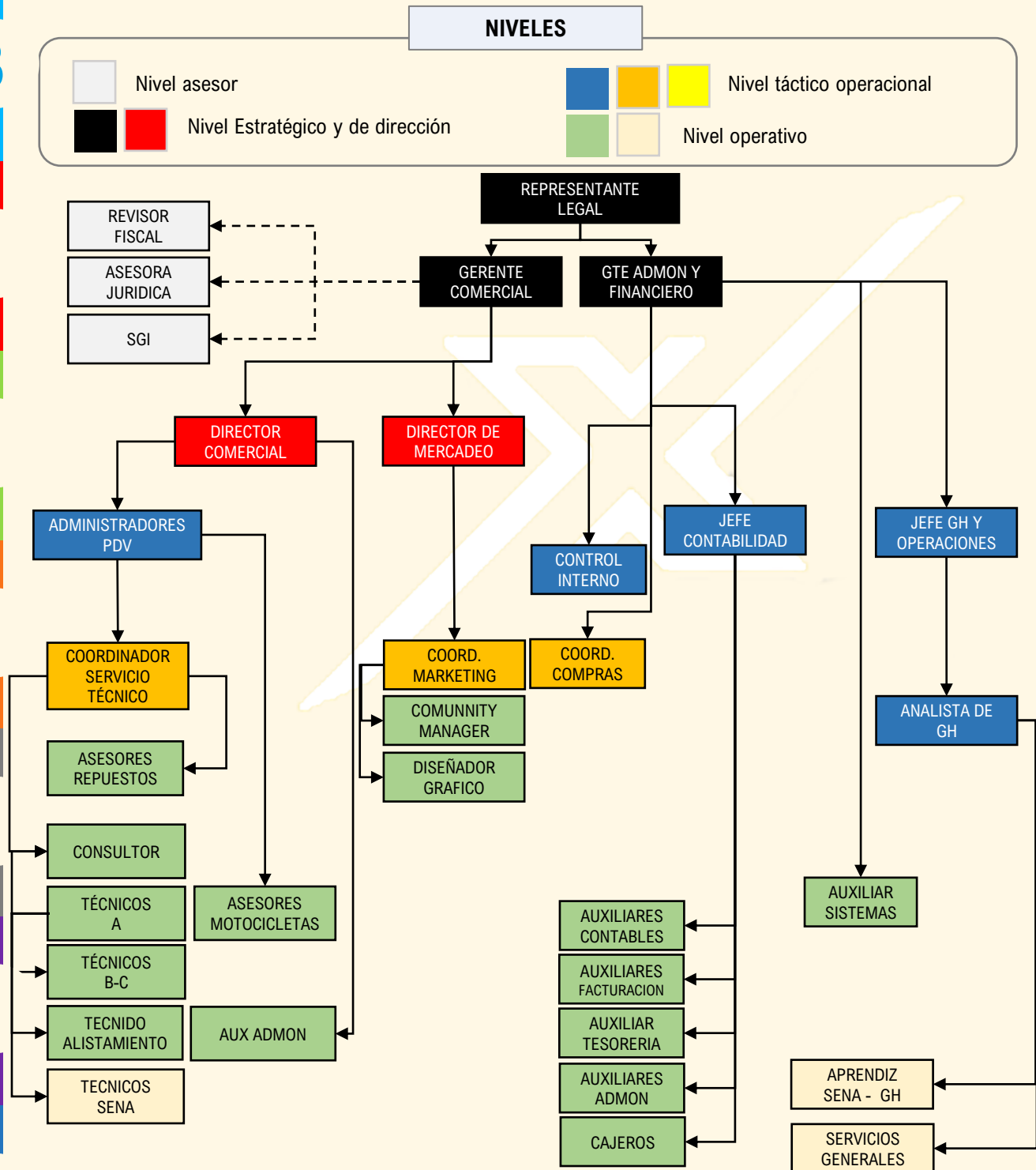
Trabajamos con ética, responsabilidad y excelencia.

INNOVACIÓN

Mejoramos constantemente con originalidad y optimización de recursos

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Con el propósito de dar a conocer los conductos regulares y líneas de comunicación a continuación veremos la estructura organizacional por niveles y áreas, así mismo encontraremos la red de procesos que nos permite clarificar como estamos organizados y la forma en que interactuamos.



TERMINOS Y DEFINICIONES

PROCESO: Conjunto de actividades que se encuentran relacionadas o interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en los resultados

AREA: Se refiere al espacio establecido para realizar actividades laborales, para el caso de DIVERXA MOTOS, se pueden encontrar área del centro de servicio técnico, área contable y/o área administrativa.

PROCEDIMIENTO: Es la información documentada que nos da a conocer el paso a paso de que debemos hacer, estableciendo tiempos, responsables y documentación soporte.

INSTRUCTIVO: Se refiere a la información documentada que nos muestra el como de se desarrolla una actividad específica.

REGISTRO: Es aquel que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.

FORMATO: Hace referencia a la estructura de un documento que da a conocer la información requerida.

RED DE PROCESOS



HISTORIA

DIVERXA MOTOS, nace de la diversidad, la pasión y de la profesionalización de sus fundadores, con la creatividad exhaustiva de una Publicista, empeñada en transferir su experiencia adquirida en otras compañías, así como la de un entusiasta emprendedor, con el objetivo claro de crear empresa y ser aporte esencial a esta gran Nación.

Siempre tuvieron un objetivo claro y era el de incursionar en una actividad que les permitiera desarrollar palabras incorporadas en su comunicación que son Innovación y Desarrollo.

Y es así como después de investigaciones, conclusiones, identificando las necesidades del mercado, en diferentes escenarios económicos y comerciales, deciden apostar por su futuro como familia, con la hermosa labor de crear Empresa y con la decisión tomada de incursionar en el mágico mundo de las motocicletas nuevas cero kilómetros.

Después de esto, nace una gran alianza con la compañía de motocicletas Hero, multinacional que es la número uno del mundo en producción de motocicletas nuevas originaria de la India en el año 2014, marca que incursionaría al país en ese año y que llegara a convertirse en el mercado, en la motocicleta más vendida del territorio nacional en un tiempo no muy lejano, objetivo que DIVERXA SAS seguirá trabajando con todo su estructura organizacional, así como con el aporte de las nuevas generaciones familiares, y su excelente equipo de trabajo.

