

	PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES	Fecha: 21-12-2015
		Versión: 03

1. HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión No.	Fecha	Detalles del cambio	Cambio realizado por:	Cambio aprobado por:
1	06-01-2015	Creación del documento	HSEC professional	HSEC head
2	24-02-2015	Se eliminó el código del procedimiento y se ajustó el documento de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de control de documentos.	Quality professional	HSEC head
3	21-12-2015	<p>Se ajustaron las responsabilidades acorde a la aplicabilidad del procedimiento y se incluyó la responsabilidad del gerente de área de la unidad de negocio o locación.</p> <p>Se eliminó en el ítem 7.1.1 y 7.1.2 la nota donde se aclara que: <i>Se envía un Flash Report a la Gerencia General y Gerencia HSEC Global de Impala, en un lapso no mayor a dos (2) horas, notificando el evento ocurrido con los datos recopilados cuando es un evento de alto potencial, con lesiones graves y/ o con alto impacto ambiental.</i></p> <p>Se incluyó la nota de cómo se realiza el reporte de los incidentes durante la ejecución de las operaciones de transporte fluvial.</p> <p>Se eliminó el Anexo 1. Metodología de los cinco por qué.</p> <p>Se incluyó como se reportan los incidentes ocurridos con la comunidad.</p>	HSEC professional	HSEC head

2. OBJETIVOS

Establecer y dar a conocer a todo el personal directo y contratistas la metodología para reportar e investigar incidentes laborales y ambientales que pueden presentarse durante la ejecución de las operaciones de la organización, determinando las causas básicas (o raíz) para la implementación de las acciones correctivas y/ o de mejora para evitar nuevos eventos y cumpliendo con lo establecido por la legislación Colombiana vigente y demás normas aplicables.

	PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES	Fecha: 21-12-2015
		Versión: 03

3. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todo incidente laboral, ambiental y ocurrido con la comunidad que se presente en todas las actividades que desarrolla la organización, incluyendo personal directo, contratistas y visitantes.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. El Comercial general manager es responsable de:

- Suministrar los recursos necesarios para la implementación de este procedimiento, así como verificar y asegurar su implementación en la organización.
- Participar en las investigaciones de incidentes, de acuerdo con la tabla de conformación del Comité de Investigación.

4.2. El HSEC Head es responsable de:

- Revisar las investigaciones de incidentes, para asegurar que sus causas básicas y los planes de acción implementados estén orientados a eliminar o minimizar condiciones de riesgo y de esta manera evitar su nueva ocurrencia.
- Verificar que los incidentes se registren en el software RIVO Safeguard de acuerdo con las guías globales de reporte e investigación de incidentes.
- Participar en las investigaciones de incidentes, de acuerdo con la tabla de conformación del Comité de Investigación.
- Activar el Plan de contingencias en caso de incidentes ambientales.
- Convocar el equipo de gestión de crisis cuando aplique.
- Realizar seguimiento al estricto cumplimiento de este procedimiento.

4.3. El Professional HSEC es responsable de:

- Administrar el Software RIVO
- Participar en las investigaciones de incidentes, de acuerdo con la tabla de conformación del Comité de Investigación.
- Hacer seguimiento al registro que se realiza en el Software RIVO Safeguard de todos incidentes reportados, así mismo asegurar que cada Jefe HSEC cumpla el plazo establecido para el desarrollo de la investigación.
- Divulgar las lecciones de aprendizaje.

4.4. El HSE asignado a cada unidad de negocio o locación es responsable de:

- Recibir y/o notificar inmediatamente al HSEC Head y al Gerente del área correspondiente, respectivamente, todo incidente que ocurra en su área de trabajo o unidad de negocio.
- Solicitar el reporte de los incidentes en el Software RIVO Safeguard en un tiempo no mayor a cuatro (4) horas después de ocurrido cuando el responsable en la operación no esté disponible para hacerlo.
- Recopilar junto con el responsable de operaciones de la Unidad de negocio o locación toda la información que aporte datos a la investigación tales como fotos y versiones del lesionado y testigos para el posterior diligenciamiento del “**Reporte preliminar de Incidentes**”, dentro de las

	PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES	Fecha: 21-12-2015
		Versión: 03

24 horas posteriores al evento, según lo establecido en el presente documento y en las guías globales para el **“Reporte e investigación de incidentes”**.

