1. OBJETO

Este procedimiento establece los requisitos para identificar, acceder y actualizar los requisitos legales y de otra índole (normas, licencias, y requisitos a los que voluntariamente la organización se someta) que sean aplicables al Sistema Integrado de Gestión y a las leyes que apliquen en el desarrollo de la actividad de **EFECTIVIDAD HUMANA**

Indica la forma de comunicar la información pertinente sobre los requisitos a todas las partes interesadas y como se realiza la evaluación del cumplimiento dentro de la Organización.

2. ALCANCE

Su alcance cubre todos los procesos que desarrolla **EFECTIVIDAD HUMANA** y que se encuentren regulados por el gobierno, el sector, la industria, los entes regionales entre otros.

3. DEFINICIONES

- **Ley**: Regla. Norma. Disposición emanada del poder legislativo y de cumplimiento obligatorio.

- **Legislación:** Conjunto de normas positivas que regulan la vida jurídica.

- **Requerimientos Legales**: Son las leyes y reglamentos de Salud, Seguridad y Medio Ambiente que se aplican a las instalaciones de **EFECTIVIDAD HUMANA** y sus operaciones, a nivel local, en la comunidad, o en los niveles regional, nacional.

- **Otros requerimientos o requisitos de otra índole:** Son requisitos normativos no necesariamente legales que pueden ser de dos tipos: No obligatorios u Obligatorios. Los códigos de carácter no obligatorio, son aquellos que la organización ha definido implementar para la mejora de su proceso (Normas ISO, OHSAS, OGP, entre otras); Los requisitos del cliente son generalmente establecidos como un requisito de otra índole y se encuentra identificados en cada contrato firmado por **EFECTIVIDAD HUMANA**

4. RESPONSABILIDAD

La Gerencia General ha definido las siguientes responsabilidades:

4.1 El Gerente General es responsable por:

- **Asegurar** que se implemente y mantenga las disposiciones dadas en el presente procedimiento**.**
- **Exigir** el cumplimiento de los requisitos legales en todas las áreas y recibir información sobre su cumplimiento.

4.2 El Líder del sistema es responsable por

- **Recolectar y clasificar** la legislación suministrada desde las diferentes fuentes.
- **Decidir** junto con la Gerencia General, la información que requiere ser divulgada dentro de la Organización.
- **Verificar** que se realiza la evaluación del cumplimiento legal de forma completa y oportuna.

4.3 El personal en general es responsable por

- **Aplicar** toda la información relativa a requisitos legales y de otra índole que provenga de la compañía y que sea de divulgación general.

5. CONDICIONES GENERALES

5.1 IDENTIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

El Líder del sistema es el responsable de garantizar la recopilación de la legislación aplicable y otros requisitos aplicables a las actividades desarrolladas por **EFECTIVIDAD HUMANA.**

El líder del sistema realiza la identificación de los requisitos legales en las diferentes fuentes de información existentes, para lo cual se toman fuentes primarias y secundarias.

5.1.1 Fuentes primarias

Las fuentes primarias son todas aquellas relacionadas directamente con los estamentos legislativos aplicables al tema a tratar. Como fuentes primarias se tienen las páginas de Internet de los Ministerios de trabajo, Ministerio de Transporte, Fondo Nacional de prevención vial. Secretaria de Medio Ambiente, Ministerio de Minas y Energía, Ministerio del Interior (rige la división de prevención de emergencias).

Las fuentes primarias son consultadas como mínimo **semestralmente** para verificar posibles cambios normativos, adicionalmente podrán ser revisadas anticipadamente en aquellos casos en los que una fuente secundaria establezca un posible cambio o novedad legislativa.

La revisión de las fuentes primarias se deja registrada en el Historial de cambios de la Matriz de requisitos legales y de otra índole, en caso de no encontrar cambios requeridos se registra la fuente consultada para la revisión en el campo respectivo.

5.1.2 Fuentes secundarias

Adicionalmente, se podrá consultar otras fuentes informativas, denominadas secundarias, mediante las cuáles podrá obtener información adicional o complementaria.

- Asesores externos
- Seminarios ofrecidos por el gobierno o instituciones privadas con relación a las normativas de Seguridad y salud en el trabajo.
- Informativos de la ARL en la página web

- Boletines y/o comunicaciones en la empresa

Las fuentes de información anteriores son solamente puntos de partida sugeridos y de ninguna manera constituyen las únicas posibilidades para la investigación.

