

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA**

**FACULTAD DE INGENIERÍA AMBIENTAL**



**TESIS**

**“PROPUESTA DE UN MÉTODO DE IMPLEMENTACIÓN Y  
SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y  
SALUD EN EL TRABAJO BASADO EN LA LEY N° 29783  
ORIENTADO A LAS PEQUEÑAS EMPRESAS INDUSTRIALES  
MANUFACTURERAS”**

PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

**INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL**

ELABORADO POR:

**HALLEY FACUNDO MAGUIÑA MAZA**

ASESOR:

ING. JAVIER ENRIQUE TAÍPE ROJAS

LIMA - PERÚ

2019

## **DEDICATORIA**

Dedicado a mis compañeros, familiares y profesores que con su esfuerzo y apoyo han ido contribuyendo en mi formación, transformando lo imposible en posible.

## **AGRADECIMIENTOS**

Considero necesario mencionar en el presente trabajo a las personas que con su tiempo, apoyo y paciencia me ayudaron a iniciar, persistir y culminar esta tesis:

- A mi Asesor, el Ingeniero Javier Enrique Taipe Rojas.
- A mis familiares por su infatigable apoyo.
- Al programador, Elmer Izarra Choque por su esfuerzo en la programación del aplicativo web.
- A mis compañeros.

## **RESUMEN**

En esta tesis, se dan 2 propuestas fundamentalmente, una para la implementación y otra para el seguimiento de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) estos orientados a las pequeñas empresas industriales manufactureras de nuestro país, se eligió este sector por su gran número, las dificultades propias de su capacidad económica y administrativa; por otro parte la fortaleza de tener actividades con procesos definidas y constantes en el tiempo el cual ayudará para su adecuado seguimiento y mejora continua.

El proceso de implementación y seguimiento del SGSST se resume en un diagrama de flujo con su información de entrada, acciones planificadas, sus procesos reactivos, documentación saliente y los factores de éxito de un SGSST.

Finalmente se muestra la estructura del software que sería una herramienta importante desde la implementación hasta el sostenimiento en el tiempo del SGSST.

Esta tesis se plantea sobre un supuesto de que las variables de tiempo, responsabilidad, predisposición de las partes interesadas son las pertinentes para el cumplimiento de los objetivos del SGSST.

**ABSTRACT**

In this thesis, 2 proposals are basically given, one for the implementation and the other for the tracing of a Health and Safety at Work Management System (SGSST), oriented towards the small industrial manufacturing companies of our country, this sector was chosen by its large number, the difficulties inherent to its economic and administrative capacity; on the other hand, the strength of having activities with defined and constant processes in time which will help for its adequate monitoring and continuous improvement.

The process of implementing and monitoring the SGSST is summarized in a flow chart with its input information, planned actions, its reactive processes, outgoing documentation and the success factors of an SGSST. Finally, the structure of the software that would be an important tool from the implementation to the sustainability over time of the SGSST is shown.

This thesis is based on the assumption that the variables of time, responsibility, and predisposition of the interested parties are relevant for the fulfillment of the objectives of the SGSST.

## PROLOGO

En el transcurso de 3 años de ejercicio de mi carrera en el área de seguridad e higiene llegué a conocer distintas realidades en las industrias de nuestro país, específicamente en el estrato de pequeñas y medianas empresas las cuales desconocían la utilidad de los SGSST y lo consideraban solo como una obligación legal, también pude detectar que una parte de empresas se decidían a implementar un SGSST para cumplir con sus clientes el cual les exigía la homologación como parte de la validación de capacidades y recursos con la que contaba la empresa.

Pero un grupo mayoritario del estrato de pequeñas y medianas empresas industriales estaba limitado económica y funcionalmente para implementar un SGSST y vi en ello una oportunidad para contribuir en la sistematización de los formatos, procedimientos y documentación necesaria para la implementación y sostenimiento de un sistema de gestión propio para su sector, tamaño y capacidades; pero esta implementación debía ser ágil, versátil y económica para que pueda ser adoptada por las empresas de menor capacidad adquisitiva.

Con esas condiciones y realidades se debía trabajar en una herramienta al alcance de muchas empresas, es así como decidí optar por la elaboración de un aplicativo web que aglomerará mi propuesta de implementación y sostenimiento de un sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido para pequeñas empresas industriales.

## INDICE

<b>DEDICATORIA .....</b>	<b>II</b>
<b>AGRADECIMIENTOS.....</b>	<b>III</b>
<b>RESUMEN.....</b>	<b>IV</b>
<b>ABSTRACT.....</b>	<b>V</b>
<b>PROLOGO .....</b>	<b>VI</b>
<b>INDICE .....</b>	<b>VII</b>
<b>ÍNDICE DE TABLAS.....</b>	<b>VIII</b>
<b>ÍNDICE DE FIGURAS .....</b>	<b>VIII</b>
1. GENERALIDADES.....	1
2. PROBLEMÁTICA .....	1
3. OBJETIVO.....	3
4. HIPOTESIS .....	4
<b>CAPITULO II: FUNDAMENTO TEORICO.....</b>	<b>5</b>
1. MARCO TEÓRICO.....	5
2. SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	10
3. MARCO LEGAL VIGENTE .....	13
<b>CAPITULO III: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST .....</b>	<b>17</b>
1. PLANIFICACIÓN.....	19
2. HACER.....	28
3. VERIFICAR.....	39
4. ACTUAR.....	40
<b>CAPITULO IV: DESCRIPCIÓN DEL IMPACTO DE LA PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN. ....</b>	<b>40</b>
1. VENTAJAS DE UNA IMPLEMENTACIÓN SECUENCIAL EN PEQUEÑAS EMPRESAS INDUSTRIALES .....	40
2. VENTAJAS DE LA PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	43
<b>CAPITULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....</b>	<b>45</b>
1. CONCLUSIONES.....	45
2. RECOMENDACIONES .....	46
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICA.....</b>	<b>47</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>48</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Número de pequeñas y medianas empresas industriales manufactureras según al número de sus trabajadores .....	1
Tabla 2: Determinación del segmento empresarial .....	20
Tabla 3: Miembros del CSST por número de Trabajadores.....	22
Tabla 4: Lista de actividades económicas en la cual se encuentra la manufacturera.....	29
Tabla 5: Listado de incidentes peligrosos.....	33
Tabla 6: Tabla referencial de agentes ocupacionales que originan enfermedades profesionales.....	34

## ÍNDICE DE FIGURAS

FIGURA 1: Informalidad laboral en el sector privado periodo, 2005 – 2015 .....	2
FIGURA 2: Diagrama de flujo de la implementación y seguimiento de un SGSST.....	18
FIGURA 3: Diagrama de flujo de investigación de accidentes.....	32
FIGURA 4: Modulo de implementación del Sistema de Gestión de SST.....	43
FIGURA 5: Modulo de registros obligatorios y otros en SST. ....	44



## CAPITULO I: INTRODUCCIÓN

### 1. GENERALIDADES

En el 2016 en nuestro país existieron alrededor de un millón setecientos treinta y siete Mil (1737743) empresas formales, de las cuales el estrato empresarial de las Micro, pequeñas y Medianas Empresas (MIPYME) representan el 99.5% con una existencia de la Industria manufacturera del 8.8% de las cuales 7600 son pequeñas empresas y 291 son medianas empresas, ver Tabla 1.

<b>RANGO DE TRABAJADORES</b>	<b>PEQUEÑA EMPRESA</b>	<b>MEDIANA EMPRESA</b>
<b>[0 - 20]</b>	6879	179
<b>[20 - mas]</b>	721	112

*Tabla 1: Número de pequeñas y medianas empresas industriales manufactureras según al número de sus trabajadores, fuente ANUARIO ESTADÍSTICO del MINTRA 2016.*

La industria manufacturera es un sector muy importante en el país ya que sus trabajadores representan el 15% de la Población Económicamente Activa (PEA).

### 2. PROBLEMÁTICA

El 2017 fue aprobado el DS N° 005-2017-TR que es el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021, sin embargo la realidad en las Pequeñas y Medianas empresas (PYMEs) nos muestra el crecer en informalidad, hacinamiento sin contratos ni Seguro Complementario de Alto Riesgo (SCTR), planes de contingencia, supervisores de seguridad y/o Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), realidad que se reflejan en las cifras de informalidad laboral, ver figura 1:

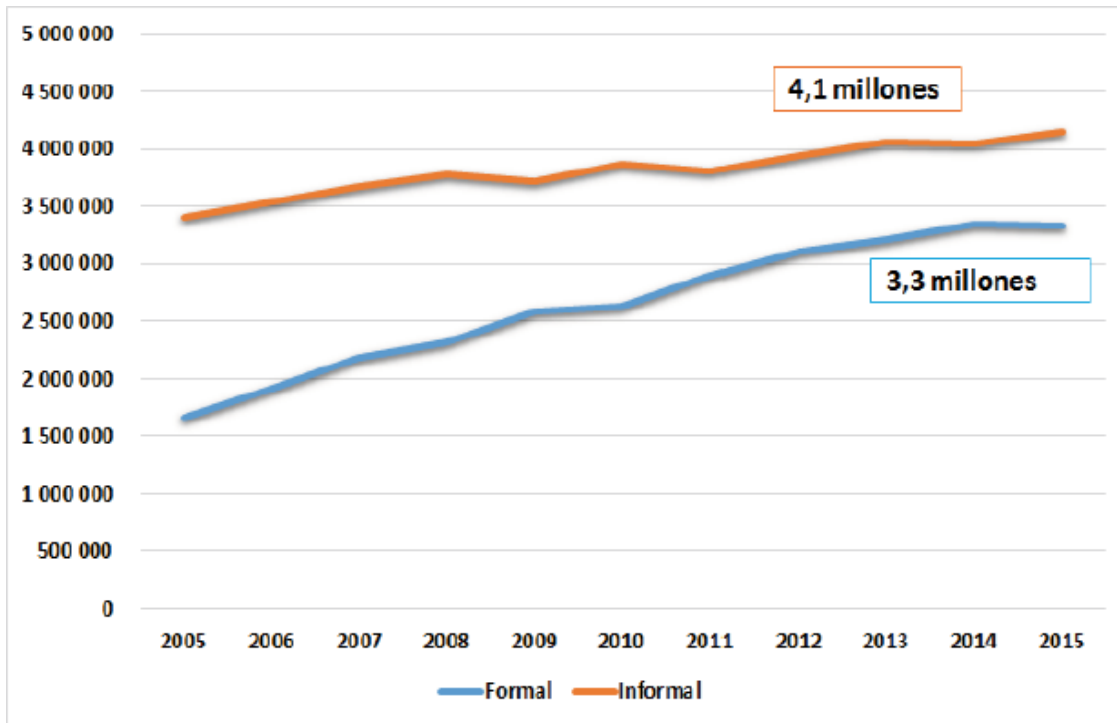


FIGURA 1 - *Informalidad laboral en el sector privado a nivel Nacional 2005 – 2015*, fuente MINTRA.

Nos muestra que las PYMEs aún ven ajeno la formalidad y con ello el cumplimiento de la Seguridad y Salud en el Trabajo y sus aportes a la productividad, (Bird, 1990)

[1] define que son los mismos factores que ocasionan accidentes los que crean pérdidas de producción, como problemas de calidad y costo.

Según (Villarán, 2000) [2] el estrato de las PYME presenta una baja participación, con 4,3% de pequeñas empresas y 0,2% de medianas empresas. Estos porcentajes muestran una marcada ausencia de pequeñas y medianas empresas, lo que representa una debilidad para el desarrollo de las grandes empresas al no contar con una oferta de proveedores estable y de calidad.

Implementar su propia área de seguridad dígame SST, SSOMA, HSEQ, etc; es costoso para las MIPYMEs que sobreviven en el mercado peruano y representan el 73.1% con ventas menores a los 13 UIT(50 mil soles) (PRODUCE, 2015) [3], para empresas de menos de 20 trabajadores es lejano la posibilidad de destinar un trabajador para las funciones de supervisor de seguridad, donde formarlo y

determinar qué cualidades y capacitaciones son los más idóneos que se requieren para su empresa; para empresas de 20 a más trabajadores mandar a formar a trabajadores que son su CSST recién elegidos y no saber si el siguiente mes aún estarán en su empresa esto por los altos niveles de rotación, según (MINTRA, 2015) la rotación anual de la industria manufacturera fue del 18.96%.

El problema de inexistencia de un Sistema de Gestión de SST acorde a las empresas Industriales manufactureras está latente, de la Tabla N°1 podemos enfocarnos en el estrato de mayor densidad empresarial (pequeñas empresas manufactureras) hacia la cual se centrará todo nuestra propuesta de implementación y seguimiento del SGSST, con la posibilidad de ser asumida por la mediana empresa según el Art. 2 de la Ley N° 30222 que es la modificatoria a la LSST e indica que *Las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME) y las entidades o empresas que no realicen actividades de alto riesgo, llevarán registros simplificados*].

### 3. OBJETIVO

#### **3.1. General**

Plantear un modelo detallado y secuencial del proceso de implementación y ejecución de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basada en la Ley N° 29783 y dirigido a las Pequeñas empresas industriales manufactureras.

#### **3.2. Específico**

Elaborar un aplicativo que facilite que las pequeñas empresas industriales manufactureras luego de implementado su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo puedan gestionarla.

## 4. HIPOTESIS

### **4.1. General**

La implementación y seguimiento de un SGSST logrará mejoras sostenibles en los indicadores de SST y así convertir las pequeñas empresas industriales manufactureras en lugares más seguros y saludables para trabajar y hacerlo de una forma rentable.

### **4.2. Específico**

La aplicación de un instrumento de tecnologías de la información optimizará la implementación y el seguimiento en la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en las pequeñas empresas industriales manufactureras.

## **CAPITULO II: FUNDAMENTO TEORICO**

### **1. MARCO TEÓRICO**

Para los fines necesarios de entender la normativa relacionada a la seguridad y salud en el trabajo, es necesario conocer la terminología básica como:

#### **1.1. Política de la seguridad y salud en el trabajo.**

La (NTP-ISO 45001, 2018) define como política para prevenir a los trabajadores de lesiones y deterioro de la salud relacionada con el trabajo y para proporcionar lugares de trabajo seguros y saludables, como también la (LSST, 2011) define a la política de SST como el conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen por objeto establecer una política, objetivos de seguridad y salud en el trabajo, mecanismos y acciones necesarios para alcanzar dichos objetivos, estando íntimamente relacionado con el concepto de responsabilidad social empresarial, en el orden de crear conciencia sobre el ofrecimiento de buenas condiciones laborales a los trabajadores mejorando, de este modo, su calidad de vida, y promoviendo la competitividad de los empleadores en el mercado.

#### **1.2. Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.**

Sistema de gestión utilizado por la organización para alcanzar la política de la SST. (Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo — NTP-ISO 45001, 2018).