Hoy por hoy DIVERXA SAS le apuesta a su crecimiento incursionando en el mercado con dos de las marcas de motocicletas más reconocidas en el mercado nacional HONDA Y AKT. Visualizándonos en el 2026 como el mejor concesionario de venta de motocicletas no solo de HERO si no también de HONDA y AKT.

Los invitamos a soñar con nosotros y a hacer de este proyecto una realidad!!

MISIÓN

DIVERXA MOTOS Es una Empresa dedicada a la comercialización de motocicletas, repuestos accesorios, así como servicio técnico y servicio de trámites y licencias. Contamos con un equipo humano apasionado por el mundo de las motos, competente y comprometido con la prestación de nuestros servicios y productos de calidad, estamos en la búsqueda permanente de valores que mejoren la experiencia y satisfacción de nuestros clientes.

VISIÓN

DIVERXA MOTOS Para el 2026 estará posicionado como uno de los concesionarios con mayores ventas a nivel regional, contando con un equipo de trabajo fortalecido en valores y cultura organizacional orientado a prestar un excelente servicio a nuestros clientes, comprometidos con aumentar la percepción y satisfacción de las partes interesadas.

POLITICA DE CALIDAD Y SST

DIVERXA MOTOS, Es una organización dedicada a la comercialización de motocicletas, repuestos, accesorios, mantenimiento y reparación mediante el servicio técnico, comprometidos con la satisfacción de nuestros clientes, y contando con un equipo de trabajo idóneo que permite dar cumplimiento a los requisitos, necesidades y expectativas de nuestras partes interesadas. Conforme al contexto de la organización y basados en el pensamiento del riesgo y gestión por procesos, se establece el sistema integrado de gestión; en Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo que permite la continua identificación de riesgos, peligros y aspectos ambientales, realizando su respectiva valoración y priorizándolos para establecer controles que prevengan resultados no deseados, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, logrando así la sostenibilidad del negocio.

De tal manera que la Alta Dirección, destina los recursos necesarios para la adecuada y oportuna implementación del SGI, Mejorando continuamente el desempeño de nuestros procesos y tomando acciones necesarias para corregir las desviaciones detectadas durante la ejecución de las actividades aumentando la calidad de nuestros productos y servicios.

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES

Los riesgos son situaciones de incertidumbre que pueden ser positivas o negativas, de tal manera que podemos interpretarlos de la siguiente manera:

RIESGO NEGATIVO: Hace referencia a lo que puede salir mal durante la operación o ejecución de nuestras actividades, en razón a esto evaluarlos y determinar los controles que se requieren para la materialización del impacto o consecuencia que estos pueden generar.

EJEMPLO:

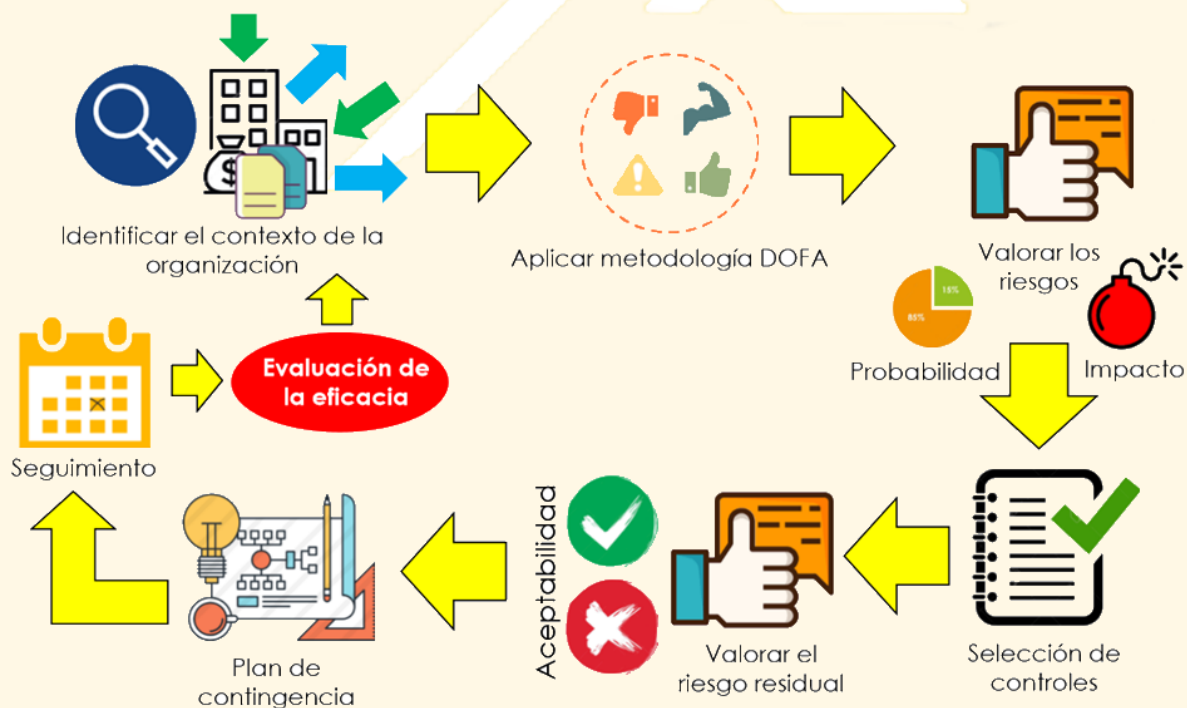
Identificación del riesgo	Consecuencias	Controles	Responsable
Entregar motocicletas trocadas	Insatisfacción del cliente	Verificando la documentación antes de la entrega	Asesor comercial

RIESGO POSITIVO: Se refiere a los riesgos que puedo asumir dentro del proceso, de tal manera que puedan perseguir la materialización de una oportunidad o un resultado positivo.