5.1.3 Revisión y análisis del requisito identificado

Una vez el requisito se identifica, se revisa el numeral o artículo registrando en la Matriz de Requisitos Legales solo aquellos que son aplicables a las operaciones y actividades de **EFECTIVIDAD HUMANA**

En el caso que TODOS los artículos son aplicables se colocará en la columna respectiva la palabra TODOS.
Una vez establecidos todos los artículos aplicables del requisito legal identificado, se registran en La Matriz de requisitos legales.

Sección respectiva Contenido

Introducción Establece una descripción de las secciones que componen la Matriz de requisitos legales y de otra índole, Adicionalmente presenta el registro o historial de cambios y actualización de la Matriz con el fin de brindar información sobre los cambios normativos que ésta ha sufrido en un periodo de tiempo.

Requisitos legales de gestión.

En esta sección menciona todos aquellos requisitos legales aplicables a la Gestión contractual, organizacional o laboral en Seguridad y salud en el trabajo.

Adicionalmente encuentra compuesta por un grupo de páginas u hojas tituladas según el factor de riesgo correlacionado incluyendo factores de riesgos reales como aquellos potenciales (emergencias o contingencias). Los requisitos son identificados teniendo en cuenta los peligros y riesgos propios de las actividades de la compañía.

En ésta sección se realiza una referencia a TODOS los requisitos legales aplicables al desarrollo de las actividades ejecutadas por **EFECTIVIDAD HUMANA**.

Una vez identificados los artículos aplicables, se realiza la comunicación verbal o escrita al Gerente y el líder del sistema, deberá revisar la identificación con el fin de establecer planes de acción y mejora de ser necesario.

5.2 ACTUALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS REQUISITOS APLICABLES

Es responsabilidad del líder del sistema actualizar los requisitos legales mediante la consulta de las fuentes primarias y secundarias definidas en el 5.1 teniendo en cuenta siempre:

- Cualquier cambio en las actividades desarrolladas.
- Todas las nuevas actividades.
- Toda la legislación aplicable al área de desarrollo de los proyectos desarrollados.

La divulgación de los requisitos legales y otros requisitos es realizada mediante dos métodos:

1. Uno de los mecanismos de divulgación de los requisitos legales es incorporando los requisitos en la documentación existente o creando un nuevo documento de ser necesario. La divulgación del nuevo requisito legal o cambio del existente se llevará a cabo mediante la divulgación del procedimiento, instructivo u otro documento creado o modificado.

2. Cuando el líder del sistema considere que la aplicación del requisito legal es puntual o limitada a un solo funcionario, puede considerarse no ser necesario incluirla dentro de la documentación y será comunicada a través de un correo electrónico al funcionario respectivo. Cuando su aplicabilidad es función de del líder del sistema no requerirá evidencia de divulgación.

5.3 EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES Y DE OTRA ÍNDOLE

La evaluación de cumplimiento de los requisitos legales es realizada a través de los siguientes recursos:

5.3.1 Evaluación periódica de cumplimiento

Como mínimo se realizará una revisión semestral de los requisitos aplicables en Seguridad y salud en el trabajo.

5.3.2 Auditorías Internas

A través de ésta actividad, los auditores internos en su labor, identifican la ausencia en la matiz de requisitos legales aplicables. Dicha programación realizada por el líder del sistema tiene en cuenta como criterio de auditoría los requisitos legales aplicables de acuerdo al alcance de la auditoria a realizar.

La auditoría interna tendrá en cuenta los parámetros establecidos en el procedimiento de Auditorías Internas y se deberá efectuar revisando todos los mecanismos de seguimiento tales como: inspecciones, mediciones de Higiene y otros controles aplicados como evidencia.

El informe de la auditoría realizada se convierte en el registro de evaluación del cumplimiento de los requisitos legales aplicables y de otra índole. A los cuáles se les dará el mismo tratamiento anterior de reporte e identificación y tratamiento de ocurrencia.

5.4 CONSULTA DE LOS REQUISITOS LEGALES

La consulta de los requisitos legales se deberá realizar consultando la Matriz de requisitos Legales y conociendo el tipo, número de requisito, fecha y entidad que lo generó y buscando dicho requisito en la carpeta de normatividad o los buscadores de Internet.

5.5 OTROS REQUISITOS

Como se establece en el presente procedimiento en el campo definiciones, los otros requisitos son aquellos establecidos por otra parte interesada diferente a los estamentos legales.

Para el líder del sistema se encuentran clasificados en dos tipos:

- **Requisitos definidos por la Gerencia de la empresa**
- **Normas voluntarias**: Las normas aplicables en sus versiones vigentes son: Norma OHSAS 18001, Norma ISO 14001, Norma ISO 9001
- Decreto 1072 de 2015

6. REGISTROS

Matriz de requisitos legales y de otra índole