#### **1.3. Línea base en Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Es el estudio inicial que se realiza a la organización para evaluar el nivel de cumplimiento con la normatividad vigente, el formato para esta evaluación la encontramos en la RM N° 050-2013-TR como "Lista de verificación de lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo".

#### **1.4. Pequeña empresa.**

Empresas cuyas ventas anuales son superiores a 150 Unidades Impositivas Tributarias (UIT) y hasta el monto máximo de 1700 UIT; fuente DS N° 013-2013-PRODUCE.

#### **1.5. Mediana empresa.**

Empresas cuyas ventas anuales son superiores a 1700 UIT y hasta el monto máximo de 2300 UIT; fuente DS N° 013-2013-PRODUCE.

#### **1.6. Clasificación Internacional Industrial Uniforme (CIIU).**

Es una clasificación de actividades mediante códigos y cuyo alcance abarca a todas las actividades económicas que producen bienes y servicios dentro del territorio nacional, actualmente se viene utilizando el CIIU REV. 3 para la normativa de SST, establecido en el ANEXO 5 del DS N° 003-98-SA donde se detalla un listado de actividades de alto riesgo y por lo cual las empresas que la realizan tienen que dotar necesariamente de un Seguro Complementario de Alto Riesgo (SCTR) a sus trabajadores.

#### **1.7. Supervisor de SST.**

Trabajador capacitado y designado por los trabajadores, en las empresas, organizaciones, instituciones o entidades públicas, incluidas las fuerzas armadas y policiales con menos de veinte (20) trabajadores.

#### **1.8. Comité de SST.**

Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacional, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del empleador en materia de prevención de riesgos.

### **1.9. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).**

Es el seguro complementario al ESSALUD o EPS, la cual se activa en caso de accidente de trabajo o enfermedad ocupacional, se encuentra obligatorio para toda empresa que realizan actividades de alto riesgo y estén listadas en el anexo 5 del DECRETO SUPREMO N° 003-98-SA.

### **1.10. Medico Ocupacional.**

Es un personal Médico de formación, cuyo perfil está definido en la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 021-2016/MINSA y cuyas competencias específicas son:

Realizar actividad educativa a los trabajadores en temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo, según el Sistema Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Detectar factores de riesgos ocupacionales y ambientales en salud, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Detectar daños según enfermedades profesionales relacionadas al trabajo y normativa vigente.
- Atender la urgencia y emergencia de los trabajadores, de acuerdo a la normativa vigente.
- Atender al trabajador con enfermedad profesional o enfermedad relacionada al trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.
- Administrar el servicio de salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.
- Diseñar, gestionar y ejecutar programas de intervención, de acuerdo a los riesgos ocupacionales.

### **1.11. Examen Médico Ocupacional (EMO).**

Están referidos a los exámenes médicos realizados al ingreso del trabajador, periódicamente y al momento de su cese, orientados a la detección de enfermedades profesionales y lesiones de posible aparición en razón a la exposición de riesgos presentes en el centro de trabajo; se encuentra definido por la RM 312-2011-MINSA y su modificatoria RM 571-2014-MINSA.

### **1.12. Accidente de trabajo**

El Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (RLSST) define como Accidente de Trabajo (AT) a todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.

Según la DS N° 003-98-SA también accidente de trabajo es aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Antes, durante o después de la jornada laboral, si el trabajador se hallara en cualquier centro de trabajo aunque no se trate de un centro de trabajo de riesgo, el que sobrevenga por acción del empleador o tercera persona durante el trabajo.

La norma también define a los tipos de accidentes con lesiones en función a la gravedad, es así que podemos encontrar los siguientes:

- **Accidente Leve:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.
- **Accidente Incapacitante:** suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el



accidente. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:

**Total Temporal:** cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación;

**Parcial Permanente:** cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo.

**Total Permanente:** cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo.

Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.

- **Accidente Mortal:** Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso.

### 1.13. Peligro

El RLSST define al peligro como situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipos, procesos y ambiente.

Según estas definiciones, se entiende que la situación de peligro establece una alta probabilidad de causar daño y/o accidentes, por lo que debe identificarse claramente la condición insegura que origina dicho peligro, con la finalidad de aplicar las mejoras necesarias para reducir su probabilidad de ocurrencia y el riesgo asociado.

### 1.14. Riesgos

El RLSST define al riesgo como la probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daños a las personas equipos y al ambiente.

### 1.15. Riesgos Laborales

Probabilidad de que la exposición a un factor o proceso peligroso en el trabajo cause enfermedad o lesión.

Según la Organización Internacional del Trabajo (OIT, 2001), el riesgo es una combinación de la probabilidad de que ocurra un suceso peligroso con la gravedad de las lesiones o daños para la salud que pueda causar tal suceso. En caso de esta definición se ajuste a un ambiente laboral se deben considerar los peligros que puedan presentarse (agentes químicos, físicos, biológicos, ergonómicos, etc.), así como sus probables consecuencias (enfermedades profesionales o accidentes de trabajo).

## 2. SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

A continuación se presenta una breve reseña de los principales modelos asociados a la gestión de seguridad y salud en el trabajo.

### 2.1. Gestión del riesgo ISO 31000-2018 [4].

En general la Gestión del Riesgo está dirigida a las personas que crean y protegen el valor en las organizaciones, tomando decisiones, estableciendo y logrando objetivos y mejorando el desempeño.

La Gestión de Riesgos se consolida siempre en cuando la **alta dirección y los órganos de supervisión** aseguren la integración en todas las actividades de la organización.

La organización debería **mejorar continuamente** la idoneidad, adecuación y eficacia del marco de referencia de la gestión del riesgo y la manera en la que se integra el proceso de la gestión del riesgo y cuando se identifiquen brechas u oportunidades de mejora pertinentes, la organización debería desarrollar planes y tareas y asignarlas a quienes tuviesen que rendir cuentas de su implementación.

## **Diseño de la gestión de riesgos**

El diseño de la gestión de riesgos implica 5 requisitos:

### **A. Comprensión de la organización y de su contexto.**

La organización debería analizar y comprender sus contextos externos e internos cuando diseñe el marco de referencia para gestionar el riesgo.

### **B. Articulación del compromiso con la gestión del riesgo.**

La alta dirección y los organismos de supervisión, cuando sea posible, deberían articular y demostrar su compromiso continuo con la gestión del riesgo mediante la política, una declaración u otras formas que expresen claramente los objetivos y el compromiso de la organización con la gestión del riesgo.

### **C. Asignación de roles, autoridades, responsabilidades y obligación de rendir cuentas en la organización.**

La alta dirección y los órganos de supervisión, cuando sea aplicable, deberían asegurar de que las autoridades, las responsabilidades y la obligación de rendir cuentas de los roles relevantes con respecto a la gestión del riesgo se asignen y comuniquen a todo los niveles de la organización.

### **D. Asignación de recursos.**

La alta dirección y los órganos de supervisión, cuando sea aplicable, debería asegurar la asignación de los recursos apropiados para la gestión del riesgo, la organización también debería considerar las competencias y limitaciones de los recursos existentes.

### **E. Establecimiento de la comunicación y la consulta.**

La organización debería establecer un enfoque aprobado con relación a la comunicación y la consulta, para apoyar el marco de referencia y facilitar la aplicación eficaz de la gestión del riesgo. La comunicación implica compartir información con el público objetivo. La consulta además implica que los participantes proporcionen retroalimentación con la expectativa de que esta contribuya y de forma a las decisiones u otras actividades.

La comunicación y la consulta deberían ser oportunas y asegurar que se recopile, consolide, sintetice y comparta la información pertinente, cuando sea apropiado, y que se proporcione retroalimentación y se lleven a cabo mejoras.

## **2.2. Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - ISO 45001<sup>[5]</sup>**

Este estándar de la Serie ISO (Organización Internacional de Normalización) fue desarrollado por la representación de los miembros plenos en respuesta a la necesidad de un estándar de sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Esta primera edición es la (ISO 45001:2018) y su enfoque del sistema de gestión de la SST está basado en el ciclo de Planificar, Hacer, Verificar y Actuar (PHVA), alineado para ser integrado a los sistemas de gestión de la calidad (ISO 9001:2015) y ambiental (ISO 14001:2015).

- a) Planificar: determinar y evaluar los riesgos para la SST, las oportunidades para la SST y otros riesgos y otras oportunidades, establecer los objetivos de la SST y los procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con la política de la SST de la organización.
- b) Hacer: implementar los procesos según lo planificado.
- c) Verificar: hacer el seguimiento y la medición de las actividades y los procesos respecto a la política y los objetivos de la SST, e informar sobre los resultados.
- d) Actuar: tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño de la SST para alcanzar los resultados previstos.

### 3. MARCO LEGAL VIGENTE

Nuestra normativa no puede soslayar los convenios internacionales referidos a la seguridad y salud en el trabajo como miembro de la Comunidad Andina asume la Decisión 584, del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo firmado en mayo del 2004 en la ciudad de Guayaquil:

Esta decisión se fundamenta en el cumplimiento de objetivos de los artículos 3º y 51º del Acuerdo de Cartagena se han previsto, entre otras medidas, la armonización gradual de las políticas económicas y sociales y la aproximación de las legislaciones nacionales de los Países Miembros en las materias pertinentes calidad de vida de los habitantes de la Subregión está íntimamente relacionado con la obtención de un trabajo decente y un punto central es garantizar la protección de la seguridad y la salud en el trabajo.

El cual tiene como objetivo, *“promover y regular las acciones que se deben desarrollar en los centros de trabajo de los Países Miembros para disminuir o eliminar los daños a la salud del trabajador, mediante la aplicación de medidas de control y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo”.*

Su alcance es, *“Se aplicará a todas las ramas de actividad económica en los Países Miembros y a todos los trabajadores. Cualquier País Miembro podrá, de conformidad con su legislación nacional, excluir parcial o totalmente de su aplicación a ciertas ramas de actividad económica o a categorías limitadas de trabajadores respecto de las cuales se presenten problemas particulares de aplicación.”*

### **3.1. Normativa Nacional**

#### **3.1.1. Constitución Política del Perú.**

La Constitución Política del Perú, Art. 1° y 7° 31/10/1993, los cuales determinan los lineamientos nacionales sobre la defensa de la persona y el respeto de su dignidad, así como su derecho a la protección de su salud, la del medio familiar y de la comunidad.

#### **3.1.2. Ley N° 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.20/08/2011.**

La aprobación de La ley de N° 29783 en el año 2011 y su aplicación reglamentaria D.S.005-2012-TR, el cual tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, el cual coloca al sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo como vinculante para todos los sectores productivos.

Con su carácter de Ley establece la obligatoriedad en una serie de requisitos a cumplir en temas de seguridad y salud en el trabajo, antes no estipulado.

#### **3.1.3. DS 005-2012-TR. Reglamento la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Actualmente este decreto supremo sirve como base para aplicación e implementación de la Ley N° 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Dicho reglamento establece los lineamientos para implementar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en las empresas, coadyuvado por la RM-050-2013-TR. Formatos referenciales del Sistema de Gestión en salud y seguridad en el Trabajo. Los cuales sirven de guía para la implementación de un

sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo tal como se mostrará en la presente tesis.

#### 3.1.4. Reglamento de Seguridad Industrial

El 22 de mayo de 1964, mediante el D.S. N°42-F, el Ministerio de Trabajo y Asuntos Indígenas (MTAI) aprobó el Reglamento de Seguridad Industrial hasta hoy vigente, el mismo que consideraba disposiciones para todos los tipos de empresa, maquinaria o riesgo que pudiesen encontrarse en el territorio nacional. Con la intención de obtener una visión más completa del escenario nacional en cuanto a seguridad y salud ocupacional, se creó una comisión especial encargada de la elaboración de éste reglamento, la cual estuvo conformada básicamente por representantes de diversos organismos del Estado, de las principales organizaciones industriales y de la Confederación de Trabajadores del Perú. Finalmente se logró elaborar un documento muy completo que puede servir como fuente de consulta por prácticamente cualquier organización del país, dado que contiene artículos referidos a normas de seguridad ocupacional frente a los diversos riesgos que se puedan generar en distintos tipos de empresa; Se dispone como finalidad del reglamento:

“Garantizar condiciones de seguridad a los trabajadores (empleados y obreros) en todo lugar en que éstos desarrollan sus actividades. Salvaguardar la vida, salud e integridad física de los trabajadores y terceros, mediante la prevención y eliminación de las causas de accidentes. Proteger las instalaciones y propiedades industriales, con el objeto de garantizar las fuentes de trabajo y mejorar la productividad; y Obtener todas las ventajas derivadas de un adecuado régimen de seguridad industrial” (MTAI 1964: 11).

### 3.2. Otras Normas Nacionales Aplicables

- **RM N° 085-2013-TR. Sistema Simplificado de Registros del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para MYPES – guía de conceptos básicos.** Esta norma recoge los registros básicos, simplificados y explicados para su fácil entendimiento e implementación por las MYPES.
- **D.S. N° 012-2014-TR. Decreto Supremo que aprueba el registro único de información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del reglamento de la ley de seguridad y salud en el trabajo.** Esta norma da el marco legal para el registro de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales a nivel nacional, lo cual también permite la elaboración de una base de datos que ayude a tomar en cuenta la estadística nacional de estos reportes.



### **CAPITULO III: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

Para sustentar el alcance de una empresa tercera en la implementación de un SGSST nos basaremos en el art. 26 de la LSST donde especifica que "Sin perjuicio del liderazgo y responsabilidad, el empleador puede contratar el servicio de un tercero para la gestión, implementación, monitoreo y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo".