EJEMPLO:

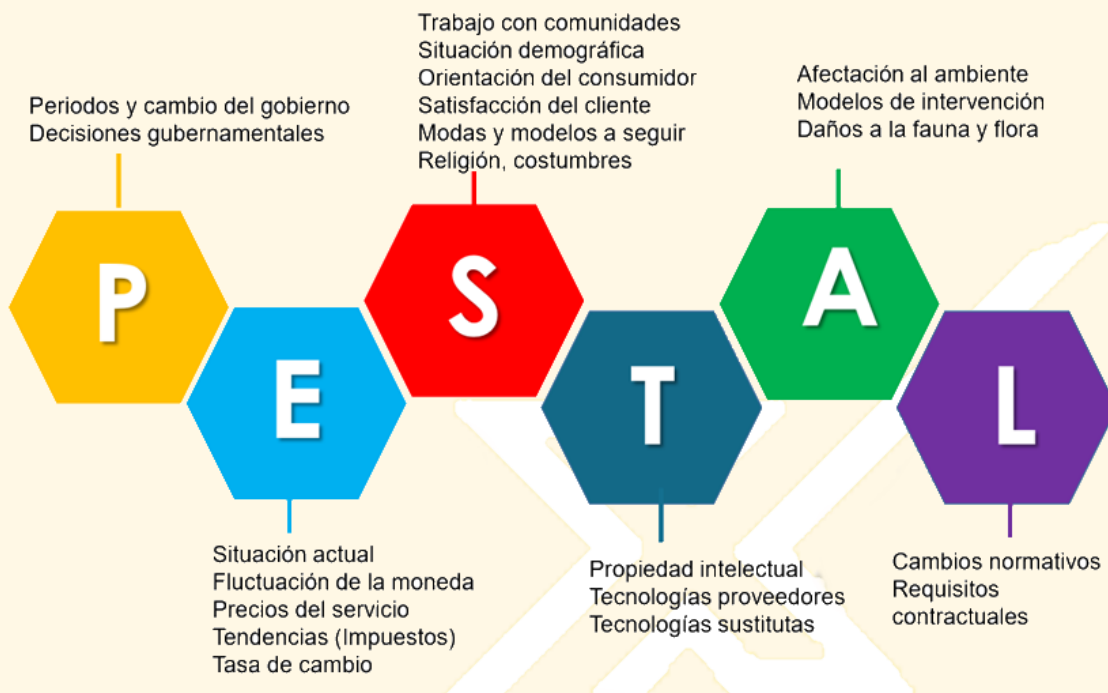
Identificación del riesgo	Consecuencias	Controles	Responsable
Abrir puntos de venta en días feriados	Realizar nuevas ventas	Analizar el mercado e históricos de ventas	Directos comercial

PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES



IDENTIFICACIÓN DE PARTES INTERESADAS

La organización realiza continua identificación riesgos, necesidades y expectativas de las partes interesadas por medio del acrónimo **PESTAL** y análisis de riesgos por medio del **DOFA**.



Identificamos riesgos y oportunidades mediante la metodología DOFA, de esta manera se diseñan las estrategias y controles operacionales conforme al resultado de la valoración del riesgo y/o oportunidad.



CRITERIOS DE ACEPTACIÓN

Dentro de los controles establecidos en los diferentes procesos de cada línea de negocio se establece criterios de aceptación para dar continuidad con la prestación del servicio o entrega de productos, tal como se muestra a continuación en el siguiente esquema:

		OBJETIVO	ACEPTACIÓN	MÉTODO	PNC
VENTA DE MOTOCICLETAS	RECEPCIÓN	Garantizar que las motocicletas ingresadas cumplan con especificaciones.	- Motocicleta completa - Rotulado claro del motor - Sin rayones o defectos.	Revisión visual.	- Falta de piezas - Falta de accesorios - Información ilegible.
	NEGOCIACIÓN	Asegurar que la documentación este diligenciada y completa	- Aceptación del cliente. - Registro de información y fo - firmas, sin tachones ni enmendaduras. - Documentación completa	Revisión documental.	- Documentos incompletos o sin información. - Falta de veracidad de la información..
	ENTREGA	Garantizar que se entregue la motocicletas se entrega conforma especificaciones	- Entrega de toda la documentación requerida (manuales, paz y salvo, etc.). - Firmas del cliente y colaborador	Verificación documentación.	
SERVICIO TÉCNICO	ALISTAMIENTO	Garantizar que la entrega de la motocicleta se realiza bajo especificaciones técnicas optimas.	Cumplimiento del procedimiento de alistamiento de motocicletas incluido en servicio técnico.	Registro en plataformas	Omisión al procedimiento de servicio técnico.
	REVISIÓN KM	Garantizar que el kilometraje cumpla los requerimientos del manual de garantía.		Orden de ingreso y salida	Notificaciones del cliente por fallas en la revisión realizada.
	MANTENIMIENTO	Garantizar que el mantenimiento cumpla con los requerimientos técnicos y del cliente.	Reparación o mantenimiento conforme al diagnostico inicial.		
	PINTURA	Asegurar que el trabajado externamente realizado cumpla con las especificaciones solicitadas.	- Superficies sin residuos, rayones, grumos, ojos de pescado. - Tiempos de entrega - Conformidad del servicio.	Registro de solicitudes de servicios	- Piezas imperfectas. - Entregas fuera del tiempo establecido.
	RECTIFICACIÓN		Cumplimiento de especificaciones, enderezada, rectificada y soldadura especializada.		- Piezas que se vaya a instalar no se ajusten. - Incumplimientos en tiempos de entrega.
	GARANTÍAS	Asegurar una adecuada gestión, control y seguimiento del procedimiento de garantías.	Correcto diligenciamiento de la solicitud de garantías.	Plataforma	Garantías no aplicables por términos de exclusión.

PROTOCOLO DE SERVICIO



ATENCIÓN TELEFÓNICA

No olvide que mientras esta atendiendo a un cliente, usted esta suministrando información a nombre de la organización, por tal motivo usted nos representa; su imagen y comunicación verbal será el reflejo de lo que somos como organización, de esta forma tenga en cuenta lo Siguiente:



1. Conteste el teléfono máximo a 2 timbres.
2. Salude informando el nombre de la organización, dando la bienvenida, presentarse e indicar su cargo.
3. No interrumpa la conversación, permita que el cliente le suministre la información completa.
4. Tome nota de la información suministrada.
5. Hable en tono fuerte, claro, conciso (frases cortas).
6. En caso de ser necesario transfiera la llamada informando el nombre del cliente y su solicitud para evitar que el cliente deba volver a suminístrasela.

PQRSF

P = Peticiones (Derechos de petición) ámbito legal.
Q = Queja por informalidad del producto o servicio.
R = Reclamo frente a un derecho.
S = Solicitud de mejora.
F = Felicitación por el producto o servicio recibido.

**tenga
en
cuenta**

Quando reciba un requerimiento, derecho de petición, demanda, queja o sugerencia, deberá remitir los documentos e informar inmediatamente al Jefe de operaciones y Gestión Humana para así activar el procedimiento.