- Verificar que la reanudación de las actividades de trabajo se den bajo condiciones seguras.
- Clasificar los incidentes que no involucren lesiones a personas.
- Asignar los incidentes en el Software RIVO Safeguard al Gerente de área correspondiente.
- Crear y registrar toda la información de la investigación de los incidentes reportados en Software RIVO Safeguard cuando le corresponda.
- Aprobar y cerrar las investigaciones de incidentes en el software RIVO Safeguard.
- Hacer seguimiento a las acciones generadas de la investigación de los incidentes. Posterior a la investigación, elaborar las **“Lecciones de aprendizaje”** cuando aplique.

4.5. El Médico asesor es responsable de:

- Activar y cerrar el MEDEVAC.
- Establecer contacto con la red de apoyo de los centros asistenciales disponibles para la atención del lesionado en caso que se requiera, garantizando atención médica oportuna y realizar el seguimiento del caso hasta su cierre.
- Clasificar los eventos que involucren lesiones a personas, de acuerdo con los lineamientos legales y de norma (*OSHA 300, ANSI Z16.1-2*).
- Realizar el reporte inmediato ante la ARL diligenciando el **“FURAT - Formato Único de Reporte de Accidentes de Trabajo”**.

4.6. Todos los empleados, contratistas, visitantes son responsables de notificar todo incidente que ocurra dentro de las instalaciones o equipos de la organización, a su Supervisor inmediato o al personal de HSEC de su unidad de negocio o locación; para el caso de visitantes la notificación debe hacerse al funcionario contacto de la organización que esté a cargo de la visita.

Nota: Para el caso de los incidentes ocurridos al personal durante las operaciones de transporte fluvial, estos son notificados directamente al Fluvial planner quien procede a dar las instrucciones necesarias para controlar el incidente y luego procede a notificar a los contactos relacionados en **“Listado de contactos de emergencia”** y a enviar el **“Reporte de incidente en operaciones de transporte fluvial”**.

Los contratistas igualmente, deben cumplir con todo lo establecido en este procedimiento cuando ocurran incidentes durante el desarrollo de un proyecto o actividad para la organización.

4.7. El Presidente del COPASST es responsable de enviar un representante a participar en la investigación de los incidentes ocurridos a los trabajadores de la organización cuando el incidente involucre lesiones personales.

4.8. El Equipo investigador es responsable de:

- Analizar los eventos ocurridos para determinar las causas básicas y determinar e implementar acciones orientadas a eliminar o minimizar las condiciones de riesgo y evitar la ocurrencia de nuevos incidentes por la misma causa.
- Elaborar y enviar al área de HSEC la investigación del incidente.

	PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES	Fecha: 21-12-2015
		Versión: 03

4.9. El Administrador de contrato es responsable de:

- Que las investigaciones y las actividades resultado de la investigación de los incidentes ocurridos al personal contratista por el cual es responsable se realicen en el tiempo establecido y correctamente.
- Hacer seguimiento a que los contratistas a su cargo cumplan con lo establecido en este documento.

4.10. Es responsabilidad del Gerente de la unidad de negocio o locación:

- Liderar la investigación y presentación de resultados del incidente por correo o en el Comité de HSE.
- Ejecutar las actividades asignadas en la investigación del incidente.
- Realizar seguimiento a la ejecución y cierre del incidente.

5. DEFINICIONES

- **Accidente fatal (FAT):** Muerte causada por lesión grave, enfermedad o dolencia producto de la actividad laboral.
- **Accidente vehicular (VI, Vehicle Incident):** Son todos los eventos ocurridos a cualquiera de los vehículos de la empresa y que requieren reposición económica.
- **Accidente de trabajo:** 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.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

- **Acto inseguro:** Comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un incidente.
- **Accidente grave:** Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.