Bajo este contexto y el requerimiento de la pequeña empresa se pueden iniciar el levantamiento de información, para la implementación nos guiaremos de, ver Figura 2:

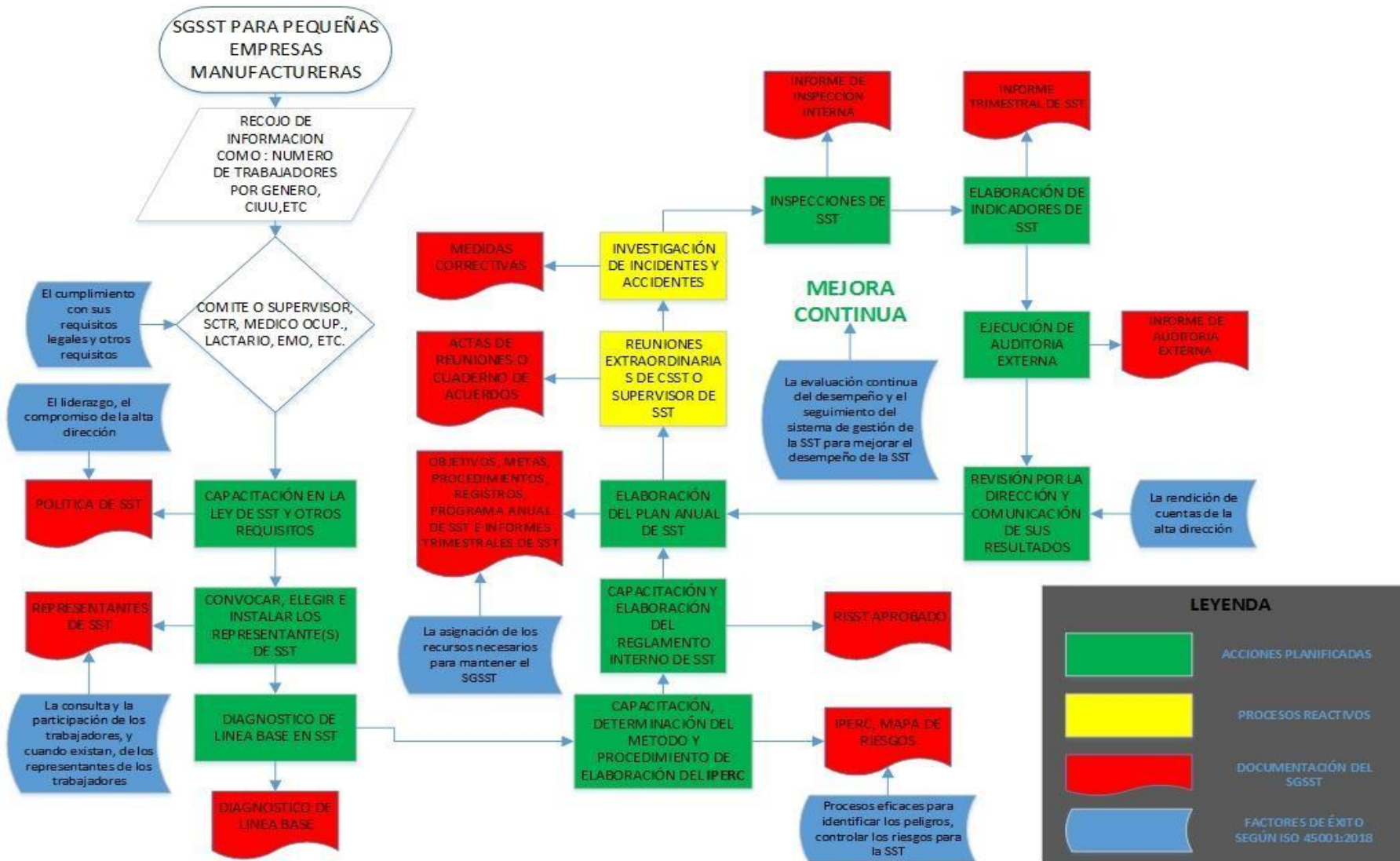


FIGURA 2: Diagrama de flujo de la implementación y seguimiento de un sistema de gestión de SST para pequeñas empresas manufactureras, elaboración propia.

## 1. PLANIFICACIÓN.

Según la ISO 45001 en su primera versión 2018 al referirse a los factores de éxito plantea que la implementación de un sistema de gestión de la SST es una decisión estratégica y operacional para una organización por ende el éxito depende del liderazgo, el compromiso y la participación desde todo los niveles y funciones de la organización, esta premisa será la que nos acompañará como pilar durante la implementación y seguimiento del SGSST.

En esta etapa se determinará y evaluará los riesgos para la SST, sus oportunidades y se establecerán los objetivos de la SST y los procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con la política de la SST de la organización.

### **Recojo de información básica de la empresa.**

El aplicativo web requerirá información básica de la empresa, como el número de trabajadores promedio mensual, con ello sabremos si requiere un supervisor o comité de SST, requerirá también la(s) actividad(es) económica(s) según al código CIUU de la empresa, con la cual se determinarán si se encuentra en el listado del ANEXO 5 del DS N° 009-97-SA para que los trabajadores tengan que contar con un SCTR y de encontrarse en el listado también afectara en la regularidad de los Exámenes Médicos Ocupacionales periódicos.

El número de trabajadores también determinará las horas de permanencia de un Médico Ocupacional en la empresa según a la RM N° 571-2014/MINSA, mayor a 500 trabajadores el Medico Ocupacional tiene que cumplir mínimamente 6 horas diarias durante 5 días a la semana, para empresas con menos de 500 trabajadores dependerá de la cantidad de horas para que puedan cumplir sus funciones y si la actividad que desarrolla la empresa es de alto riesgo las horas mínimas serán establecidas por sus respectivos sectores; la cantidad de trabajadores por genero ayuda a determinar también si se requiere un lactario según a la LEY N° 29896.

También pedir a la empresa que nos informe su nivel de venta anual del año anterior y así determinar si es micro, pequeña, mediana o gran empresa de acuerdo

a los segmentos empresariales descritos en el DS N° 013-2013-PRODUCE, ver Tabla 2:

<b>SEGMENTO EMPRESARIAL</b>	<b>UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT)</b>	<b>REPRESENTACIÓN MONETARIA (soles)</b>
Microempresa	Hasta 150	Hasta 622500
Pequeña empresa	Mayor de 150 hasta 1700	<622500 -7055000]
Mediana empresa	Mayor de 1700 hasta 2300	<7055000 - 9545000]
Gran empresa	Mayor de 2300	Mayor de 9545000

*Tabla 2: Determinación del segmento empresarial según DS N° 013-2013-PRODUCE, Elaboración PROPIA.*

Para el caso de la tesis solo nos basaremos en el segmento empresarial de las pequeñas empresas manufactureras.

### **Capacitación en la ley de seguridad y salud en el trabajo**

La serie de capacitaciones se inician dando un marco general de la ley N° 29783 y aterrizando la teoría y ejemplos con los datos ya recogidos en la primera reunión de trabajo, explicando que van a necesitar dependiendo a la magnitud de la empresa y las actividades que realizan incidiendo en la necesidad de contar con representante(s) de SST en la empresa, el aplicativo web te da la facilidad de descargar el formato de registro de la capacitación con los datos de su empresa ya ingresados en la primera etapa y luego de la capacitación se tiene que subir el archivo digital escaneado con el registro llenado y firmado por los asistentes para poder habilitar la siguiente etapa de la implementación.

Como siguiente etapa se realizará una reunión con la alta dirección y sus principales jefes de procesos donde se planteará la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST-PO-001) y tiene que ser compatible con los objetivos y la dirección estratégicos generales de la organización, tomando como guía el anexo 2 de la RM 050-2013-TR; en base a los lineamientos de la política de SST será implementado todo el SGSST y representa el liderazgo, el compromiso y la responsabilidad que se plantea en la ISO 45001 dentro de su primer factor de éxito de un sistema de gestión de SST.

El aplicativo web facilita el formato de registro y un modelo de política de SST el que luego de terminado el proceso se tiene que subir los 2 archivos digitales llenados y elaborados correspondientemente para que se puedan habilitar la siguiente etapa de la implementación.

Para la etapa de elecciones de representantes de SST en la empresa se basará en el número de trabajadores, si fuera el caso de menos de 20 trabajadores según el **Artículo 39º del RLSST** solo requiere la determinación de un supervisor de SST y el empleador vele que sea elegido por los trabajadores, La documentación necesaria para su elección es:

1. CARTA DEL EMPLEADOR SOLICITANDO CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE TRABAJADORES.
2. CONVOCATORIA AL PROCESO DE ELECCIÓN
3. CARTA PRESENTANDO LA CANDIDATURA.
4. LISTA DE CANDIDATOS INSCRITOS.
5. LISTA DE CANDIDATOS APTOS.
6. PADRÓN ELECTORAL DEL PROCESO DE ELECCIÓN.
7. ACTA DE INICIO DEL PROCESO DE VOTACIÓN.
8. ACTA DE CONCLUSIÓN PARA EL PROCESO DE VOTACIÓN.
9. ACTA DEL PROCESO DE ELECCIÓN

Toda esta documentación será subida al aplicativo web una vez concluido el proceso de elecciones y así poder acceder a la siguiente etapa de la implementación.

Si fuera el caso de más de 20 trabajadores se elige un comité electoral los cuales reciben la capacitación de elecciones del comité de SST basado en la Resolución Ministerial N° 148-2012-TR y el **Artículo 43º**, ver Tabla 3:

<b>N° de trabajadores</b>	<b>N° Miembros del comité de SST</b>
20 - 100	4
100 - 200	6
200 - 300	8
300 - 400	10
400 a mas	12

**Tabla 3: Miembros del CSST por número de Trabajadores, fuente PROPIA.**

La documentación necesaria para el proceso de elecciones del CSST en el sector privado:

1. CARTA DEL EMPLEADOR SOLICITANDO CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE TRABAJADORES.
2. CONVOCATORIA AL PROCESO DE ELECCIÓN
3. CARTA PRESENTANDO LA CANDIDATURA.
4. LISTA DE CANDIDATOS INSCRITOS.
5. LISTA DE CANDIDATOS APTOS.
6. PADRÓN ELECTORAL DEL PROCESO DE ELECCIÓN.
7. ACTA DE INICIO DEL PROCESO DE VOTACIÓN.
8. ACTA DE CONCLUSIÓN PARA EL PROCESO DE VOTACIÓN.
9. ACTA DEL PROCESO DE ELECCIÓN.
10. ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ.
11. AGENDA PARA REUNIONES DEL COMITÉ.
12. ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ.

Una vez elegido y realizado la primera reunión del Comité de SST o Supervisor de SST con el gerente, Toda esta documentación será subida al aplicativo web y así poder acceder a la siguiente etapa de la implementación.

### **Capacitación en el diagnóstico de línea base de seguridad y salud en el trabajo.**

Si la empresa ya viene funcionando y se ha implementado ciertos requerimientos de la normativa de SST, lo mejor para evaluar el grado de implementación será realizar un diagnóstico de línea Base de SST con uso del registro (SST-RE-001) basado en el **ANEXO 3 del RM N° 050-2013-TR**, la estructura contempla 8 lineamientos a evaluar:

1. Compromiso e involucramiento.
2. Política de seguridad y salud ocupacional.
3. Planeamiento y aplicación.
4. Implementación y operación.
5. Evaluación normativa.
6. Verificación.
7. Control de información y documentos.
8. Revisión por la dirección.

Se elaborará la línea base buscando siempre tener evidencias de cumplimientos, teniendo en cuenta que los incumplimientos tendrán que ser contemplados en el plan anual de SST, el aplicativo web te da la posibilidad de descargar un modelo de diagnóstico de línea base y luego de su llenado tendrá que ser subido el formato y sus evidencias para poder acceder a la siguiente etapa de la implementación.

### **Capacitación en Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y sus Controles (IPERC).**

La necesidad que el personal de la empresa pueda identificar los peligros inherentes a cada uno de sus puestos de trabajo, nos lleva a plantear una capacitación sobre la Elaboración de la matriz IPERC, basado en el **ANEXO 3 de la RM N° 050-2013-TR**.

Se usará el Método 2 de la estructuración del IPERC por puesto de trabajo y el Registro de Recolección de Datos (SST-RE-002) los cuales serán llenados en reunión con los trabajadores de cada puesto de trabajo consolidados en la Matriz IPERC (SST-MT-001).

Se plantearán los controles propuestos en el IPERC y tomando como prioridad a los de riesgos significativos de acuerdo al procedimiento de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos Laborales (SST-PG-001), incluyendo los incumplimientos encontrados en la línea base serán plasmados en el programa anual de seguridad y salud en el trabajo; el aplicativo web con el fin de lograr procesos eficaces para identificar los peligros, controlar los riesgos para la SST y aprovechar las oportunidades para la SST te permite descargar modelos, procedimientos y registros de IPERC, los cuales luego de realizado el proceso serán subidos y así poder acceder a la siguiente etapa de la implementación, también el aplicativo podrá enlistar los registros de capacitaciones para ser parte del informe trimestral en SST presentado a la alta dirección.

En base al IPERC se elaborará el Mapa de Riesgos (SST-MA-001) de la empresa, este tiene que ser elaborado por áreas de trabajo y por nivel de piso; también tiene que ser publicado en los distintos niveles de pisos.

Se elaborará el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo - RISST (SST-RG-001) mediante la convocatoria del comité o supervisor de SST se reunirá con los otros miembros del organigrama del sistema de gestión de SST para definir el reglamento que regirá sobre todo sus miembros y los terceros de la empresa; su elaboración es obligatoria para todo empleador con veinte (20) o más trabajadores, de conformidad con lo previsto en el artículo 74º del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para aquellos empleadores que cuenten con menos de veinte (20) trabajadores, su elaboración es facultativa, sin embargo el RISST es el único instrumento formal para la instauración de una cultura de la seguridad dentro de una organización.



## Elaboración del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST-PL-002)

El Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST), contiene las acciones que se realizarán en el periodo de un año, necesarias para mantener los riesgos laborales bajo control, en forma práctica y efectiva. Las actividades que se desarrollan son parte de las labores cotidianas que se realizan en la institución, ya que éstas están estrechamente ligadas a las causas que afectan a los trabajadores y afectan el servicio.

El PASST tiene una estructura y en cada una de las partes se describe los lineamientos y recursos bajo el cual se ejecutarán, para las pequeñas industrias plantearía la siguiente estructura, solo nos explayaremos en los puntos no tocados anteriormente:

**a) Alcance.**

El Plan Anual de SST será aplicado a todo proceso que se realice dentro y fuera de las instalaciones de la empresa.

**b) Elaboración de línea base del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

**c) Identificación de peligros y evaluación de riesgos.**

**d) Política de seguridad y salud en el trabajo.**

**e) Organización y responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Se debe determinar la estructura organizativa del SGSST identificando a los principales encargados en los distintos niveles y áreas de la empresa, según lo cual se establecerán y asignarán las funciones, obligaciones y responsabilidades propias a cada integrante.

**f) Reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

**g) Procedimientos e instructivos existentes.**

- Procedimiento de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos laborales (SST-PG-001).
- Procedimiento de Exámenes Médicos Ocupacionales (SST-PE-001).
- Procedimiento de Ingreso y Permanencia de Terceros (SST-PG-002).
- Trabajo en Caliente (SST-IE-001).

**h) Inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.**

**i) Salud ocupacional.**

La Salud Ocupacional en nuestro país se clasifica principalmente en Higiene Ocupacional, Medicina Ocupacional y Ergonomía.

La Higiene Ocupacional es la ciencia responsable de la prevención de las enfermedades profesionales, mediante el control en el medio ambiente de trabajo de los contaminantes que las producen. Por lo que estudia y analiza las relaciones y efectos que producen el contaminante existente en el lugar de trabajo sobre la salud del trabajador.

Los agentes que son considerados peligros ocupacionales para la salud y que están bajo el estudio de la Higiene Ocupacional, son:

- Agentes físicos: Ruido, vibraciones, radiaciones, calor, iluminación, etc.
- Agentes químicos: Material particulado (polvos, nieblas, humos), gases, vapores y soluciones de diversas sustancias químicas.
- Agentes biológicos: microorganismos (bacterias, hongos, virus).