PGIRS

Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos

Tener en cuenta que toda la producción se basa en la transformación de materias primas que extraídas del medio natural son transformadas en productos útiles para el consumo humano, dando lugar a subproductos o residuos que entran de nuevo al medio, al ser desechados por el hombre.

Clasificación de residuos sólidos

Recuerda depositar los siguientes residuos conforme al color señalado en su respectivo contenedor o bolsa.



Desechos agrícolas
(Material vegetal)



Residuos contaminados por comida



Plástico, cartón, vidrio, papel, metales que se puedan reciclar



Metales férricos y no férricos



Vidrio



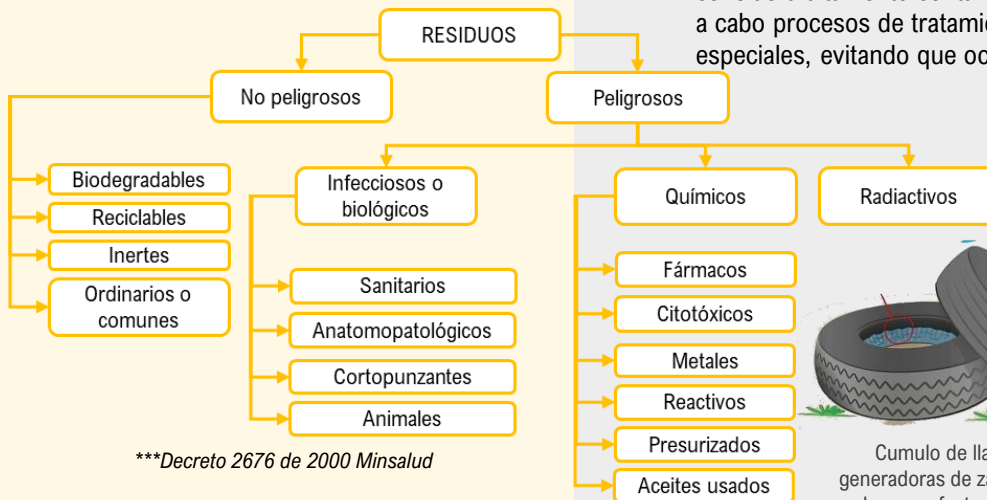
Plástico



Sustancias tóxicas y peligrosas tales como: cadmio, mercurio, plomo, arsénico, fósforo, aceites peligrosos, entre otros.

Los residuos se clasifican conforme a su composición fisicoquímica, y de esta forma se establece la forma adecuada para su disposición final.

Adicionalmente tenemos otro tipo de residuos especiales tales como las llantas, este residuo se considera altamente contaminante y se debe llevar a cabo procesos de tratamiento y disposición final especiales, evitando que ocurra lo siguiente:



***Decreto 2676 de 2000 Minsalud



Cumulo de llantas generadoras de zancudos, plagas y afectación a la salud pública.

Contaminación a la atmósfera.

SGA Y ROMBOS

Sistema Globalmente Globalizados



GHS01
Sustancias explosivas (EX)



GHS02
Sustancias inflamables (IN)



GHS03
Sustancias comburentes (CB)



GHS05
Sustancias corrosivas (CR)



GHS06
Toxicidad aguda categoría 1, 2, 3 (TO)



GHS07
Toxicidad aguda categoría 4 (peligro al inhalar) (DA)



GHS08
Cancerígeno, mutágeno (MU)



GHS09
Dañino para el medio ambiente acuático (EN)



GHS04
Gas bajo presión (GZ)

Etiquetado de los compuestos químicos

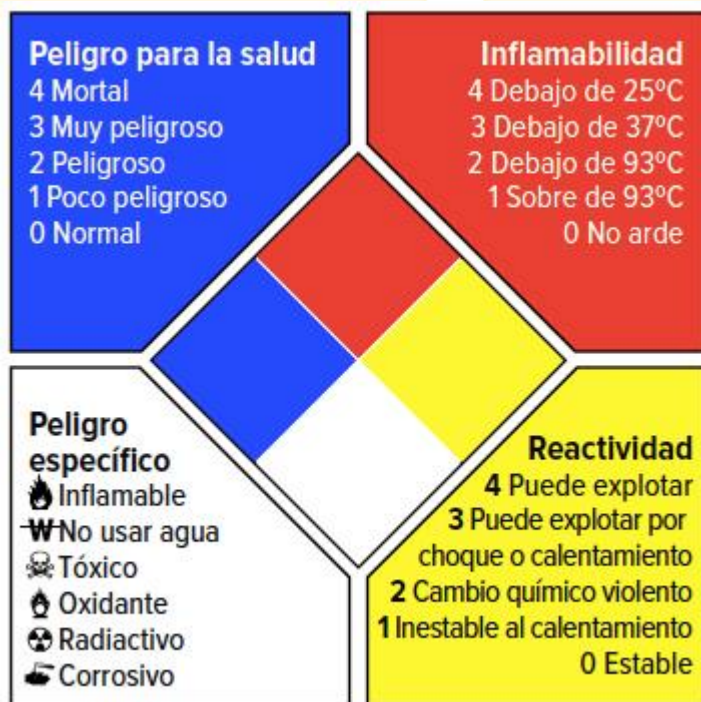
ALCOHOL INDUSTRIAL	
Advertencia	PELIGRO H225 Líquidos y vapores muy inflamables
Otros Peligros	H319 Provoca irritación ocular grave
Prevención y consejos de prudencia	
P210+P264+P280+P303+P361+P353+P305+P351+P338+P370+P378+P403+P235+P501. Mantener alejado del calor, lavarse después de su uso, almacenar en lugares ventilados.	
Disolución	dd/mm/aaaa
Vencimiento	15/06/2022
Proveedor	Laboratorio Proaseo S.A. NIT: 900.697.045-7

ROTULADO Y ETIQUETADO

A continuación se da a conocer los rótulos que vas a encontrar en los centros de acopio de las áreas de servicio técnico en cada PDV.

Centros de acopio	Aceites usados	Medidas mínimo : 30 x 30 cms	1	
Centros de acopio	Acido de bateria	Medidas mínimo : 30 x 30 cms	1	
Centros de acopio	Solidos contaminados con aceite	Medidas mínimo : 30 x 30 cms	1	
Centros de acopio	Lamparas de mercurio	Medidas mínimo : 30 x 30 cms	1	

ROMBO DE PELIGROSIDAD





POLITICA DEL SGSST

Esta política esta integrada al sistema de gestión de calidad y gestión ambiental, por lo tanto se encuentra descrita en la planeación estratégica de este documento.