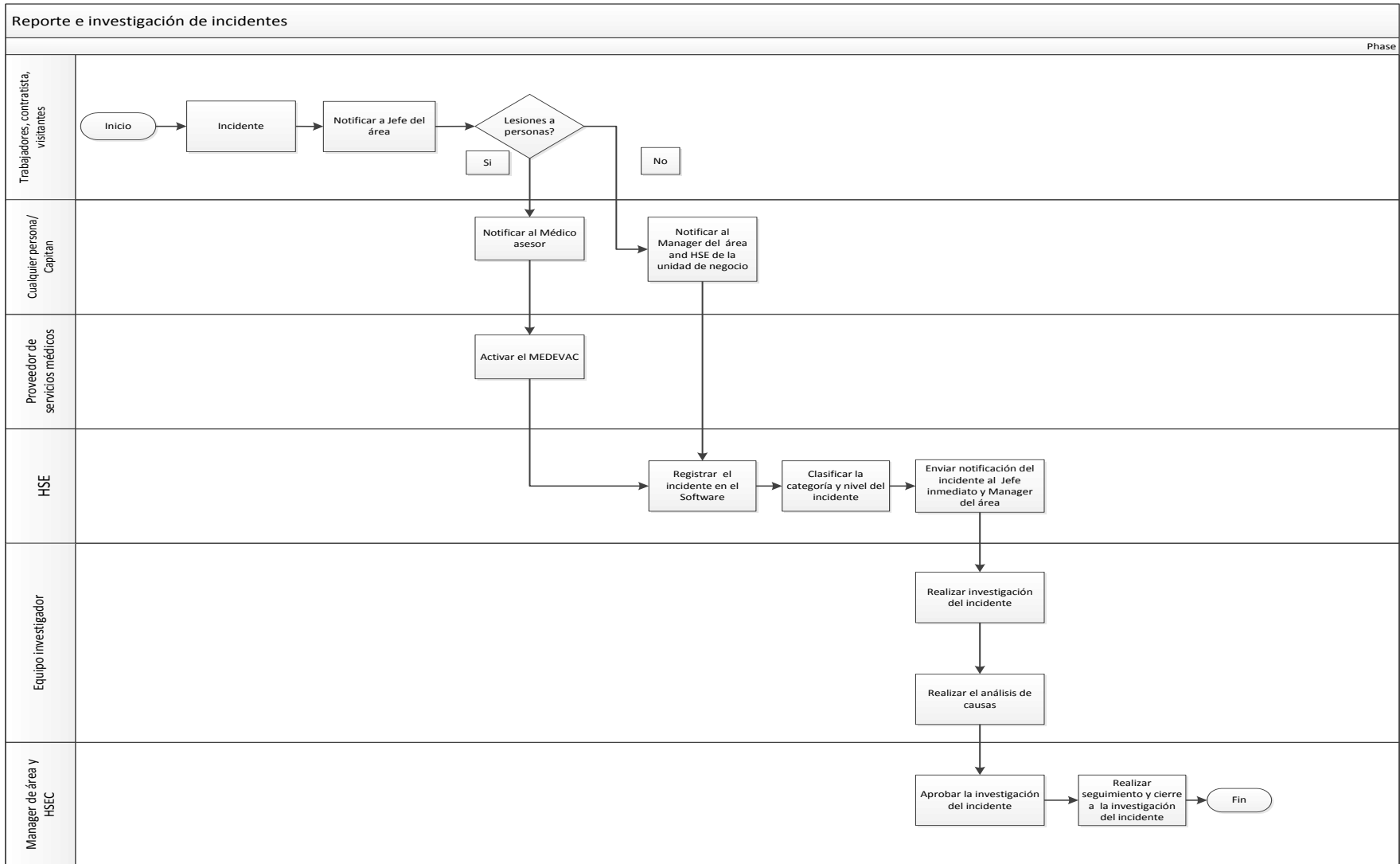
	PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES	Fecha: 21-12-2015
		Versión: 03