La Ergonomía es la ciencia que estudia la adecuación de los puestos de trabajo a las capacidades de los trabajadores. En general, la Ergonomía contempla en su campo de acción la prevención de impactos en la salud no solo del aparato musculo esquelético, sino también impactos en la salud mental debido a problemas organizacionales o factores ambientales en el puesto de trabajo.

Sin embargo en nuestro país en muchos casos solo se contemplará la Ergonomía Física, referida al estudio de la exposición de los trabajadores a los siguientes peligros ergonómicos:

- Movimientos repetitivos
- Manipulación Manual de Cargas
- Empuje y tracción de cargas
- Posturas y movimientos forzados

La incidencia de Trastornos Musculo Esqueléticos (TME) es una de las más altas en la industria, siendo la más frecuente la Lumbalgia y está asociada a los peligros o factores de riesgo referidos.

La identificación de los peligros y riesgos asociados tanto para Higiene Ocupacional como para Ergonomía deberá identificarse en el IPERC, principalmente.

**j) Clientes, subcontratados y proveedores.**

Los lineamientos respecto a clientes, subcontratas, proveedores y otros se deberán definir en el contrato establecido entre la empresa principal y la empresa tercero, los terceros deberán cumplir con todos los estándares de seguridad y salud establecidas por la empresa principal en su RISST, para ello la empresa principal deberá brindar la orientación a los terceros mediante la inducción específica para la labor a realizar.

**k) Plan de contingencia.**

**l) Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.**

**m) Auditorias.**

**n) Implementación del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

1. Elaborar un presupuesto para el cumplimiento legal y la ejecución del programa anual de SST.

La inversión que se debe prever dentro de la implementación y sostenimiento del SGSST podemos enumerar al SCTR, EPP's, capacitaciones, exámenes médicos, medico ocupacional, recarga de extintores, supervisor de SST, monitoreo ocupacional, mantenimiento del sistema contra incendios, movilidad para el caso de accidentes, medicamentos y artículos para los botiquines, Señalizaciones, Implementación de controles según IPERC, etc.

Esta etapa es de suma importancia ya que está enmarcado como uno de los factores de éxito denominado "La asignación de recursos necesarios para mantener el SGSST" (ISO 45001, 2018).

2. El programa anual de SST (SST-RE-011).

Es el conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece la empresa, para ejecutar a lo largo de un año. Este programa deberá ser elaborado por quienes tienen a su cargo la seguridad y salud en el trabajo en la empresa y forma parte de la documentación del

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe exhibir el empleador.

El supervisor de SST o Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobará el mencionado programa; asimismo, participa en la puesta en práctica y evaluación del mismo.

El empleador asume el liderazgo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, las posibles actividades a desarrollar en el Programa Anual de SST lo enlistaríamos como una necesidad estratégica u obligatoria:

- ❖ Control de la Gestión de Seguridad y Salud.
- ❖ Auditorías del SGSST.
- ❖ Sistema de Vigilancia Médica Epidemiológica.
- ❖ Exámenes Médicos Ocupacionales (EMO).
- ❖ Monitoreo Ocupacional.
- ❖ Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos asociados a la Salud Ocupacional.
- ❖ Preparación y Respuesta a Emergencias.
- ❖ Implementar Programas Específicos.
- ❖ Capacitaciones.
- ❖ Supervisor de SST o Comité de SST.

El aplicativo web te permite descargar un modelo de programa anual para que el implementador pueda adecuar la estructura a sus necesidades específicas y estratégicas de la empresa y luego de finalizado el proceso será subido el programa anual de SST actualizado y así poder acceder a la siguiente etapa de la implementación.

## 2. HACER.

En esta etapa se implementan los procesos según lo planificado en el plan anual de SST.

### Implementación de los registros simplificados y obligatorios en SST.

Para el llenado de los registros primero se tiene que capacitar a los representantes de SST de la empresa a los cuales mediante talleres prácticos se les pondrá ejemplos de llenado de registros y en registros de mayor complejidad como la de investigación de accidentes se les explicará el uso de algunas tablas conocidas como es el SCAT (técnica de análisis sistemático de las causas), o guías como el mini ICAM <sup>[6]</sup> (método de análisis de causa de incidentes), etc.

Los primeros datos requeridos por todos los registros son iguales y generales, los que pueden crear dudas para su registro es sobre la actividad económica de la empresa, ver Tabla 4:

<b>ACTIVIDAD ECONOMICA DE LA EMPRESA</b>	
A	Agricultura
B	Pesca
C	Minas y Canteras
D	Manufactura
E	Electricidad, Gas y Agua
F	Construcción
G	Comercio
H	Hoteles y Restaurantes
I	Transporte, Almacenamiento y Comunicaciones
J	Intermediación Financiera
K	Actividad Inmobiliaria Empresarial
L	Administración Pública y Defensa
M	Enseñanza
N	Servicios Sociales y de Salud
O	Servicios

**Tabla 4:** Lista de actividades económicas en la cual se encuentra la manufacturera, fuente DS 012-2014-TR.

Para los registros a detallar nos basaremos en el RM-085-2013-TR que es el SISTEMA SIMPLIFICADO DE REGISTROS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA MYPES|| la que establece los siguientes registros para las pequeñas empresas:

- a. Registro de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y otros incidentes (SST-RE-003), enfermedades ocupacionales (SST-RE-004).

La investigación de accidentes, incidentes peligrosos e incidentes tiene como objetivos principales la deducción de las causas que los han generado a través del previo conocimiento de los hechos acaecidos, la eliminación de dichas causas y la supresión o reducción de los riesgos laborales.

Es necesario registrar los datos obtenidos en la investigación. Esta fuente de información debe estar disponible para un posterior análisis que se requiera y para realizar un registro estadístico, el aplicativo web cuenta con un formato de llenado el cual acumulara los datos de número de accidentes, días perdidos para los indicadores de SST los cuales serán parte del informe trimestral de SST.

Explicaremos las 5 etapas de investigación los que irán adjuntos para la fundamentación de los registros:

- Investigación de accidentes.

El proceso de investigación del accidente de trabajo basado en anexo 1 del RM-085-2013-TR, ver Figura 3, el cual tendrá que ser complementado con la jerarquía de las medidas de control de riesgos para pequeñas y medianas empresas, planteado por (OIT, 2013) <sup>[7]</sup>:

- Medida de control de riesgos 1: Eliminación o sustitución de los peligros
- Medida de control de riesgos 2: Herramientas, equipo, tecnología y medidas técnicas.
- Medida de control de riesgos 3: Métodos de trabajo seguros, prácticas, organización, información y formación
- Medida de control de riesgos 4: Higiene y bienestar
- Medida de control de riesgos 5: Equipos de protección personal
- Medida de control de riesgos 6: Vigilancia sanitaria/médica.

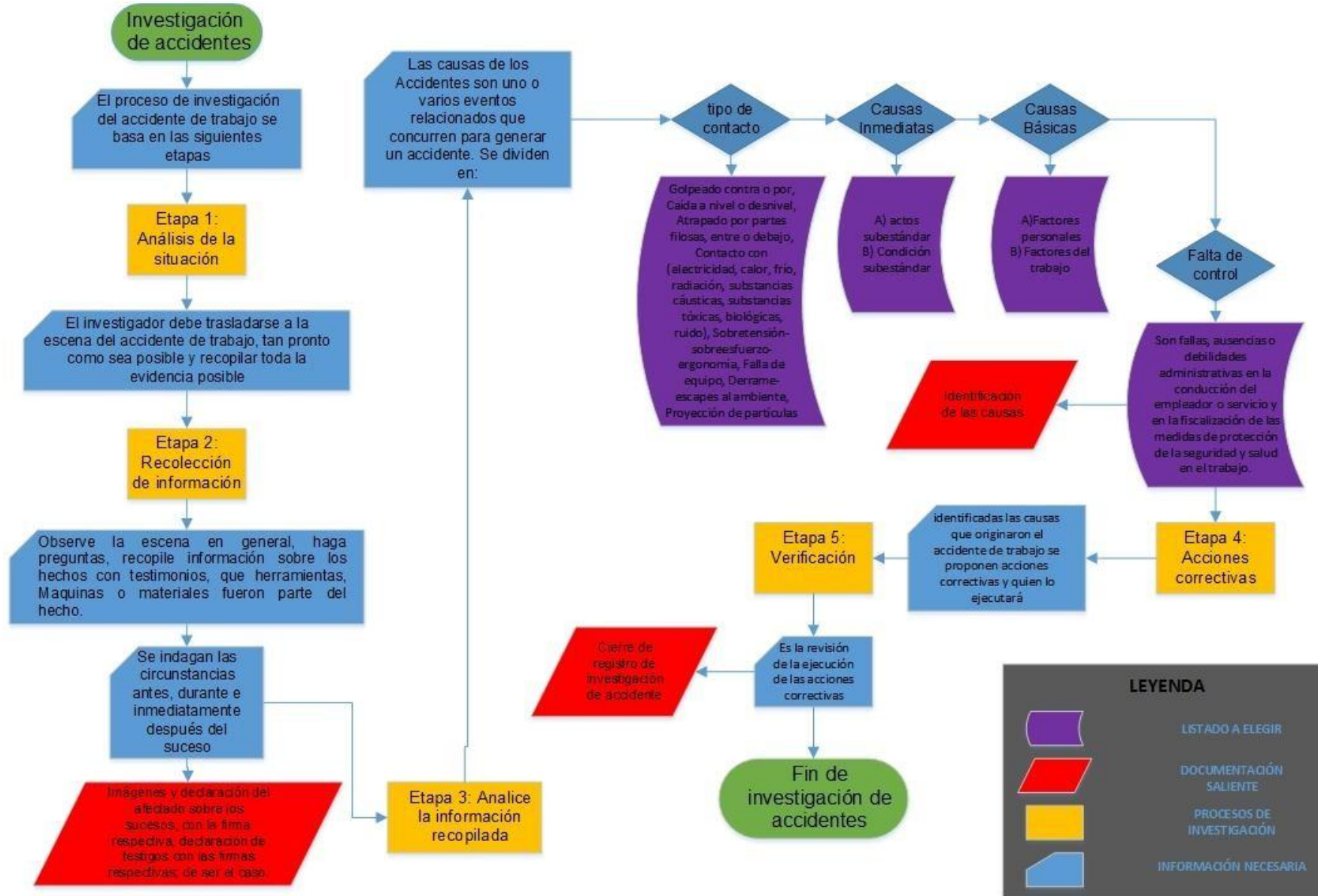


FIGURA 3: Diagrama de flujo de investigación de accidentes, elaboración propia basado en el anexo 1 de la RM N° 085-2013-TR.



Listado de incidentes Peligrosos según el DS-012-2014-TR, para así aclarar a que incidente denomina el MINTRA como incidente peligroso, ver Tabla 5:

<b>CODIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	ATRAPAMIENTO SIN DAÑO (DENTRO, FUERA, ENTRE DEBAJO)
2	CAIDA DE UN ASENSOR
3	CAIDAS DE CABLES DE ALTA TENSIÓN - CONTACTO DE MAQUINARIAS O PARTE DE ELLAS CON CABLES DE ALTA TENSIÓN
4	CAIDAS DE CARGAS IZADAS (CONTENEDORES, PAQUETES DECARGAS, ETC)
5	CHOQUE DE VEHICULOS DE TRABAJO
6	DERRAME, ESCAPES, FUGAS DE MATERIALES PELIGROSOS (corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos, inflamables, biológicos, patológicos)
7	DERRUMBE DE UNA CONSTRUCCIÓN
8	RRUMBE (ZANJA, TALUDES, CALZADURAS, EXCAVACIONES DE TERRENOS EN GENERAL, ETC)
9	DESASTRES DE ORIGEN ANTROPOGENICO (AEREO, MARITIMO)
10	ESASTRES DE ORIGEN NATURAL (SISMOS, FLUVIALES, PLUVIALES, TERRESTRE)
11	DESPLOMES DE ESTRUCTURAS, INSTALACIONES, PRODUCTOS ALMACENADOS
12	EPIDEMIAS, INTOXICACIONES MASIVAS
13	EXPLOSIONES
14	INCENDIOS
15	INCURSIONES TERRORISTAS/ATENTADOS/SABOTAJES
16	SITUACIÓN DE CONMOCIÓN CIVIL/MOTINES
17	TORMENTAS ELÉCTRICAS INUSUALES
18	VOLCADURAS CON EXPLOSIVOS SIN PREVIO AVISO
19	VOLCADURA DE BOTELLAS PRESURIZADAS
20	OTROS

**Tabla 5: Listado de incidentes peligrosos, fuente DS 012-2014-TR.**

- Enfermedades ocupacionales.

Se completa con el agente que originó la enfermedad profesional, según lo indicado en la Tabla Referencial, ver Tabla 6.

FÍSICO		QUÍMICO		BIOLÓGICO		DISERGONÓMICO		PSICOSOCIALES	
Ruido	F1	Gases	Q1	Virus	B1	Manipulación inadecuada de carga.	D1	Hostigamiento psicológico	P1
Vibración	F2	Vapores	Q2	Bacilos	B2	Diseño de puesto inadecuado	D2	Estrés laboral	P2
Iluminación	F3	Neblinas	Q3	Bacterias	B3	Posturas inadecuadas	D3	Turno rotativo	P3
Ventilación	F4	Rocío	Q4	Hongos	B4	Trabajos repetitivos	D4	Falta de comunicación y entrenamiento	P4
Presión alta o baja	F5	Polvo	Q5	Parásitos	B5	Otros, indicar	D5	Autoritarismo	P5
Temperatura (Calor o frío)	F6	Humos	Q6	Insectos	B6			Otros, indicar	P6
Humedad	F7	Líquidos	Q7	Roedores	B7				
Radiación en general	F8	Otros, indicar	Q8	Otros, indicar	B8				
Otros, indicar	F9								

**Tabla 6: Tabla referencial de agentes ocupacionales que originan enfermedades profesionales, fuente RM-085-2013-TR**

Según la RM N° 480-2008-MINSA y su modificatoria RM N° 798-2010-MINSA establecen el Listado de Enfermedades Profesionales.

b. Registro de exámenes médicos ocupacionales (SST-RE-12).

Los empleadores tienen la obligación de practicar exámenes médicos a sus trabajadores (artículo 2° del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR) y según el art. 49 inciso d) de la LSST "Practicar exámenes médicos cada dos años, de manera obligatoria, a cargo del empleador. Los exámenes médicos de salida son facultativos, y podrán realizarse a solicitud del empleador o trabajador. En cualquiera de los casos, los costos de los exámenes médicos los asume el empleador. En el caso de los trabajadores que realizan actividades de alto riesgo, el empleador se encuentra obligado a realizar los exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral. El reglamento desarrollará, a través de las entidades competentes, los instrumentos que fueran necesarios para acotar el costo de los exámenes médicos.