POLITICA DEL PESV

DIVERXA MOTOS., Se compromete a llevar a cabo actividades de promoción y prevención de accidentes en todos los actores viales; por ello todo el personal que utilice vehículos de la organización para el desarrollo de las actividades, establece las Siguietes consideraciones:

- Tanto el conductor como los pasajeros deben cumplir con el uso obligatorio del cinturón de seguridad y la reglamentación en el código nacional de tránsito terrestre según la ley 769 de 2002.
- La organización establecerá estrategias de concientización a todo el personal a través de capacitaciones de orientación a la prevención de accidentes en la vía y respeto de las señales de tránsito.
- La organización se compromete a dar cumplimiento de todas las normas legales vigentes en el territorio nacional con respecto a transporte y seguridad vial.
- La organización se compromete a mantener los vehículos en condiciones adecuadas de operación de manera que sean una herramienta de trabajo segura.
- Bajo ninguna circunstancia el conductor debe contestar el teléfono y/o llamar o distraerse con teléfono celular o dispositivos electrónicos mientras está operando el vehiculo.
- Todo conductor está obligado a cumplir con las velocidades máximas y mínimas que han sido determinadas y debidamente señalizada por la autoridad de Tránsito competente en las vías por las cuales transita. Cuando se esté en vías privadas propiedad de los clientes deben acatar las velocidades establecidas por este.
- De acuerdo a los lineamientos de Seguridad y Salud en el trabajo y legislación aplicable, la organización establece los tiempos de descanso durante cada recorrido evitando la fatiga que puedan generar accidentes de tránsito.

Con lo anterior la organización contribuye a minimizar el riesgo potencial de ocurrencia de accidentes viales que puedan generar lesiones al conductor, lesiones a personas ajenas a la operación y al ambiente.

POLITICA DE NO DROGAS

DIVERXA MOTOS, se compromete a fomentar el bienestar en su población trabajadora, manteniendo lugares y puestos de trabajo aptos; donde la seguridad, salud y la productividad en el trabajo son ejes principales. De tal forma que somos conscientes que el alcoholismo, la drogadicción, tabaquismo y el abuso de otras sustancias alucinógenas pueden generar dependencia, ocasionando efectos adversos en la capacidad para desempeñarse en forma adecuada en cumplimiento de sus funciones, afectando seriamente la seguridad, integridad, eficiencia y productividad de los trabajadores.

Es por ello que la Alta Dirección de la organización a determinado que:

- Se prohíbe el consumo de alcohol, tabaco, sustancias psicoactivas, fármacos o drogas durante la jornada laboral tanto en las instalaciones propias como en lugares donde se realice representación de la organización en actividades externas.
- Se prohíbe la posesión, consumo y venta de alcohol, cigarrillo, sustancias psicoactivas, o drogas en las áreas de trabajo de la organización, vehículos y/o en lugares externos donde se desarrolle la actividad laboral.
- Se prohíbe que los trabajadores laboren en estado de embriaguez, bajo efectos de sustancias psicoactivas o drogas.
- Se diseñará estrategias que permitan sensibilizar a la población trabajadora sobre los daños ocasionados por el consumo de alcohol, drogas y tabaquismo.
- Incorporar aquellos trabajadores que puedan verse afectados por el uso del tabaco, el alcohol y sustancias psicoactivas, fármacos, drogas u otras adicciones en programas de rehabilitación y/o tratamiento conforme a la lineamientos de salud pública establecidos por la normatividad vigente.

Se dará cumplimiento a las normatividades legales vigentes sobre fármaco dependencia que sean emitidas por las entidades reguladoras. En caso de que algún trabajador use medicamentos bajo prescripción médica deberá preguntar explícitamente al médico tratante, si dichos medicamento interfieren directamente en el desempeño laboral. En caso positivo el trabajador debe informar al jefe inmediato y/o el área de seguridad y salud en el trabajo, para tomar las medidas necesarias.

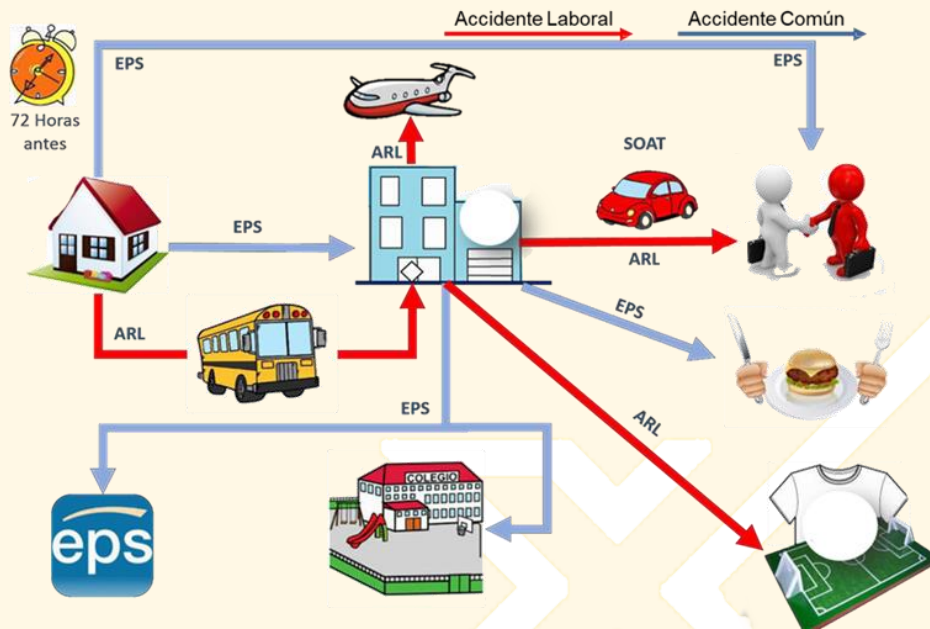
PREVENCIÓN ACOSO LABORAL

DIVERXA MOTOS, comprometida por promover ambientes laborales armoniosos, en beneficio para la salud mental y el respeto de los derechos humanos de sus trabajadores y partes interesadas, busca adoptar medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otras conductas hostiles en el marco de las relaciones de trabajo, asignando los recursos físicos, técnicos, económicos y humanos necesarios.