- **Administrador de Contrato:** Funcionario de la organización responsable directo del manejo integral de un contrato de obra o servicios.
- **Aspecto ambiental:** Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente.
- **Casi accidente (NM, Near Miss):** Son todos los eventos que podrían haber causado lesiones o pérdida en equipos, materiales o vehículos, pero que no llegaron a materializarse.
- **Causas básicas (Raíz):** Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándares o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo. Las causas básicas ayudan a explicar por qué se cometen actos subestándares o inseguros y por qué existen condiciones subestándares o inseguras. Tomado de la Resolución 1401 del 2007.1
- **Causas inmediatas:** Circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general son observables o se hacen sentir. Se clasifican en actos subestándares o actos inseguros (comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente) y condiciones subestándares o condiciones inseguras (circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente).
- **Condición insegura:** Circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un incidente.
- **Daño a la propiedad (PD, Property Damage):** Son todos los eventos que ocasionan daño a equipos o material de la empresa y que requieren reposición económica.
- **Emergencia:** Situación en la que la integridad física de la persona está seriamente comprometida.
- **Equipo investigador:**
- **Factor de trabajo:** Son las causas básicas de un incidente/accidente que involucran el entorno es decir las posibilidades que proporciona la empresa para el desarrollo del trabajo o tarea implicada en el accidente. Estos pueden ser mantenimiento de equipos, supervisión, normas, procedimientos, etc.
- **Factor personal:** Son las causas básicas de un incidente que tienen estrecha relación con el trabajador y su posibilidad de desarrollar la tarea asignada. Estos pueden ser: actitud, aptitud, conocimiento, habilidad, etc.
- **Impacto ambiental:** Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.
- **Incidente registrable (RWC, MTC):** Incidente que causa restricción en las actividades laborales o que requiere de atención médica especializada por un periodo determinado. Este tipo de eventos son determinados bajo el concepto del Médico ocupacional y hace parte de las estadísticas de la empresa. Dentro de estos incidentes están incluidos: RWC (Restricted Workday Case o Trabajo Restringido), y MTC (Medical Treatment Case o Tratamiento Médico).
- **Incidente:** Suceso ocurrido en curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos o afectación al medio ambiente.

	PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES	Fecha: 21-12-2015
		Versión: 03

- **Investigación de incidentes:** Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron.
- **Lecciones aprendidas:** Pueden definirse como el conocimiento o entendimiento ganado por medio de la reflexión sobre el incidente ocurrido.
- **Lesión con tiempo perdido (LTI, Lost Time Injury):** Lesión que inhabilita al trabajador para desarrollar sus funciones durante un turno completo de trabajo o más tiempo. Este tipo de eventos son determinados bajo el concepto del médico ocupacional y hace parte de las estadísticas de la empresa.
- **Lesiones con primeros auxilios (FAC, First Aid Case):** Lesiones causadas por un accidente de trabajo que no ameritan tratamiento médico, pero que requieren un tratamiento menor como vendajes o curaciones.
- **MEDEVAC:** Procedimiento de Evacuación Médica de Heridos (o lesionados) que garantiza una eficiente y oportuna atención y evacuación de las personas que sufren cualquier accidente dentro de las instalaciones de la organización.
- **RIVO:** Software para crear registros y reportes de investigación de incidentes. Así mismo, permite hacer reportes estadísticos a partir de la información ingresada en el sistema. Es una herramienta utilizada a nivel global por todas las empresas del grupo Trafigura y su uso es mandatorio.
- **Urgencia:** Situación en la que la integridad de una persona no corre peligro inminente, pero sin embargo requiere atención médica oportuna.

6. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO



	PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES	Fecha: 21-12-2015
		Versión: 03

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

7.1 Reporte de incidentes

Todo trabajador, contratista o visitante de la organización está en la obligación de notificar de forma inmediata, cualquier incidente ambiental o laboral, que ocurra en su lugar de trabajo o en cualquiera de las instalaciones de la organización a la persona designada en su unidad de negocio o al responsable HSEC.

7.1.1. Incidentes con lesiones a personas - Activación del MEDEVAC y Plan de emergencias

Si el evento involucra lesionados, se debe notificar el evento ocurrido de forma inmediata al Médico laboral de la organización, dando como mínimo, la siguiente información del evento para una adecuada atención en sitio:

- a) Lugar exacto donde ocurrió el incidente
- b) Breve descripción preliminar del incidente
- c) Número de personas involucradas lesionadas
- d) Tipo de lesiones del personal
- e) Estado de conciencia del personal lesionado

El Médico laboral, con la información suministrada, procede a seguir el caso y actúa de acuerdo con el **MEDEVAC**, en conjunto con la ARL y con los demás recursos médicos con los que cuente la organización en sus diferentes centros de trabajo. De igual forma, debe notificar al HSEC Head y al Gerente de la unidad de negocio o locación todo lo que suceda con el o los lesionados.