Las pautas que deben seguirse para la realización de los exámenes médicos antes señalados son las que precise el Ministerio de Salud. En este sentido, el empleador deberá mantener el registro de exámenes médicos ocupacionales de acuerdo a las especificaciones que el Ministerio de Salud detalle. Los resultados de dichos exámenes médicos estarán a disposición de quienes se hayan sometido a los mismos, debiendo respetarse el principio de confidencialidad (literal b) del artículo 15° de la Ley N° 26842, Ley General de Salud.

La documentación de la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores debe de permanecer en custodia del Médico Ocupacional, y se debe informar a la empresa las conclusiones necesarias para la toma de medidas preventivas, y de ninguna manera se usará en contra del trabajador o para fines administrativos de orden laboral.

Las Evaluaciones Médico Ocupacional deberán ser conservadas durante 40 años.

c. Registro de seguimiento.

- Monitoreo de agentes (SST-RE-005).

El registro de monitoreo de agentes ocupacionales para pequeñas empresas solicita indicar las áreas monitoreadas, los agentes monitoreados (agentes que pueden ser físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgos disergonómicos), resultados, medidas correctivas de implementarse y responsables de implementación.

- Equipos de seguridad o emergencia (SST-RE-006).

El registro pide detalle de los equipos de seguridad, fecha de entrega, revisión, renovación y la capacitación en su uso.

- Registro de capacitaciones, inducciones, entrenamiento y simulacro de emergencias (SST-RE-007).

Para evidenciar las capacitaciones, inducciones, entrenamientos y simulacros es necesario llevar un registro de estos, también con el fin de evidenciar las 4 capacitaciones mínimas en SST al año requeridas por la LSST.

El aplicativo web codificará los registros llenados y los conservará para su uso y evidencia de las acciones planificadas o reactivas.

#### d. Registro de evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Registro de auditoría (SST-RE-009).

La evaluación del SGSST será realizada por un auditor registrado en el MINTRA indicando fecha de ejecución de la auditoría y se definirá el alcance de la auditoría nombrando los procesos a ser auditados y los responsables de dichos procesos los cuales tendrán que presentar las evidencias de cumplimiento requeridas por el auditor, la información final adjuntada al registro contempla lo siguiente:

- a) Informe de auditoría, indicando los hallazgos encontrados, así como no conformidades, observaciones, entre otros, con la respectiva firma del auditor o auditores.
- b) Plan de acción para cierre de no conformidades (posterior a la auditoría). Este plan de acción contiene la descripción de las causas que originaron cada no

conformidad, propuesta de las medidas correctivas para cada no conformidad, responsable de implementación, fecha de ejecución, estado de la acción correctiva.

#### e. Registro de estadísticas de seguridad y salud (SST-RE-10).

Los registros de las estadísticas de SST son de crucial importancia ya que estos serán los indicadores de éxito del sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo, las estadísticas requeridas son:

- Los accidente de trabajo y los datos a llenar son:  
El número de accidentes mortales, accidentes leves y accidentes incapacitantes con sus respectivas áreas donde se produjeron.
- Las enfermedades profesionales y los datos a llenar son:  
Numero de enfermedades profesionales declarados en un determinado mes, las áreas donde se produjeron y el número de trabajadores expuestos al agente.
- Los incidentes y los datos a llenar son:  
Número de incidentes peligrosos e incidentes en un determinado mes, indicando las respectivas áreas donde se produjeron. Se realiza el análisis trimestral de los resultados, se plantean sus respectivas medidas correctivas indicando las fechas de implementación y los nombres de los responsables.

Se cierra el registro con los datos del personal responsable del registro y la fecha de su realización.

Estas estadísticas son la base para los indicadores planteados en la RM-050-2013-TR y las cuales son:

- Índice de frecuencia: Relaciona el número de accidentes incapacitantes por un millón, entre el total de horas hombre trabajadas.
- Índice de gravedad: Relaciona el número total de días perdidos por un millón, entre el total de horas hombre trabajadas.
- Índice de accidentabilidad: Que resulta entre la multiplicación del Índice de frecuencia por el Índice de gravedad, entre mil.

El aplicativo web acumulará información de los registros de accidente, incidentes e incidentes peligrosos para poder ser utilizados para los indicadores mensuales y trimestrales requeridos para los informes trimestrales.

### **Funciones periódicas en Seguridad y Salud en el Trabajo**

Según a lo dispuesto en los distintos procedimientos las funciones básicas en una empresa industrial deben ser:

- Recarga de extintores cada año, reposición cada 20 años y prueba hidrostática a los 5 años.
- Inspección de extintores periódicamente.
- Reunión del comité de SST mensualmente de forma ordinaria y de forma extraordinaria cuando ocurra un accidente o incidente peligroso.
- Certificado de operatividad del sistema contra incendios (Redes húmedas, luces de emergencia, alarma contra incendios, detectores de humo, etc.).
- declaración al MINTRA del libro bombas y sistemas presurizados.
- Todo trabajador como mínimo recibe 4 capacitaciones en SST al año.
- Dar inducción a los nuevos trabajadores y reinducción una vez al año a todos los trabajadores.
- Capacitaciones específicas al CSST y las brigadas de emergencia.

### **Elaboración de procedimientos y planes en seguridad y salud en el trabajo**

Elaborar el Plan de Contingencia (SST-PL-001) de la empresa en cumplimiento de la Ley N° 28551; alineado al DS N° 048-2011-PCM el cual aprueba el reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).

El plan deberá contener mínimamente la siguiente información:

- ❖ Garantizar información, medios de comunicación interna y coordinación necesarios a todas las personas en situaciones de emergencia en el lugar de trabajo.
- ❖ Proporcionar información y comunicar a las autoridades competentes, a la vecindad y a los servicios de intervención en situaciones de emergencia.
- ❖ Ofrecer servicios de primeros auxilios y asistencia médica, de extinción de incendios y de evacuación a todas las personas que se encuentren en el lugar de trabajo.
- ❖ Ofrecer información y formación pertinentes a todos los miembros de la organización, en todos los niveles, incluidos ejercicios periódicos de prevención de situaciones de emergencia, preparación y métodos de respuesta.

El aplicativo web cuenta con un modelo de Plan de contingencia el cual una vez adecuada a las condiciones específicas a cada empresa, será cargado al aplicativo para poder acceder a la siguiente etapa de la implementación del SGSST.

### 3. VERIFICAR.

En esta etapa se hace el seguimiento y la medición de las actividades y los procesos respecto a la política y los objetivos de la SST, y luego se informa sobre los resultados a los trabajadores e interesados.

#### **Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Como parte de la búsqueda de la mejora continua y cerrando el círculo del SGSST se debe realizar la revisión de éste, para lo cual se deben definir básicamente a los responsables, fechas aproximadas y alcances. Esta verificación debe incluir principalmente a la Política y los Objetivos de Seguridad y Salud, los principales riesgos encontrados a inicios del período en

consideración, así como las acciones preventivas y correctivas realizadas para mitigar los niveles de dichos riesgos.

#### 4. ACTUAR.

En esta etapa se toman acciones para mejorar continuamente el desempeño de la SST para alcanzar los resultados previstos.

Esto se plasma en la elaboración del Plan Anual de SST el cual va a ser nutrido por los resultados de los Indicadores de SST y la revisión por la dirección.

### **CAPITULO IV: DESCRIPCIÓN DEL IMPACTO DE LA PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA PEQUEÑA EMPRESA INDUSTRIAL MANUFACTURERA.**

En el presente capítulo se describirá las ventajas cualitativas de implementar y dar seguimiento al sistema de gestión de SST planteado líneas arriba para las pequeñas empresas industriales.

#### 1. VENTAJAS DE UNA IMPLEMENTACIÓN SECUENCIAL EN PEQUEÑAS EMPRESAS INDUSTRIALES

El estudio realizado por (Vinodkumar M.N., 2011) <sup>[8]</sup> sobre el impacto de la certificación del sistema de gestión en la gestión de la seguridad, concluye que la implementación de sistemas de gestión de SST tiende a disminuir los indicadores de frecuencia y severidad.

Según la (UE-OSHA, 2008) <sup>[9]</sup> recoge las siguientes prácticas en SST:

- *La mejora de los niveles de motivación, cooperación y estado de ánimo de los trabajadores.*
- *La disponibilidad de trabajadores más productivos y de métodos de trabajo más eficientes.*
- *La reducción al mínimo de los costes imprevistos a través de una planificación eficaz de la continuidad de la actividad.*



- *La mejora de la calidad de la contratación y de la conservación de la plantilla-*
- *La reducción de las primas de seguros.*
- *La reducción de la posible exposición a procedimientos civiles o penales.*

Y estima que la inversión en una buena Seguridad y Salud en el Trabajo puede suponer un rendimiento de hasta 12 euros de beneficio por cada euro que se invierte, ante lo cual define *“Existe una relación clara y directa entre el comportamiento social de una empresa y su reputación, sus ventas, su marca e incluso su valor global. Esta correlación (y estas consecuencias) se incrementan a medida que aumentan el tamaño de la empresa y el valor de la marca”*.

Según la encuesta a técnicos de prevención de España (INSHT, 2016) <sup>[10]</sup> recoge que la Transformación digital en la prevención de riesgos Laborales aumenta la productividad del departamento hasta en 50%, *“Si la mayoría de los profesionales de la seguridad y salud se pasan la mayor parte de su jornada de trabajo generando, buscando o archivando registros, la utilización de todos estos avances tecnológicos nos pondrán en una situación de ahorro de tiempo en tareas administrativas”*.

Como experiencias nacionales podemos citar la tesis de (J. Cano, 2017) <sup>[11]</sup> donde concluye *“Se muestra claramente que la implementación de un SGSST, es una inversión recuperable a largo plazo generando muchos beneficios, como la protección de las utilidades, del proceso, de la propiedad y de sus colaboradores internos.”*

Con las experiencias internacionales y nacional cabe resaltar las particularidades de las pequeñas empresas industriales manufactureras en el país, su personal con baja formación en SST y poca disponibilidad de tiempo, por lo que esta tesis y su aplicativo web buscan introducir paulatinamente a los representantes de SST en un proceso amigable y con resolución de las dudas que se van creando en el transcurso de la implementación.

La disponibilidad de descargar formatos y la obligación de subirlos llenados para que se puedan habilitar las siguientes etapas de la implementación es una restricción importante que busca llevar rigurosamente el proceso.

También se dan sugerencia para la orientación de las capacitaciones y puntos importantes donde incidir.

Los registros contemplados en el anexo 3 de la RM N° 085-2013-TR los tenemos automatizados para que al ser llenados virtualmente se guarden automáticamente en formato PDF y sus datos sean utilizados como indicadores del SGSST.

Se muestran y explican los procedimientos básicos para sustentar un SGSST, basado en la ley de seguridad de SST.

El aplicativo web cuenta con los siguientes módulos para la implementación:

- Sector económico: El sector industrial es el que elegiremos, donde hay 2 casillas para elegir.

- a) Implementar SGSST, esto para aquellos que recién implementaran su sistema de gestión.

Tendrán que llenar un registro de usuario, correo, razón social de la empresa y una contraseña.

Te pedirá el número de trabajadores varones y mujeres que tienen en la empresa, actividad económica principal y secundaria, la facturación en el ejercicio anterior.

Con estos datos el aplicativo te enlistará un número de requisitos legales a cumplir en el marco de la ley de SST y otras normas aplicables.

Y se habilitan los siguientes módulos uno a uno según al cumplimiento de cada proceso pedido en cada módulo:

- Capacitación de la Ley de SST.
- Reunión con la Alta Dirección.
- Elecciones de Representantes.
- Diagnóstico de línea base de SST.
- Identificación de Peligros, evaluación de Riesgos y sus Controles.
- Registros Obligatorios y otros en SST.

- Planes, procedimientos e instructivos en SST.
  - Plan Anual de SST.
  - Listado maestro de registros y documentos en SST.
- b) Seguimiento de tu SGSST, esto para aquellos que ya iniciaron en la implementación del sistema de gestión y requieren la revisión de procedimientos o registros; también cuando se requiera actualizar el plan anual de SST para un nuevo ejercicio, Ver Imagen 1:



**FIGURA 4:** Modulo de implementación del Sistema de Gestión de SST, fuente aplicativo web.

## 2. VENTAJAS DE LA PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Según la Figura 2, una vez implementado un SGSST viene la mejora continua la cual periódicamente se plasmará en la elaboración del Plan Anual de SST y el seguimiento en la ejecución del Programa Anual de SST.

Los registros del sistema vienen a ser la constatación de seguimiento del SGSST por lo que la investigación de accidentes, incidentes peligrosos y enfermedades profesionales, las reuniones extraordinarias del comité de SST son parte de los procesos reactivos del SGSST, ver Imagen 2:

El aplicativo web cuenta con los siguientes registros programados:

1. Registro de monitoreo de agentes.

2. Registro de equipo de seguridad o emergencia
3. Registro de inducción ,entrenamiento y simulacro de emergencias
4. Registro de estadísticas de seguridad y salud en el trabajo
5. Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidente.
  - Programación resumida de la tabla SCAT, para la investigación de causas de incidentes.
6. Registro de evaluación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
7. Registro de enfermedades ocupacionales.
8. Agregar otros registros de SST.

**SGSST** INGESUR S.A.C. >Salir

Inicio Sectores Económicos Quienes Somos Enlaces

Registros Obligatorios y Otros en SST

Mostrar 10 filas por pagina Buscar

N°	Serie	Nombre	Fecha de subida	Acciones
1	R_CIE-003	Registro de Capacitación de la Ley de SST	2019-04-27	ver Eliminar
2	R_CIE-002	Registro de Reunión con la Alta Gerencia sobre SST	2019-04-27	ver Eliminar

Mostrando pagina 1 de 1 Anterior 1 Siguiente

Agregar Registro Volver

- ✓ REGISTRO DE MONITOREO DE AGENTES
- ✓ REGISTRO DE EQUIPO DE SEGURIDAD O EMERGENCIA
- ✓ REGISTRO DE CAPACITACION, INDUCCION ,ENTRENAMIENTO Y SIMULACRO DE EMERGENCIAS
- ✓ REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- ✓ REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, INCIDENTES PELIGROSOS Y OTROS INCIDENTE
- ✓ REGISTRO DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- ✓ REGISTRO DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES
- ✓ AGREGAR OTROS REGISTROS DE SST

**FIGURA 5: Modulo de registros obligatorios y otros en SST, fuente aplicativo web.**

## **CAPITULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **1. CONCLUSIONES**

#### **1.1. General**

- Concluimos que existe suficiente referencias internacionales y nacionales que afirman que la implementación de SGSST mejoran los indicadores de SST y su inversión retribuye beneficios económicos.
- Concluimos que existe referencia que sustente que la implementación de instrumentos de tecnologías de la información optimizan la productividad en el área de prevención de riesgos laborales.
- Concluimos que para la implementación y seguimiento de un SGSST para pequeñas empresas industriales manufactureras es importante definir los 4 elementos del ciclo de mejora continua.