Para tal fin se conforma el comité de convivencia laboral y se estipula el manual de convivencia laboral, donde cada trabajador deberá fomentar la cortesía y el buen trato con sus compañeros, respetar cualquier tipo de diferencia en pensamiento, raza, religión política, sexo y creencias. El incumplimiento a los parámetros establecidos para evitar conductas de acoso laboral acarreará las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, Así mismo, en cumplimiento a la ley de desconexión laboral se implementa acciones tendientes a garantizar el respeto por el tiempo que tiene el trabajador para descansar una vez finalizada su jornada laboral, evitando cualquier tipo de contacto de índole laboral en horarios fuera de su jornada incluyendo las vacaciones.

PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE ATEL

“RECUERDE QUE ES OBLIGACIÓN DE TODO TRABAJADOR REPORTAR LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES DIAGNOSTICADAS DE FORMA INMEDIATA A LA OCURRENCIA DEL EVENTO”.



Ley 1562 de 2012 Art. 3. Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

PROCEDIMIENTO PARA REPORTES DE ACCIDENTES DE TRABAJO.

Reportar el incidente o accidente a su jefe inmediato o a GH.

2

Asistir al centro
médico asignado por la
ARL.

3

Seguir las recomendaciones médicas



POSITIVA
COMPANHIA DE SEGUROS

Reporte Accidentes (601)330 7000

NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN TALLERES DE SERVICIO TÉCNICO.



No usar equipo
móvil mientras
trabaja



No usar joyas,
anillos o
cadenas



Mantener
música a bajo
volumen



No consumir
alimentos ni
bebidas



No Fumar en
ninguna área de
la organización



Mantener espacio restringido para clientes

COMITES DEL SGSST



Los comités están integrados por personal directo de la organización, con diferentes roles dentro del SGSST.

MIEMBROS

ELEGIDOS POR EL EMPLEADOR

Presidente. Yeidy Dimate

Suplente Camila Arrubla

Suplente Luisa Puentes

Suplente Angie Naranjo

ELEGIDOS POR LOS TRABAJADORES

Secretario: Kátherin Pérez

Suplente: Ana María Díaz

Suplente: Diego Rivera

Suplente: Vanessa Gaitán

ELEGIDOS POR EL EMPLEADOR

Presidente. Felipe Mora

Suplente Vanesa Gaitán

Suplente: Camila Arrubla

Suplente: Laura Valentina Mora

ELEGIDOS POR LOS TRABAJADORES

Secretario: María Fernanda Sánchez

Suplente: Miguel Bohórquez

Suplente: Luz Adriana Pérez

Suplente: Edwin Eslava

Presidente: Diego Rodríguez

Suplente: Yeidi Dimate

Secretario: Edwin Eslava

Suplente: Ana María Díaz

Jefe de brigada: Angie Naranjo

Brigadistas integrales

Dagoberto Mora

Edwin Slava

Yeidy Dimate

Kátherin Pérez

Nerías Mora

Carlos Rincón

Susan Ospina

Henry Correcha

Diego Rodríguez

COPASST

Su responsabilidad principal es velar por la ejecución de las actividades propuestas para el SGSST y participar en los procesos de investigación de ATEL.

CCL

Su responsabilidad es diseñar estrategias que permitan una armoniosa comunicación y trabajo bajo aspectos de respeto, ética e integridad entre los trabajadores, evitando la aparición de las diferentes conductas que hacen parte de las modalidades del acoso laboral.

El Comité se encarga de recibir y dar tratamiento a las quejas por presunto acoso laboral enmarcada en la Ley 1010/2006 al correo: ccl.diverxamotos@gmail.com

PESV

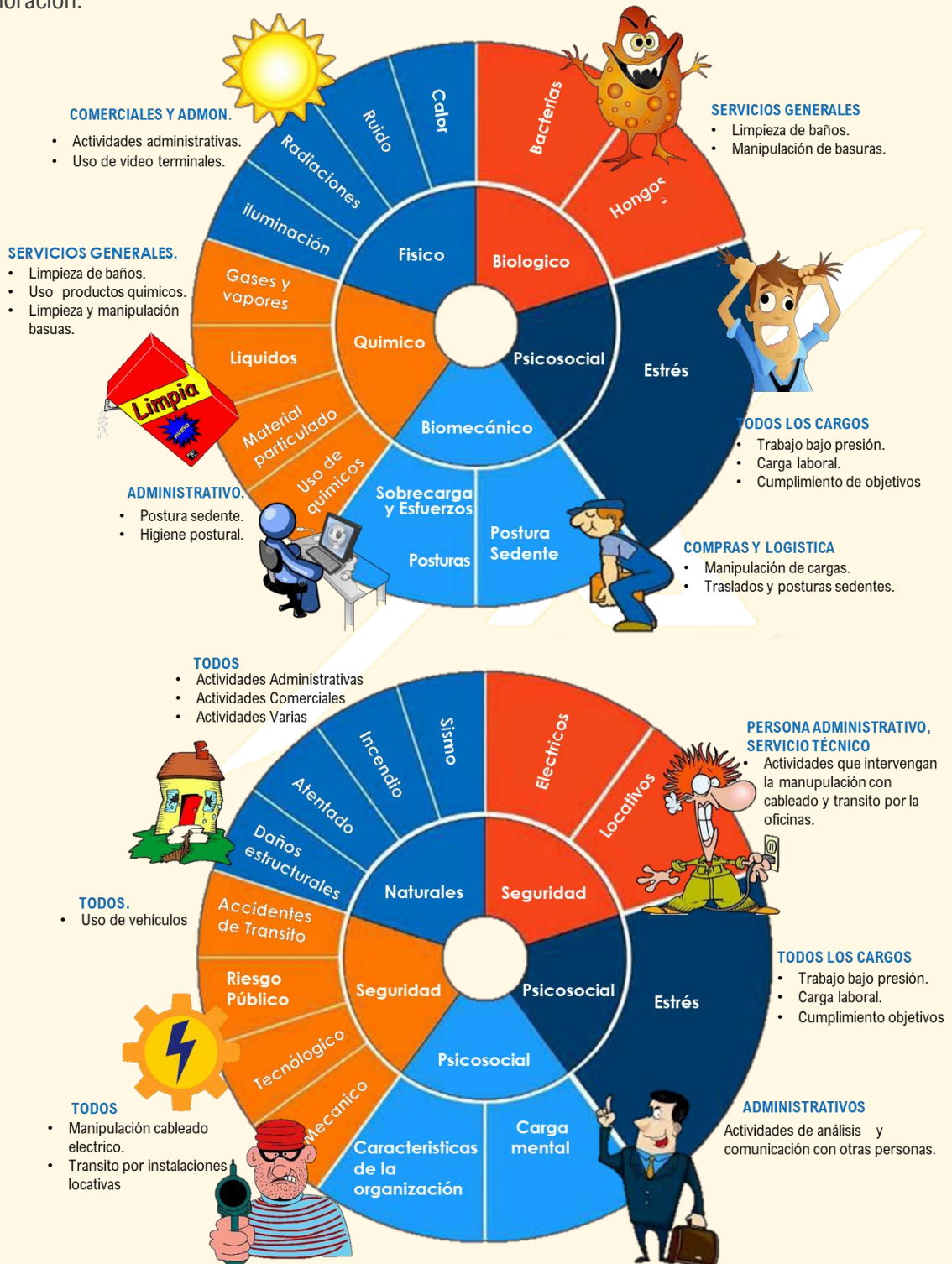
Su responsabilidad principal es establecer estrategias para evitar accidentes en los actores viales en la organización.