El Médico laboral debe realizar el reporte ante la ARL diligenciando el **“FURAT - Formato Único de Reporte de Accidentes de Trabajo”** y enviar copia de este junto con la **“Carta de notificación”** a la entidad promotora de salud a la que se encuentre afiliado el trabajador y a la respectiva Dirección Territorial u Oficina Especial del Ministerio del Trabajo donde hayan sucedido los hechos sobre la ocurrencia del incidente.

Cuando se presenten fatalidades se debe proceder de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1. **“Guía de fatalidades para trabajadores”**. Cuando como consecuencia del accidente de trabajo se produzca el fallecimiento del trabajador, se debe utilizar obligatoriamente el formato suministrado por la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado.

7.1.2 Incidentes con daño a la propiedad, vehiculares y ambientales

En el caso de los incidentes ambientales o aquellos ocurridos con activos de la organización se debe notificar a al área HSEC y al Gerente de la unidad de negocio o locación:

- a) Lugar exacto donde ocurrió el incidente.
- b) Descripción y estado de los daños presentados.
- c) Informar si hay propiedad de terceros involucrada.
- d) En caso de incidentes ambientales, informar si se trata de un derrame o vertimiento, y suministrar información aproximada sobre el volumen derramado y el tipo de recurso afectado: agua, suelo, vegetación.

	PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES	Fecha: 21-12-2015
		Versión: 03

Dependiendo de la gravedad de los daños o de la naturaleza del impacto ambiental, se determina por parte del HSEC Head los pasos a seguir y si amerita que sean activados, en caso de incidentes ambientales, los **“Planes de contingencias”** para garantizar la oportuna atención del evento.

7.2 INCIDENTES OCURRIDOS CON CONTRATISTAS

7.2.1 Responsabilidades de los Contratistas en caso de incidentes

- Notificar de forma inmediata al Administrador de contrato y al Responsable HSEC de área de la organización el evento ocurrido, dando la descripción del evento tal como está establecido en el numeral 7.1.1. y 7.1.2. del presente procedimiento. De igual forma, debe reportar el evento ante la ARL dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia del incidente, y una vez quede radicado el FURAT debe enviar copia al Jefe HSEC de Impala en un lapso no mayor a 48 horas posteriores al incidente.
- Si fuera requerido, el Contratista debe activar su propio **“MEDEVAC”** y **“Plan de ayuda mutua”**.
- Notificar dentro de las cuatro (4) horas siguientes a la ocurrencia del incidente y enviar el reporte preliminar en máximo 24 horas siguientes a la ocurrencia del evento y la Investigación Final a más tardar a los diez (10) días calendario siguientes a la ocurrencia del evento a las siguientes personas de la organización:
 - HSEC Head
 - Administrador de contrato
 - Gerente de área
 - HSEC asignado a la unidad de negocio o locación donde ocurrió el evento

Nota: El Contratista realizará la investigación del incidente en sus formatos y cuando se considere necesario solicitará que está se realice en los formatos de investigación de Impala.

7.3 INCIDENTES OCURRIDOS CON LA COMUNIDAD

Si ocurre un incidente donde se presente:

- Colisión con otras embarcaciones, muelles, puertos, u otras infraestructuras que sean propiedad de algún miembro de la comunidad.
- Reacciones violentas o vías de hecho de los actores sociales que se encuentren sobre el río Magdalena, Canal del Dique o Bahía de Cartagena hacia los tripulantes y las embarcaciones
- Piratería Fluvial, ataques a mano armada, robo de cargamento, contrabando, sabotaje y polizonaje.
- Incidentes considerables/críticos ocasionados a terceros,

El Captain de la embarcación debe notificar al Fluvial planner quien a su vez notifica a los contactos relacionados en **“Listado de contactos de emergencia”** y se procede de acuerdo a lo establecido en el **“Protocolo de respuesta ante incidentes fluviales que involucren a comunidades”**

7.4 INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES

Todo incidente reportado debe ser investigado para determinar las causas básicas o causa raíz que lo ocasionaron y así desarrollar e implementar planes de acción para prevenir su repetición, mediante el control de los peligros y aspectos que lo produjeron. La investigación debe seguir los siguientes pasos:

7.4.1 Selección del equipo investigador: De acuerdo con la criticidad y potencialidad del incidente se escogerá el equipo investigador; la criticidad se determinará de acuerdo con lo establecido en la Matriz de evaluación riesgos (Figura N°1).