#### **1.2. Específico**

- Concluimos que en la etapa de "Planificación" del ciclo de mejora continua, las actividades claves son la declaración de la Política de SST y el IPERC.
- Concluimos que en la etapa de "Hacer" del ciclo de mejora continua, una actividad clave es la Investigación de accidentes.
- Concluimos que en la etapa de "Verificar" del ciclo de mejora continua, la actividad clave es el informe a los trabajadores dado por la alta dirección sobre los resultados de la revisión por la dirección y la auditoria externa del SGSST.
- Concluimos que en la etapa de "Actuar" del ciclo de mejora continua, la actividad clave es el análisis de los resultados de los Indicadores de SST.

## 2. RECOMENDACIONES

### 2.1. General

- Recomendamos para la implementación del SGSST por un tercero tiene que ser dado por un equipo multidisciplinario con un especialista en seguridad del sector correspondiente al de la empresa, higienista, Medico ocupacional, etc.
- El modelo de Mejora continua es clave para un Sistema de Gestión de SST y se recomienda su implementación mediante un instrumento de tecnologías de la información.

### 2.2. Específico

- Se recomienda que los procesos de Investigación de accidentes, incidentes e incidentes peligrosos, IPERC, auditorías internas-externas e inspecciones internas en SST tengan el desarrollo de un aplicativo específico.
- Se recomienda para hacer uso efectivo de la metodología y el aplicativo al igual que todo Sistema de Gestión debe gozar del apoyo de la Alta Dirección.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICA

- [1] Frank Bird & George Germain (1990), Liderazgo Práctico en el Control de Perdidas. Det Norske Veritas, Estados Unidos.
- [2] Fernando Villarán (2000), Las PYMEs en la estructura empresarial peruana. SASE PERU, Lima, Perú.
- [3] Ministerio de la Producción (2015), Anuario Estadístico Industrial, MYPE y Comercio Interno. Solvima Graf, Perú.
- [4] Organización Internacional de Normalización (2018), Gestión del riesgo – Directrices. Ginebra, Suiza.
- [5] Organización Internacional de Normalización (2018), Sistema de Gestión de la Seguridad en el Trabajo – Requisitos con orientación para su uso. Ginebra, Suiza.
- [6] Roberto Medina (2009), Guía del Método de Análisis de Causas de Incidentes, Santiago, Chile.
- [7] Organización Internacional de Trabajo (2013), Material de formación sobre evaluación y gestión de riesgos en el lugar de trabajo para pequeñas y medianas empresas, Ginebra, Suiza.
- [8] Vinodkumar M.N. & Bhasi M. (2011), Un estudio sobre el impacto de la certificación del sistema de gestión en la gestión de la seguridad. Karnataka, India.
- [9] Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo (2008), Las ventajas de una buena salud y seguridad en el trabajo, Bélgica.
- [10] Sánchez Herrera (2016), 1ª encuesta en España a técnicos de Prevención de Riesgos Laborales, España.
- [11] Jilmer Cano (2017), Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la ley N° 29783- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo en una empresa comercializadora de fórmulas maternas. Lima, Perú.

## **ANEXOS**

En esta sección se incluirán todo los anexos citados en el cuerpo de la tesis.



**Anexo N° 1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. (SST-PO-001).**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PO-001	
	<b>POLÍTICA</b>	Versión	2.0
	<b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	1 de 1

Somos EMPRESA S.A, una empresa industrial que produce y comercializa productos rentables y de calidad, para uso farmacéutico, cosmético y a fines, reconoce su compromiso de:

- Cumplir con la legislación vigente, así como otros compromisos aplicables en materia de SST.
- Establecer y revisar periódicamente objetivos y metas del SGSST, en coherencia con esta política.
- Identificar y Evaluar en forma continua los riesgos físicos, químicos, biológicos, psicosociales y los factores de riesgos disergonómicos de tal manera que se puedan eliminar, reducir o controlar.
- Mejorar continuamente y mantener el SGSST.
- Implementar, cuando se requiera, los controles adecuados, garantizando la prevención de los accidentes en cada una de sus actividades por lo cual se proveerá de los recursos necesarios para que el SGSST pueda operar.
- Difundir esta política y crear conciencia en todas las partes interesadas, que orienten al cumplimiento de los objetivos y las metas del SGSST.
- El cumplimiento y conocimiento de esta política es responsabilidad de todos los que trabajan en la empresa sin distinción jerárquica.
- Garantizar la protección en SST de todos los miembros y terceros presentes en EMPRESA S.A

La ejecución de estos compromisos se sustenta en los valores de la empresa, una mayor eficacia de sus procesos, una infraestructura adecuada y en la participación activa de su personal, enmarcándose todo ello en un proceso de mejora continua, logrando así un alto servicio para sus clientes y la sustentabilidad del negocio.

Lima, abril del 2018

GERENTE GENERAL

ELABORADO POR:			REVISADO POR:			APROBADO POR:		
Nombre			Nombre			Nombre		
Cargo			Cargo			Cargo	<b>G. GENERAL</b>	
Fecha			Fecha			Fecha		

**Anexo N° 2. Diagnóstico de línea Base de Seguridad y Salud en el Trabajo. (SST- RE-001).**

EMPRESA EMPRESA S.A.  
 DOMICILIO  
 FECHA DE EJECUCIÓN  
 ELABORADO POR  
 DOCUMENTO A CONTRASTAR RM 050-2013 TR

Escala	
Excelente	90 a 100%
Bueno	75 a 89%
Aceptable	65 a 74%
Deficiente	50 a 64%
Muy Deficiente	20 a 49%
Crítico	0 a 19%
<b>% CUMPLIMIENTO</b>	<b></b>

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		FUENTE	Marca SIT NO	
<b>I. COMPROMISO E INVOLUCRAMIENTO</b>				
<b>Principios</b>	El empleador proporciona los recursos necesarios para que se implemente un SGSST	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	Se ha cumplido lo planificado en los diferentes programas de SST	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	Se implementan acciones preventivas de SST para asegurar la mejora continua	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	Se reconoce el desempeño del trabajador para mejorar la autoestima y se fomenta el trabajo en equipo	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	Se realiza actividades para fomentar una cultura de prevención de riesgos del trabajo en toda la empresa	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	Se promueve un buen clima laboral para reforzar la empatía entre empleador y trabajador y viceversa	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	Existen medios que permiten al aporte de los trabajadores al empleador en materia de SST	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	Existen mecanismos de reconocimiento del personal proactivo interesado en el mejoramiento continuo de la SST	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	Se tiene evaluado los principales riesgos que ocasionan mayores pérdidas	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	Se fomenta la participación de los representantes de trabajadores y de las organizaciones sindicales en las decisiones sobre la SST	Información brindada por EMPRESA S.A.		
<b>II. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>Política</b>	Existe una política documentaria en materia de SST, específica y apropiada para la empresa	Política de SST y Medio Ambiente		
	La política de SST está firmada por la máxima autoridad de la empresa	Política de SST y Medio Ambiente		
	Los trabajadores conocen y están comprometidos con lo establecido en la política de SST	Entrevista a los trabajadores		
	<b>Su contenido comprende:</b>			
	El compromiso de protección de todos los miembros de la organización	Política de SST y Medio Ambiente		
	Cumplimiento de la normatividad	Política de SST y Medio Ambiente		
	Garantía de protección, participación, consulta y participación en los elementos del SGSST por parte de los trabajadores y representantes	Política de SST y Medio Ambiente		
	La mejora continua en materia de SST	Política de SST y Medio Ambiente		
	Integración del SGSST son otros sistemas de ser el caso	Política de SST y Medio Ambiente		
	<b>Dirección</b>	Se toman decisiones en base al análisis de inspecciones, auditorías, informes de investigación de accidentes, informe de estadísticas, avances de programas de SST y opiniones de trabajadores, dando el seguimiento de las mismas.	Información brindada por EMPRESA S.A.	
El empleador delega funciones y autoridad al personal encargado de implementar el SGSST		Información brindada por EMPRESA S.A.		
<b>Liderazgo</b>	El empleador asume el liderazgo en la GSST	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	El empleador dispone los recursos necesarios para mejorar la GSST	Información brindada por EMPRESA S.A.		
<b>Organización</b>	Existen responsabilidades específicas en SST de niveles de mando de la empresa	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	Se ha destinado presupuesto para implementar o mejorar el SGSST	Información brindada por EMPRESA S.A.		
<b>Competencia</b>	El Comité o Supervisor de SST participa en la definición de estímulos y sanciones	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	El empleador ha definido los requisitos de competencia necesarios para cada puesto de trabajo y adopta disposiciones de capacitación en materia de SST para que éste asuma sus deberes con responsabilidad	Información brindada por EMPRESA S.A.		
<b>III. PLANEAMIENTO Y APLICACIÓN</b>				
<b>Diagnóstico</b>	Se ha realizado una evaluación inicial o estudio de línea base como diagnóstico participativo del estado de la SST	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	Los resultados han sido comparados con lo establecido en la Ley de SST y su Reglamento y otros dispositivos legales pertinentes, y servirán de base para planificar, aplicar el sistema y como referencia para medir su mejora continua	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	<b>La planificación permite:</b>			
	Cumplir con normas nacionales	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	Mejoras al desempeño	Información brindada por EMPRESA S.A.		
<b>Planeamiento para la IPERC</b>	Mantener procesos productivos seguros o de servicios seguros	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	El empleador ha establecido procedimientos para identificar peligros y evaluar riesgos.	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	<b>Comprenden estos procedimientos:</b>			
	Todas las actividades	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	Todo el personal	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	Todas las instalaciones	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	<b>El empleador aplica medidas para:</b>			
	- Gestionar, eliminar y controlar riesgos	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	- Diseñar ambiente y puesto de trabajo, seleccionar equipos y métodos de trabajo que garanticen la SST	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	- Eliminar las situaciones y agentes peligrosos o sustituirlos	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	- Modernizar los planes y programas de prevención de riesgos laborales	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	- Mantener políticas de protección	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	- Capacitar anticipadamente al trabajador	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	El empleador actualiza la evaluación de riesgo una (01) vez al año como mínimo o cuando cambien las condiciones o se hayan producido daños	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	<b>La evaluación de riesgo considera:</b>			
- Controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la salud de los trabajadores	Programa de Inspecciones			
- Medidas de prevención	Controles Administrativos y Procedimientos			
Los representantes de los trabajadores han participado en la IPER, han sugerido las medidas de control y verificado su	Libro de Actas			
<b>Los objetivos se centran en el logro de resultados realistas y posibles de aplicar, que comprenden:</b>				
<b>Objetivos</b>	- Reducción de los riesgos del trabajo			
	- Reducción de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales			
	- La mejora continua de los procesos, la gestión del cambio, la preparación y respuesta a situaciones de emergencias			
	- Definición de metas, indicadores, responsabilidades			
	- Selección de criterios de medición para confirmar su logro			

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		FUENTE	Marca SST NO	
	La empresa cuenta con objetivos cuantificables de SST que abarca a todos los niveles de la organización y están documentados			
Programa de SST	Existe un programa anual de SST			
	Las actividades programadas están relacionadas con el logro de los objetivos			
	Se definen responsables de las actividades en el programa de SST			
	Se definen tiempos y plazos para el cumplimiento y se realiza seguimiento periódico			
	Se señala dotación de recursos humanos y económicos			
	Se establecen actividades preventivas ante los riesgos que inciden en la función de procreación del trabajador	Información brindada por EMPRESA S.A.		
<b>IV. IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN</b>				
Estructura y responsabilidades	El Comité de SST está constituido de forma paritaria (para el caso de empleadores con 20 o más trabajadores)	Acta de Instalación CSST		
	Existe al menos un Supervisor de Seguridad y Salud (para el caso de empleadores con menos de 20 trabajadores)			
	<b>El empleador es responsable de:</b>			
	- Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores	Política de SSMA		
	- Actúa para mejorar el nivel de SST	Política de SSMA		
	- Actúa en tomar medidas de prevención de riesgos ante modificaciones de las condiciones de trabajo	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	- Realiza los exámenes médicos ocupacionales al trabajador antes, durante y al término de la relación laboral	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	El empleador considera las competencias del trabajador en materia de SST, al asignarle sus labores	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	El empleador controla que solo el personal capacitado y protegido acceda a zonas de alto riesgo	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	El empleador prevé que la exposición a agentes físicos, químicos, biológicos, disergonómicos y psicosociales no generen daño al trabajador o trabajadora	Información brindada por EMPRESA S.A.		
El empleador asume los costos de las acciones de seguridad y salud ejecutadas en el centro de trabajo	Información brindada por EMPRESA S.A.			
Capacitación	El empleador toma medidas para transmitir al trabajador información sobre los riesgos en el centro de trabajo y las medidas de protección que corresponda	Reunión de los lunes		
	El empleador imparte la capacitación dentro de la jornada de trabajo	Registro de Capacitaciones		
	El costo de las capacitaciones es íntegramente asumido por el empleador	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	Los representantes de los trabajadores han revisado el programa de capacitación	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	La capacitación se imparte por personal competente y con experiencia en la materia	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	Se ha capacitado a los integrantes del Comité de SST o al Supervisor de SST	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	Las capacitaciones están documentadas	Presentación de las Capacitaciones realizadas		
	<b>Se han realizado capacitaciones de SST:</b>			
	- Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración	Inducción Específica de 2 días		
	- Durante el desempeño de la labor	Programa de Capacitaciones		
	- Específica en el puesto de trabajo e en la función que cada trabajador desempeña, cualquiera que sea la naturaleza del vínculo, modalidad o duración de su contrato	MOF		
	- Cuando se produce cambios en las funciones que desempeña el trabajador	Formato de inducción (rthh)		
	- Cuando se produce cambios en las tecnologías o en los equipos de trabajo			
	- En las medidas que permitan la adaptación a la evolución de riesgos y la prevención de nuevos riesgos	IPERC BASE		
	- Para la actualización periódica de los conocimientos	Información brindada por EMPRESA S.A.		
- Utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos	Información brindada por EMPRESA S.A.			
- Uso apropiado de los materiales peligrosos	Información brindada por EMPRESA S.A.			
<b>Las medidas de prevención y protección se aplican en el orden de prioridad:</b>				
Medidas de prevención	- Eliminación de los peligros y riesgos	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	- Tratamiento, control o aislamiento de los peligros y riesgos, adoptando medidas técnicas o administrativas	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	- Minimizar los peligros y riesgos, adoptando sistemas de trabajo seguro que incluyan disposiciones administrativas de control	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	- Programar la sustitución progresiva y en la brevedad posible, de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor riesgo o ningún riesgo para el trabajador	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	- En último caso, facilitar equipos de protección personal adecuados, asegurándose que los trabajadores los utilicen y conserven en forma correcta	RISST		
Preparación y respuestas ante emergencias	La empresa ha elaborado planes y procedimientos para enfrentar y responder ante situaciones de emergencias	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	Se tiene organizada la brigada para actuar en caso de: Contra incendios, primeros auxilios, evacuación	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	La empresa revisa los planes y procedimientos ante situaciones de emergencias en forma periódica	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	El empleador ha dado las instrucciones a los trabajadores para que en caso de un peligro grave e inminente puedan interrumpir sus labores y/o evacuar la zona de riesgo	Información brindada por EMPRESA S.A.		
Contratistas, subcontratistas, empresa, de servicios y cooperativas	<b>El empleador que asume el contrato principal en cuyas instalaciones desarrollan actividades, trabajadores de contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores, garantiza:</b>			
	- La coordinación de la gestión en prevención de riesgos laborales	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	- La seguridad y salud de los trabajadores	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	- La verificación de la contratación de los seguros de acuerdo a ley por cada empleador	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	- La vigencia del cumplimiento de la normatividad en materia de SST por parte de la empresa que destacan su personal	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	Todos los trabajadores tienen el mismo nivel de protección en materia de SST sea que tengan vínculo laboral con el empleador o con contratistas, subcontratistas, empresa especiales de servicios o cooperativa de trabajadores	Información brindada por EMPRESA S.A.		
Consulta y comunicación	<b>Los trabajadores han participado en:</b>			
	- La consulta, información y capacitación en SST	Información brindada por EMPRESA S.A.		
	- La elección de sus representantes ante el Comité de SST	Libro de actas del CSST		
	- La conformación del Comité de SST	Libro de actas del CSST		
	- El reconocimiento de sus representantes por parte del empleador	Información brindada por EMPRESA S.A.		