BRIGADISTAS

Su responsabilidad principal es garantizar el cumplimiento de los procedimientos operativos normalizados para la atención de emergencias.

IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS **DIVERX A MOTOS**

Recuerde que: podrá informar cualquier acto o condición insegura al correo sistemaintegrado.hero@gmail.com, así como la identificación de peligros con sus respectiva valoración.



IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS

A Continuación se identifican los riesgo prioritarios para cada cargo tipo señalados como riesgo en rojo.

CARGOS TIPO		FACTORES DE RIESGO				
CONDUCTORES		 Vial	 Físico	 Tecnológico	 Biomecánico	 Público
SERVICIO GENERAL		 Biológico	 Químico	 Tecnológico	 Biomecánico	 Locativo
TÉCNICOS		 Físico	 Químico	 Biomecánico	 Eléctrico	 Tecnológico
COMERCIALES		 Biomecánico	 Piso laboral	 Público		
ADMINISTRATIVOS		 Biomecánico	 Piso laboral			

EPP – SERVICIO TÉCNICO

Proceso: Servicio Técnico

Cargos aplicable: Jefe de servicio técnico, técnico de mantenimiento y reparación de motocicletas y aprendices SENA del área técnica.



- la vigencia de los EPP esta dado conforme a su uso y exposición a factores de riesgos, de tal manera que mediante inspección de criterios de cambio o reposición se realizara la entrega de cada elemento.
- Para el caso de los guantes de nitrilo se deberá cambiar cada vez que se rompa o se retire de la mano, se recomienda no reutilizar.
- La organización deberá dejar registro de la entrega de cada EPP suministrado con VoBo del trabajador quien recibe.

Proceso: Operativo

Cargos aplicable: Personal de limpieza y desinfección.



- la vigencia de los EPP esta dado conforme a su uso y exposición a factores de riesgos, de tal manera que mediante inspección de criterios de cambio o reposición se realizara la entrega de cada elemento.
- Para el caso de los guantes de nitrilo se deberá cambiar cada vez que se rompa o se retire de la mano, se recomienda no reutilizar.
- La organización deberá dejar registro de la entrega de cada EPP suministrado con VoBo del trabajador quien recibe.

EPP – CONDUCTORES

Proceso: Operativo

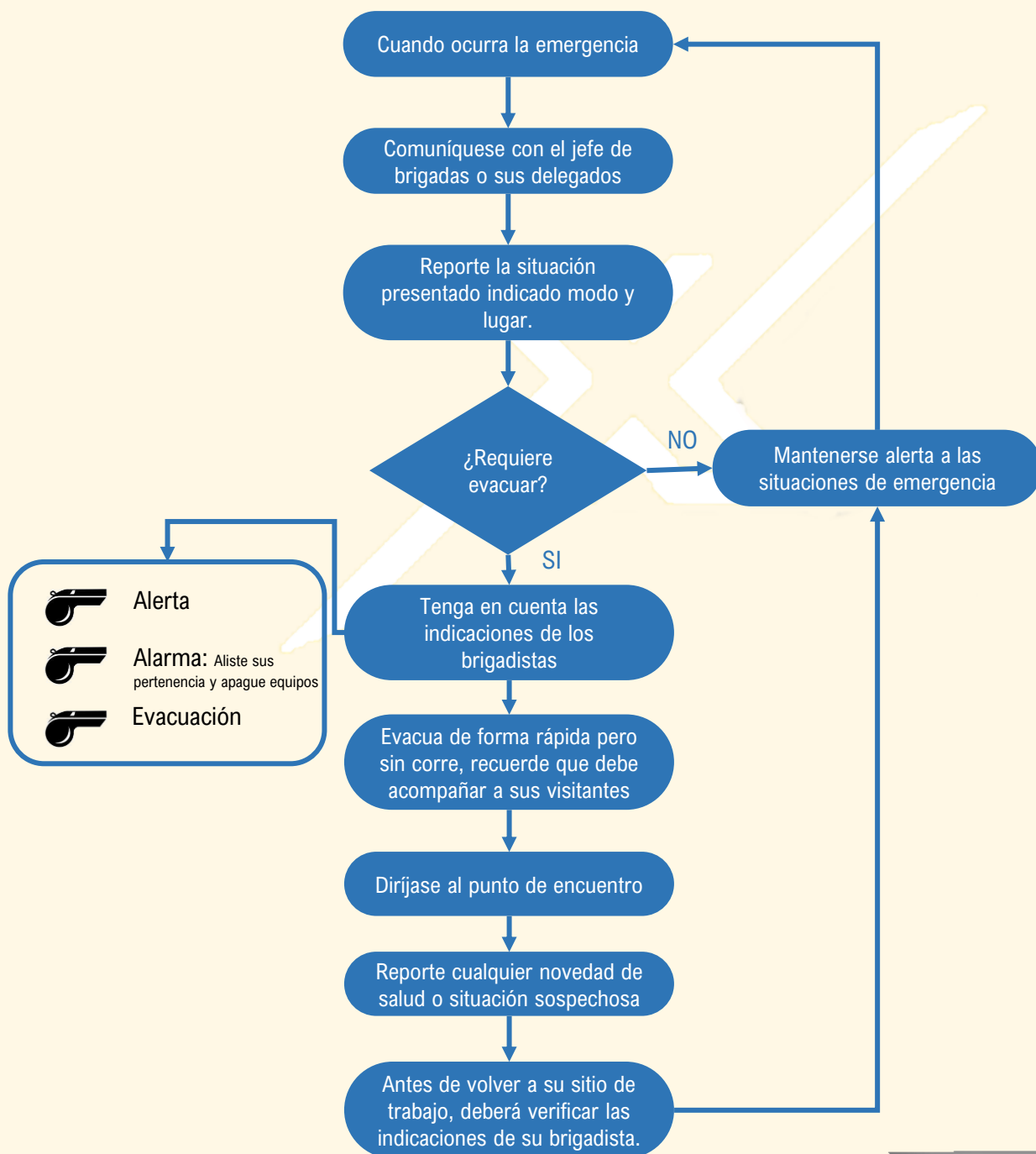
Cargos aplicable: Mensajeros y conductores de motocicletas.