Figura N° 1: Matriz de evaluación de riesgos Corporativa

Categoría	Nivel 1 Bajo	Nivel 2 Leve	Nivel 3 Moderado	Nivel 4 Considerable	Nivel 5 Crítico
Lesión y enfermedad	Requiere tratamiento médico limitado (como tratamiento de primeros auxilios). Inconveniente subjetivo a corto plazo. No hay pérdida de tiempo ni tareas modificadas.	Requiere tratamiento médico (mas allá de tratamiento de primeros auxilios). Incapacidad / impedimento objetivo pero reversible. Incluye incidente con pérdida de tiempo de trabajo (inferior a 3 días) e incidentes generan tareas restringidas / modificadas. Incumplimiento potencial de legislación de Salud y Seguridad.	La lesión o enfermedad que genera una incapacidad de más de tres días consecutivos. Incapacidad o impedimento moderado irreversible de una o más personas.	Fatalidad simple. Incapacidad o impedimento severo irreversible de una o más personas. Internación de tres o más empleados. Una lesión o evento "declarable" sujeto a investigación por parte de una autoridad regulatoria.	Efectos a corto o largo plazo que conllevan a en múltiples fatalidades. Efectos de salud irreversibles en humanos u hospitalización de una gran cantidad de personas (> 10).
Efectos medioambientales	Sin impacto permanente en el entorno físico o biológico. Daño limitado a un área mínima de poca importancia.	Efectos leves en un entorno biológico o físico. Daños leves a corto plazo en un área pequeña de importancia limitada. Se requiere limpieza limitada dentro de los límites de la legislación local. Incumplimiento potencial de la legislación ambiental.	Efectos moderados en un entorno biológico o físico pero que no afecta la función del ecosistema. Impacto extendido moderado a corto plazo.	Efectos medioambientales graves con deterioro del ecosistema o impactos generalizados a largo plazo. Requiere limpieza significativa. Un incidente o evento "declarable" sujeto a investigación por parte de una autoridad regulatoria.	Efectos generalizados a largo plazo sobre un ecosistema significativo. Impacto sobre medioambiente protegido con reconocimiento nacional o internacional. Requiere un programa de limpieza / intervención importante.
Pérdidas materiales (como consecuencia del incidente) o Interrupción del negocio	Incidente de Salud, Seguridad, Medioambiente y Comunidad que conlleva a pérdidas inferiores a USD 5,000.	Incidente de Salud, Seguridad, Medioambiente y Comunidad que conlleva a pérdidas, daños materiales o pérdidas por interrupción del negocio entre USD 5,000 y USD 50,000.	Incidente de Salud, Seguridad, Medioambiente y Comunidad que conlleva a pérdidas, daños materiales o pérdida de beneficios entre USD 50,000 y USD 500,000.	Incidente de Salud, Seguridad, Medioambiente y Comunidad que conlleva a pérdidas, daños materiales o pérdida de beneficios entre USD 500,000 y USD 1,000,000.	Incidente de Salud, Seguridad, Medioambiente y Comunidad que conlleva en pérdidas, daños materiales o pérdida de beneficios superiores a USD 5,000,000.

CONFORMACIÓN DE EQUIPO DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES		
Crítico/Considerable	Moderado	Leve/Bajo
General manager Impala	HSEC chief	Técnico HSEC
HSEC Head	Gerente del área	Supervisor de área
Gerente de área	Miembro de COPASST (en caso que incidente implique lesiones a personas)	Miembro de COPASST (en caso que incidente implique lesiones a personas)

	PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES	Fecha: 21-12-2015
		Versión: 03

Administrador del contrato	Otros invitados a criterio del equipo investigador	Otros invitados a criterio del equipo investigador
Experto técnico (en caso de ser requerido)		
Miembro de COPASST (en caso que incidente implique lesiones a personas)		
Médico laboral (en caso que incidente implique lesiones a personas)		
Social responsibility manager (en caso el incidente implique a la comunidad)	Social responsibility manager (en caso el incidente implique a la comunidad)	Social responsibility manager (en caso el incidente implique a la comunidad)
CONFORMACIÓN DE EQUIPO DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES CONTRATISTAS		
Crítico/Considerable	Moderado	Leve/Bajo
Equipo investigador Incidente de Alto Potencial Impala sin el miembro del COPASST	Equipo investigador Incidente Moderado Impala menos el miembro del COPASST	Equipo investigador Incidente ligero de Impala menos el miembro del COPASST
Gerente general o representante legal del Contratista	Supervisor Contratista	Representante técnico del Contratista
Responsable HSE del Contratista	Responsable HSE del Contratista	Responsable HSE del Contratista