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES	
		FUENTE	Marca SST NO		
	Los trabajadores han sido consultados ante los cambios realizados en las operaciones, procesos y organización del trabajo que repercute en su seguridad y salud	Información brindada por EMPRESA S.A			
	Existen procedimientos para asegurar que las informaciones pertinentes lleguen a los trabajadores correspondientes de la organización	Información brindada por EMPRESA S.A			
<b>V. EVALUACIÓN NORMATIVA</b>					
Requisitos legales y de otro tipo	La empresa tiene un procedimiento para identificar, acceder y monitorear el cumplimiento de la normatividad aplicable al SGSST y se mantiene actualizada	Información brindada por EMPRESA S.A			
	La empresa con 20 o más trabajadores ha elaborado su Reglamento Interno de SST	RISST			
	La empresa con 20 o más trabajadores tiene un Libro del Comité de SST (salvo que una norma sectorial no establezca un número mínimo inferior)	Libro de Actas			
	Los equipos a presión que posee la empresa tiene un libro de servicio autorizado por el MTPE				
	El empleador adopta las medidas necesarias y oportunas, cuando detecta que la utilización de ropas y/o equipos de trabajo o de protección personal representan riesgos específicos para la seguridad y salud de los trabajadores	Información brindada por EMPRESA S.A			
	El empleador toma medidas que eviten las labores peligrosas a trabajadoras en periodo de embarazo o lactancia conforme a				
	El empleador no emplea a niños, ni adolescentes en actividades peligrosas				
	El empleador evalúa el puesto de trabajo que va a desempeñar un adolescente trabajador previamente a su incorporación laboral a fin de determinar la naturaleza, el grado y la duración de la exposición al riesgo, con el objetivo de adoptar medidas preventivas necesarias				
	<b>La empresa dispondrá lo necesario para que:</b>				
	- Las máquinas, equipos, sustancias, productos o útiles de trabajo no constituyan una fuente de peligro	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Se proporcione información y capacitación sobre la instalación, adecuada utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Se proporcione información y capacitación para el uso apropiado de los materiales peligrosos	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Las instrucciones, manuales, avisos de peligro y otras medidas de precaución colocadas en los equipos y maquinarias estén traducido al castellano	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Las informaciones relativas a las máquinas, equipos, productos, sustancias o útiles de trabajo son comprensibles para los trabajadores	Información brindada por EMPRESA S.A			
	<b>Los trabajadores cumplen con:</b>				
	- Las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de SST en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo y con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectivo	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y en caso de ser necesario, capacitados	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo, incidentes peligrosos, otros incidentes y las enfermedades ocupacionales cuando la autoridad competente lo requiera	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Velar por el cuidado integral individual y colectivo, de su salud física y mental	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Someterse a exámenes médicos obligatorios	Registro EMO			
	- Participar en los organismos paritarios de SST	Libro de Actas			
	- Comunicar al empleador situaciones que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud y/o las instalaciones físicas	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Reportar a los representantes de seguridad de forma inmediata, la ocurrencia de cualquier accidente de trabajo, incidente peligroso o incidente	Información brindada por EMPRESA S.A			
- Concurrir a la capacitación y entrenamiento sobre SST	Registro Asistencia				
<b>VI. VERIFICACIÓN</b>					
Supervisión, monitoreo y seguimiento de desempeño	La vigilancia y control de la SST permite evaluar con regularidad los resultados logrados en materia de SST	Información brindada por EMPRESA S.A			
	<b>La supervisión permite:</b>				
	- Identificar las fallas o deficiencia en el SGSST	Inspección de seguridad			
	- Adoptar las medidas preventivas y correctivas	Inspección de seguridad			
	El monitoreo permite la medición cuantitativa y cualitativa apropiada				
	Se monitorea el grado de cumplimiento de los objetivos de la SST				
Salud en el trabajo	el empleador realiza exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral (actividad de alto riesgo)	Registro EMO			
	<b>Los trabajadores son informados:</b>				
	- A título grupal, de las razones para los exámenes de salud ocupacional	Entrevista al Jefe de RRHH			
	- A título personal, sobre los resultados de los informes médicos relativos a la evaluación de sus salud	Entrevista al Jefe de RRHH			
	- Los resultados de los exámenes médicos no son pasibles de uso para ejercer discriminación	Entrevista al Jefe de RRHH			
	Los resultados de los exámenes médicos son considerados para tomar acciones preventivas o correctivas al respecto	Entrevista al Jefe de RRHH			
Accidentes, incidentes peligrosos e incidentes, no conformidad, acción correctiva y preventiva	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo los accidentes de trabajo mortales dentro de las 24 horas de ocurridos	Información brindada por EMPRESA S.A			
	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo, dentro de las 24 horas de producidos los incidentes peligrosos que han puesto en riesgo la salud y la integridad física de los trabajadores y/o a la población	Información brindada por EMPRESA S.A			
	Se implementan las medidas correctivas propuestas en los registros de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y otros incidentes	Información brindada por EMPRESA S.A			
	Se implementan las medidas correctivas producto de la no conformidad hallada en las auditorías de SST	Información brindada por EMPRESA S.A			
	Se implementan medidas preventivas de SST	Información brindada por EMPRESA S.A			
Investigación de accidentes y enfermedades ocupacionales	El empleador ha realizado las investigaciones de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos y ha comunicado a la autoridad administrativa de trabajo, indicando las medidas correctivas y preventivas adoptadas	Información brindada por EMPRESA S.A			
	<b>Se investigan los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos para:</b>				
	- Determinar las causas e implementar las medidas correctivas	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Comprobar la eficacia de las medidas de seguridad y salud vigentes al momento de hecho	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Determinar la necesidad de modificar dichas medidas	Información brindada por EMPRESA S.A			
	Se toma medidas correctivas para reducir las consecuencias de accidentes	Información brindada por EMPRESA S.A			
	Se ha documentado los cambios en los procedimientos como consecuencia de las acciones correctivas	Estándares de Seguridad			
El trabajador ha sido transferido en caso de accidente de trabajo o enfermedad ocupacional a otro puesto que implique menos riesgo	Registro Accidentes				
Control de las operaciones	La empresa ha identificado las operaciones y actividades que están asociadas con riesgos donde las medidas de control necesitan ser aplicadas	IPERC BASE			
	La empresa ha establecido procedimientos para el diseño del lugar de trabajo, procesos operativos, instalaciones, maquinarias y organización del trabajo que incluye la adaptación a las capacidades humanas a modo de reducir los riesgos en sus fuentes	PETS y Estándares de Trabajo			
Gestión del cambio	Se ha evaluado las medidas de seguridad debido a cambios internos, método de trabajo, estructura organizativa y cambios externos normativos, conocimientos en el campo de la seguridad, cambios tecnológicos, adaptándose las medidas de prevención antes de introducirlos	Entrevista al Jefe de RRHH			
	Se cuenta con un programa de auditorías	Información brindada por EMPRESA S.A			
Auditorías	El empleador realiza auditorías internas periódicas para comprobar la adecuada aplicación del SGSST	Información brindada por EMPRESA S.A			
	Las auditorías externas son realizadas por auditores independientes con la participación de los trabajadores o sus representantes	Información brindada por EMPRESA S.A			
	Los resultados de las auditorías son comunicados a la alta dirección de la empresa	Información brindada por EMPRESA S.A			
<b>VII. CONTROL DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS</b>					
	La empresa establece y mantiene información en medios apropiados para describir los componentes del sistema de gestión y su relación entre ellos	Información brindada por EMPRESA S.A			

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
		FUENTE	Marca SST	NO	
Documentos	Los procedimientos de la empresa, en la SGSST, se revisan periódicamente	Información brindada por EMPRESA S.A			
	<b>El empleador establece y mantiene disposiciones y procedimientos para:</b>				
	- Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la SST	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Garantizar la comunicación interna de la información relativa a la SST entre los distintos niveles y cargos de la organización	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Garantizar que las sugerencias de los trabajadores o de sus representantes sobre SST se reciban y atiendan en forma oportuna y adecuada	Información brindada por EMPRESA S.A			
	El empleador entrega adjunto a los contratos de trabajo las recomendaciones de Seguridad y salud considerando los riesgos del centro de labores y los relacionados con el puesto o función del trabajador	Información brindada por EMPRESA S.A			
	<b>El empleador ha:</b>				
	- Facilitado al trabajador una copia del reglamento interno de SST	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Capacitado al trabajador en referencia al contenido del reglamento interno de seguridad	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Asegurado poner en práctica las medidas de SST	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Elaborado un mapa de riesgos del centro de trabajo y lo exhibe en un lugar visible	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- El empleador entrega al trabajador las recomendaciones de SST considerando los riesgos del centro de labores y los relacionados con el puesto o función, el primer día de labores	Información brindada por EMPRESA S.A			
	<b>El empleador mantiene procedimientos para garantizar que:</b>				
	- Se identifiquen, evalúen e incorporen en las especificaciones relativas a compras y arrendamiento financiero, disposiciones relativas al cumplimiento por parte de la organización de los requisitos de seguridad y salud	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Se identifiquen las obligaciones y los requisitos tanto legales como de la propia organización en materia de SST antes de la adquisición de bienes y servicios	Información brindada por EMPRESA S.A			
- Se adopten disposiciones para que se cumplan dichos requisitos antes de utilizar los bienes y servicios mencionados	Información brindada por EMPRESA S.A				
Control de la documentación y de los datos	La empresa establece procedimientos para el control de los documentos que se generen por esta lista de verificación	Información brindada por EMPRESA S.A			
	<b>Este control asegura que los documentos y datos:</b>				
	- Puedan ser fácilmente localizados	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Puedan ser analizados y verificados periódicamente	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Están disponibles en los locales	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Serán removidos cuando los datos sean obsoletos	Información brindada por EMPRESA S.A			
- Sean adecuadamente archivados	Información brindada por EMPRESA S.A				
Gestión de los registros	<b>El empleador ha implementado registros y documentos del sistema de gestión actualizados y a disposición del trabajador referido a:</b>				
	- Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Registro de exámenes médicos ocupacionales	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Registro de inspecciones internas de SST	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Registro de estadísticas de seguridad y salud	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Registro de equipos de seguridad o emergencia	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencias	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Registro de auditorías	Información brindada por EMPRESA S.A			
	<b>La empresa cuenta con registro de accidentes de trabajo y enfermedad ocupacional e incidentes peligrosos y otros incidentes ocurridos a:</b>				
	- Sus trabajadores	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Trabajadores de intermediación laboral y/o tercerización	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Beneficiarios bajo modalidades formativas	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Personal que presta servicios de manera independiente, desarrollando sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa	Información brindada por EMPRESA S.A			
	Los registros mencionados son:	Información brindada por EMPRESA S.A			
- Legibles e identificables	Información brindada por EMPRESA S.A				
- Permite su seguimiento	Información brindada por EMPRESA S.A				
- Son archivados y adecuadamente protegidos	Información brindada por EMPRESA S.A				
<b>VIII. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>					
Gestión de la mejora continua	<b>La alta dirección:</b>				
	Revisa y analiza periódicamente el sistema de gestión para asegurar que es apropiada y efectiva	Información brindada por EMPRESA S.A			
	<b>Las disposiciones adoptadas por la dirección para la mejora continua del SGSST, deben tener en cuenta:</b>				
	- Los objetivos de la SST de la empresa	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Los resultados de la IPER	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Los resultados de la supervisión y medición de la eficiencia	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- La investigación de accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes relacionados con el trabajo	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Los resultados y recomendaciones de las auditorías y evaluaciones realizadas por la dirección de la empresa	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Las recomendaciones del Comité de seguridad y salud o el Supervisor de seguridad y salud	Información brindada por EMPRESA S.A			
	- Los cambios en las normas	Información brindada por EMPRESA S.A			
	La información pertinente nueva	Información brindada por EMPRESA S.A			
	Los resultados de los programas anuales de SST	Información brindada por EMPRESA S.A			
	<b>La metodología de mejoramiento continuo considera:</b>				
	La identificación de las desviaciones de las prácticas y condiciones aceptadas como seguras	Información brindada por EMPRESA S.A			
	El establecimiento de estándares de seguridad	Información brindada por EMPRESA S.A			
La medición y evaluación periódica del desempeño con respecto a los estándares de la empresa	Información brindada por EMPRESA S.A				
La corrección y reconocimiento del desempeño	Información brindada por EMPRESA S.A				
La investigación y auditorías permiten a la dirección de la empresa lograr los fines previstos y determinar, de ser el caso, cambios en la política y objetivos del SGSST	Información brindada por EMPRESA S.A				
<b>La investigación de los accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, permite identificar:</b>					
Las causas inmediatas (actos y condiciones sub estándares)	Información brindada por EMPRESA S.A				
Las causas básicas (factores personales y factores del trabajo)	Información brindada por EMPRESA S.A				
Deficiencia del SGSST, para la planificación de la acción correctiva pertinente	Información brindada por EMPRESA S.A				
El empleador ha modificado las medidas de prevención de riesgos laborales cuando resulten inadecuadas e insuficientes para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores incluyendo al personal de los regímenes de intermediación y tercerización, modalidad formativa e incluso a los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa durante el desarrollo de las operaciones.	Información brindada por EMPRESA S.A				