- la vigencia de los EPP esta dado conforme a su uso y exposición a factores de riesgos, de tal manera que mediante inspección de criterios de cambio o reposición se realizara la entrega de cada elemento.
- Para el caso de los guantes de nitrilo se deberá cambiar cada vez que se rompa o se retire de la mano, se recomienda no reutilizar.
- La organización deberá dejar registro de la entrega de cada EPP suministrado con VoBo del trabajador quien recibe.

PLAN DE EMERGENCIA

El plan de preparación, prevención y atención ante emergencias de **DIVERAX MOTOS**, esta diseñado de manera unificada para todos los PDV con un análisis de vulnerabilidades específico por cada uno, de tal manera que en la administración de cada PDV encontrara el plan de emergencias con los procedimientos operativos normalizados para cada situación que se pueda presentar, a continuación daremos a conocer el PONS de evaluación que debe tener en cuenta en su lugar de trabajo cuando se requiera retirarse a causa de una emergencia.



NORMATIVIDAD LEGAL

NORMA	Decreto 4741 / 2005	Decreto 1072 / 2015	Habeas Data	Estatuto del Consumidor
OBJETIVO	Manejo de centros de acopio. Disposición final de residuos peligrosos. Reportes ante el IDEAM y SDA.	Prevención de ATEL. Reportes de ATEL e investigación. Obligaciones de los empleadores y trabajadores.	Tratamiento de datos Autorización para consulta en bases de datos y centrales de información.	Ampara los derechos de los consumidores. Brindar información clara, coherente, verificable y apropiada. Cubrimiento de garantías.
CONTROLES	Mantener información documentada a disposición para consulta de manera actualizada.	Informar estado de salud. Participar en capacitaciones. Atender recomendaciones de salud en general.	Métodos de autorización por parte del cliente. (firmas, correos, links, etc). Mantener información documentada.	Información documentada con toda la información que brinda al consumidor. Informar sobre aspectos técnicos y de seguridad.
CONSECUENCIAS	Sanciones pecuniarias por omisión, extemporaneidad o información errada de los reportes.	Sanciones pecuniarias por omisión, extemporaneidad o información errada de los reportes.	Multas económicas Suspensión de actividad en bancos Demandas PQR	Multas económicas Cierre del establecimiento Suspensión para distribuir mercancía., PQR

RESPONSABILIDADES SGC

1. Garantizar la correcta aplicación de los lineamientos establecidos por el Sistema de gestión integrado generando toma de conciencia en su equipo de trabajo.
2. Participar en la identificación de riesgos, análisis y estrategias que permitan establecer plan de mejoramiento conforme a desviaciones generadas en cada línea de negocio tomando en cuenta las entradas del SGI, tales como PQRSF, inspecciones, auditorías, revisiones gerenciales, resultados del desempeño, entre otras.
3. Monitorear y controlar los procesos de tal manera que asegure el cumplimiento de objetivos y metas evitando desviaciones y fallas en la operación.
4. Optimizar los recursos suministrados por la organización bajo el enfoque de eficacia y eficiencia.
5. Atender requerimientos oportunamente establecidos por el sistema integrado de gestión.
6. Velar por el aumento de la satisfacción del cliente en cumplimiento a requisitos legales, contractuales y organizacionales.
7. Participar en ejercicios de auditorías bajo el sistema integrado de gestión planificadas por la organización.
8. Garantizar el cumplimiento del control establecido por la organización frente a la información documentada del sistema integrado de gestión.

RESPONSABILIDADES SGSST

1. Participar en la identificación de peligros, valoración de riesgos y aplicación de los controles establecidos por la organización, así mismo de todas las actividades establecidas por la organización que requieran su asistencia y/o soporte.
2. Reportar todos los accidentes de trabajo, enfermedades laborales, actos y condiciones inseguras generadas con ocasión al cumplimiento de las funciones por los trabajadores en cada línea de negocio.
3. Participar en la construcción de planes de mejoramiento requeridos conforme a las entradas del sistema de gestión.
4. Procurar el cuidado integral de su salud, cumplimiento con las normas y lineamientos de salud y seguridad en el trabajo, políticas del SG SST, reglamentos, instructivos, procedimientos, programas, planes, entre otros.
5. Velar por el cumplimiento y participación del programa de capacitación, inducción y formación establecido por la organización en materia de promoción de la salud y prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
6. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud y aquella información suministrada por su equipo de trabajo.
7. Propiciar y participar en espacios que permitan una sana convivencia de su equipo de trabajo.
8. Atender visitas por entes de control en materia de seguridad y salud en el trabajo.
9. Atender las recomendaciones, lineamientos y medidas de prevención frente a la atención de situaciones de salud pública que establezca la organización en conformidad con el marco legal y políticas internas, dando estricto cumplimiento al protocolo de bioseguridad para la prevención del COVID-19.

RESPONSABILIDADES SGA

1. Suministrar información oportuna, veraz y trazable frente al cumplimiento del PIGRS (Plan Integral de Gestión de Residuos Sólidos). Y demás programas ambientales en los cuales la organización participe.
2. Reportar oportunamente incidentes y accidentes ambientales.
3. Gestionar las actividades asociadas al PIGRS, mantener la información documentada actualizada bajo control documental establecido por la organización.

INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN

Sistemas de Gestión

GRACIAS
BIENVENIDOS



La diferencia se hace en **DIVERXA MOTOS**, y la
satisfacción la reciben nuestros clientes.