7.4.2. Investigación del incidente: Para realizar la investigación de incidentes en la organización se utilizará la metodología de acuerdo a lo establecido en el Software RIVO Safeguard: Para incidentes de Nivel 1 y 2 la investigación se puede realizar con la metodología de los Cinco por qué?, cuestionario o análisis causal; para los incidentes desde el Nivel 3 en adelante la investigación solo se debe realizar por la metodología de análisis causal.

En el caso de un incidente de contratista, éste podrá realizar la investigación según su metodología. Al momento de realizar la investigación el equipo debe contar con la información adecuada para poder realizar un buen análisis y determinación de las causas básicas. Dentro de la información con la que debe contar el equipo, tenemos, entre otros:

- Declaraciones del lesionado y los testigos.
- Registros fotográficos y reconocimiento del área.
- Procedimientos operativos / técnicos de trabajo.
- Preoperacionales de equipos y vehículos si aplica.
- Planos y diseños técnicos.
- Permisos de trabajo y ATS.
- Procedimientos de HSEC para las tareas (especialmente si son críticas: trabajos en altura, ingreso a espacios confinados, excavaciones profundas, aislamiento de energías peligrosas, izaje de cargas, etc.).
- Otros documentos soportes.

	PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES	Fecha: 21-12-2015
		Versión: 03

Si el incidente lo amerita, se debe invitar a la investigación a expertos o asesores externos, que puedan dar mayor claridad e ilustración técnica para establecer las causas básicas que hayan podido ocasionar un incidente.

El informe final deberá ser registrado en Software RIVO Safeguard y en el formato de **“Investigación final de incidentes”** dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la ocurrencia del evento, para revisión y aprobación por parte del HSEC Head. En el caso que no pueda entregarse la investigación en el tiempo establecido, por razones comprobables y justas, el HSEC Head establece una nueva fecha para su entrega, dentro de un tiempo razonable no mayor a 15 días.

La investigación de los accidentes graves o mortales, debe ser enviada a la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado el trabajador, dentro de los quince (15) días siguientes a la ocurrencia del evento.

En todos los casos la **“Investigación final de incidentes”** debe estar firmada por los investigadores y por el representante legal.

7.4.3. Cierre de eventos: para cerrar los casos abiertos se debe verificar previamente lo siguiente según su origen:

- **Incidentes que involucre lesiones a personas:** El cierre del evento se debe dar una vez cumplido el regreso del trabajador o en la peor situación cuando se da el trámite legal y con la previa revisión del cumplimiento de los planes de acción derivados de los incidentes, los cuales son compromiso del Jefe del área o el Responsable de su ejecución.
- **Incidentes con daños a la propiedad, vehiculares y ambientales:** El cierre del evento se debe dar al verificar el cumplimiento de los planes de acción derivados de los incidentes, los cuales son compromiso del Jefe del área o el Responsable de su ejecución.

7.5 LECCIONES DE APRENDIZAJE

Concluida la investigación del incidente debe realizarse una lección aprendida de aquellos eventos *de alto potencial*. La **“Lección de aprendizaje”** debe incluir: registro fotográfico, descripción breve, causas básicas, planes de acción implementados y una reflexión y podrá ser socializada a todo el personal de la organización.

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Resolución 1401 de 2007: Investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- Procedimiento Global Impala para el reporte e investigación de incidentes.
- Norma OSHA 300
- ANSI Z16.1-2
- MEDEVAC
- HSE Impala Document, directrices para el Reporte e investigación de incidentes.
- Plan de contingencias

9. REGISTROS

- Reporte preliminar de incidentes
- Reporte de incidente en operaciones de transporte fluvial
- FURAT- Formato Único de Reporte de Accidentes de Trabajo

	PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES	Fecha: 21-12-2015
		Versión: 03

- Carta de notificación de incidentes
- Listado de contactos de emergencia
- Investigación final de incidentes
- Declaración de testigos
- Lección de aprendizaje

10. ANEXOS

- Guía de fatalidades para trabajadores