**Anexo N° 3. Registro de Recolección de Datos para la IPERC. (SST-RE-002).**





**Anexo N° 4. Matriz IPERC. (SST-MT-001).**

<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>													SS7-MT-001	
<b>MATRIZ</b>													Versión 3.0	
<b>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y SUS CONTROLES</b>													Vigente desde 28/04/2017	
													Página 1 de 1	

Puesto:		OPERARIO DE LIMPIEZA						FECHA:	02/04/2018		ELABORADO POR:			APROBADO POR:	CSST	
---------	--	----------------------	--	--	--	--	--	--------	------------	--	----------------	--	--	---------------	------	--

ACTIVIDAD	TAREAS DEL PERSONAL	TIPO DE PELIGRO	PELIGRO	FUENTE Y/O SITUACIÓN	RIESGO	CONSECUENCIAS	ACTIVIDAD RUTINARIA /NO RUTINARIA/EMERGENCIA	REQUISITO LEGAL	PROBABILIDAD						NIVEL DE RIESGO	RIESGO SIGNIFICATIVO	JERARQUIA DE CONTROL					MEDIDAS DE CONTROL	PROBABILIDAD						NIVEL DE RIESGO	RIESGO SIGNIFICATIVO			
									INDICE DE PERSONAS EXPUESTAS (A)	INDICE DE FRECUENCIAS EXISTENTES (B)	INDICE DE CAPACITACIÓN (C)	INDICE DE EXPOSICIÓN AL RIESGO (D)	INDICE DE PROBABILIDAD (A+B+C+D)	INDICE DE SEVERIDAD			PROBABILIDAD X SEVERIDAD	EP	SP	CIP	CAP		EPP	INDICE DE PERSONAS EXPUESTAS (A)	INDICE DE PROCEDIMIENTOS EXISTENTES (B)	INDICE DE CAPACITACIÓN (C)	INDICE DE EXPOSICIÓN AL RIESGO (D)	INDICE DE PROBABILIDAD (A+B+C+D)			INDICE DE SEVERIDAD	PROBABILIDAD X SEVERIDAD	
LIMPIEZA DE SSHH	Limpieza de SS.HH.	Biologicos	Desechos biologicos	SSHH	exposición a agentes biologicos	Enfermedades infecciosas	R	Art. 101 ley 26842	2	3	3	3	11	2	22	Importante (M)	SI					X		Capacitación en manejo de desechos biologicos	2	2	1	3	8	2	16	Moderado (M)	NO
	Limpieza de taller de mantenimiento	Físico	Ruido	Ruido de las bombas extractoras	Exposición a Ruido	Perdida Auditiva inducida por Ruido, Estrés.	R	R.M. 375-2008 TR	2	2	3	2	9	2	18	Importante (M)	SI				X			Identificar de las fuentes mayores de ruido y su aislamiento	2	2	2	2	8	2	16	Moderado (M)	NO
RECOJO DE BASTONES DE DESCHOS COMUNES	Recojo de merma, basura y desecho	Mecánico	Superficies u objetos punzo cortantes	Vidrio entre la basura	Contacto con superficies punzo cortantes	Cortes, escoraciones, amputaciones	R	Art. 5 inciso a y b, de la ley N°29783	2	2	2	3	9	2	18	Importante (M)	SI				X	X	Capacitar en el manejo y recojo de vidrio con los EPPs	2	1	2	3	8	2	16	Moderado (M)	NO	
RECOLECTAR LOS DEBRIOS DE VIDRIO (H/M/A)	Recojo de mermas de producción.	Mecánico	Superficies u objetos punzo cortantes	Vidrios de la merma	Contacto con superficies punzo cortantes	Cortes, escoraciones, amputaciones	R	D.S-42-F	2	2	2	3	9	2	18	Importante (M)	SI				X	X	Capacitar en el manejo y recojo de vidrio con los EPPs	2	1	2	3	8	2	16	Moderado (M)	NO	
	Depositar la merma en los tachos	Ergonómico	Manejo de cargas	Llenar la merma a los tachos de transporte	Tareas con manipulación manual de cargas	Desórdenes Músculo Esqueléticos (DME) relacionados al trabajo.	R	R.M. 375-2008 TR	2	2	2	3	9	2	18	Importante (M)	SI			X	X	Capacitación en posturas adecuadas de trabajo	Adecuación de tachos para que no superen pesos de 15 kg.	2	1	2	3	8	2	16	Moderado (M)	NO	
	Transportar merma a lugar de acopio	Ergonómico	Manejo de cargas	Jalar o empujar el paito para transportar la merma	Tareas con manipulación manual de cargas	Desórdenes Músculo Esqueléticos (DME) relacionados al trabajo.	R	R.M. 375-2008 TR	2	2	2	3	9	2	18	Importante (M)	SI			X		Capacitación en posturas adecuadas de trabajo	2	2	1	3	8	2	16	Moderado (M)	NO		
MOLER MERMA	Transportar la merma a la máquina moladora	Ergonómico	Sobreesfuerzo físico	Cargar baldes con merma y residuos al cuarto de molienda de merma	Tareas con sobre esfuerzo físico	Desórdenes Músculo Esqueléticos (DME) relacionados al trabajo.	R	R.M. 375-2008 TR	2	2	2	3	9	2	18	Importante (M)	SI			X	X	Capacitación en posturas adecuadas de trabajo	Adecuación de tachos para que no superen pesos de 15 kg.	2	2	1	3	8	2	16	Moderado (M)	NO	
	Colocar la merma en la tolva	Ergonómico	Manejo de cargas	Levantar baldes de merma a la tolva de la molienda	Tareas con manipulación manual de cargas	Desórdenes Músculo Esqueléticos (DME) relacionados al trabajo.	R	R.M. 375-2008 TR	2	2	2	3	9	2	18	Importante (M)	SI			X	X	Capacitación en posturas adecuadas de trabajo	Adecuación de tachos para que no superen pesos de 15 kg.	2	2	1	3	8	2	16	Moderado (M)	NO	
	Ubicar la merma molida en el lugar de acopio.	Ergonómico	Manejo de cargas	Cargado manual de sacos de merma a los pallet	Tareas con manipulación manual de cargas	Desórdenes Músculo Esqueléticos (DME) relacionados al trabajo.	R	R.M. 375-2008 TR	2	3	2	3	10	3	30	Intolerable (I)	SI				X		Capacitación en posturas adecuadas de trabajo	2	2	1	3	8	2	16	Moderado (M)	NO	
SITUACIONES DE EMERGENCIA	Fenómenos naturales	Terremoto / Temblor / Sismo	Terremoto / Temblor / Sismo	Ubicación del Perú en el cinturón de fuego del pacifico	Terremoto / Temblor / Sismo	Lesiones, Muerte	N.R	Ley Nº 28551: Artículo 3º	2	2	2	1	7	3	21	Importante (M)	SI				X		Simulacro de Sismo	2	1	1	1	5	2	10	Moderado (M)	NO	
	Situaciones de emergencia	Físicoquímicos	Material Inflamable, Fluidos a Presión, Equipo Presurizado	Manejo de material inflamable, Fluidos a Presión, Equipo Presurizado	Incendio, Explosión	Quemaduras, asfixia, muerte	N.R	Ley Nº 28551: Artículo 3º	2	2	2	1	7	3	21	Importante (M)	SI				X		Simulacro de Incendio e inspecciones al sistema contra incendios	2	1	1	1	5	2	10	Moderado (M)	NO	

**Anexo N° 5. Procedimiento de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos  
Laborales. (SST-PG-001).**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		SST-PG-001	
	<b>PROCEDIMIENTO</b>		Versión	1.0
	<b>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		Vigente desde	
			Página	1 de 7

### 1. PROPOSITO.

Definir la metodología para la identificación de peligros, evaluación de riesgos, así como para determinar los controles de los procesos y servicios relacionados a EMPRESA S.A. a fin de eliminar, o reducir los riesgos, prevenir lesiones en el trabajo y enfermedades ocupacionales.

### 2. ALCANCE.

La Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos Laborales será aplicada a todo proceso que se realice dentro de las instalaciones de la empresa EMPRESA S.A. ubicado en Calle Las Herramientas 1855 - Cercado de Lima.

### 3. DOCUMENTOS REFERENCIALES.

- LSST: LEY N° 29783
- RLSST: D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 4. DEFINICIONES

**Accidente:** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o por ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor durante su autoridad aun fuera del lugar y hora de trabajo.

**Actividades rutinarias:** Secuencia de actividades que se realizan repetidamente, las cuales pueden ser programadas o no programadas.

**Actividades no rutinarias:** Actividades que se desarrollan eventualmente, las mismas que no son repetitivas.

**Situación normal:** Cuando el desarrollo de las actividades se ejecuta dentro de los límites y condiciones operacionales especificadas, predeterminadas o estandarizadas.

**Situación anormal:** Cuando el desarrollo de las actividades se realiza bajo una alteración de escenario habitual de la actividad.

**Situación de emergencia:** Situación de peligro o desastre que requiere una acción inmediata

**CSST:** Comité de seguridad y salud en el trabajo.

**Incidente:** Suceso ocurrido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales.

**IPEC:** Identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus controles.

**Peligro:** Situación o característica específica de algo capaz de hacer daño a las personas, equipos, procesos y ambiente.

**Riesgo:** Probabilidad de que el peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.

ELABORADO POR			REVISADO POR			APROBADO POR		
NOMBRE			NOMBRE			NOMBRE		
CARGO			CARGO			CARGO		
FECHA			FECHA			FECHA		

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PG-001	
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Versión	1.0
	<b>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 7

**Riesgo Significativo:** Riesgo considerado dentro de la categoría de: intolerable, importante.

**Riesgo No Significativo:** El riesgo ha sido reducido a un nivel que puede ser tolerado por la organización teniendo en consideración sus obligaciones legales y su propia política SST.

**Riesgo Residual:** Es aquel riesgo que queda una vez implementado los controles que se han determinado.

**Salud Ocupacional:** Rama de la salud que tiene como finalidad promover y mantener el mayor grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones; prevenir riesgos en los trabajos.

**Seguridad:** Son todas aquellas acciones y actividades que permitan al trabajadores laborar en condiciones de no agresión tanto ambientales como personales, para preservar su salud y conservar los recursos humanos y materiales.

**Lugar de trabajo:** Todo sitio o área donde los trabajadores permanecen y desarrollan su trabajo o adonde tienen que acudir para desarrollarlo.

## 5. RESPONSABILIDADES

### 5.1. Gerente General

- Disponer que se efectúe en forma anual o cuando sea conveniente la Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos así como proporcionar los recursos para la implementación de los controles correspondientes en todos los procesos de la empresa en orden del nivel de riesgo.

### 5.2. Jefes de Proceso, Encargados y/o Supervisores.

- La Identificación de peligros y Evaluación de Riesgos así como la implementación de los controles en conjunto con el Asistente de SSOMA.

### 5.3. Asistente SSOMA

- Asesorar y realizar el seguimiento a los distintos puestos de trabajo en la Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos e implementar los controles.

### 5.4. Coordinadores de Mejora.

- Facilitar las oportunidades de mejora en la implementación de los controles.

### 5.5. Personal

- El personal apoya al responsable de su proceso en la Identificación de sus Peligros y en la implementación de los controles.

## 6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Previa a la ejecución de un trabajo el personal debe tener en cuenta los peligros y riesgos identificados por puesto de trabajo, a fin de cumplir con los controles operacionales establecidos.

### 6.1. GENERALIDADES

Los pasos a seguir a efectos de realizar la Identificación de Peligros y evaluación de Riesgos son los siguientes:

- Identificación del peligro.
- Estimación del riesgo o evaluación (P: Probabilidad y C: Consecuencias).
- Control del riesgo (si se determina que el mismo no es aceptable).
- Estimación de los riesgos residuales.

### 6.2. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS

- Para llevar a cabo la identificación de los peligros el responsable del Proceso apoyado por el personal a su cargo recorren sus instalaciones en forma completa y aplican la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (SST-MT-001), Completando los campos correspondientes.
- Se debe identificar los Peligros cuando se realizan tareas rutinarias y no rutinarias.
- Se debe describir de forma completa y detallada el peligro identificado.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PG-001	
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Versión	1.0
	<b>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	Vigente desde	
		Página	3 de 7

- Los peligros que se identifiquen en la situación actual, deberán de revisarse cada vez que cambie la situación presente.
- Toda persona incluyendo externos pueden identificar un peligro y comunicarlo, vía correo electrónico al Asistente SSOMA, quien de considerarlo pertinente lo incluirá dentro de la matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de riesgos, planificando su control.

### 6.3. ESTIMACIÓN DEL RIESGO.

- Para cada peligro identificado se debe estimar el riesgo, determinándose la probabilidad y la severidad.
- a. **INDICE DE PROBABILIDAD:** Una vez identificado el Peligro, se debe Evaluar la probabilidad de que se desencadenen los acontecimientos, dando lugar al incidente. Se deberá determinar la probabilidad de ocurrencia del incidente durante las tareas que se realizan en el área que se está evaluando (operativo y especial).

**CUADRO N° 01: Probabilidad y Severidad**

INDICE	PROBABILIDAD				SEVERIDAD (Consecuencia)
	PERSONAS EXPUESTAS	PROCEDIMIENTOS EXISTENTES	CAPACITACION	EXPOSICION AL RIESGO	
1	De 1 a 3	Existen, son satisfactorios y suficientes	Personal entrenado, conoce el peligro y lo previene	Al menos una vez al año (S)	Lesión sin incapacidad (S)
				Esporádicamente (SO)	Disconford/ incomodidad (SO)
2	De 4 a 12	Existen, solo parcialmente y no son satisfactorios o suficientes	Personal parcialmente entrenado, conocer el peligro pero no toma acciones de control	Al menos una vez al mes (S)	Lesión con incapacidad temporal (S)
				Eventualmente (SO)	Daño a la salud reversible (SO)
3	Mas de 12	No existen	Personal no entrenado, no conoce el peligro, no toma acciones de control	Al menos una vez al día (S)	Lesión con incapacidad permanente (S)
				Permanente (SO)	Daño a la salud irreversible (SO)

Utilizando el Cuadro N° 01 y los datos reales del peligro identificado se completará en la matriz de Identificación de peligros y Evaluación de Riesgos (SST-MT-001) las siguientes columnas, Colocando el valor del índice según corresponda.

- ÍNDICE DE PERSONAS EXPUESTAS (A)
- ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS (B)
- ÍNDICE DE CAPACITACIÓN (C)
- ÍNDICE DE EXPOSICIÓN AL RIESGO (D)
- ÍNDICE DE SEVERIDAD.

Luego utilizando los valores de los índices obtenidos se procederá a calcular el valor de la

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PG-001	
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Versión	1.0
	<b>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	Vigente desde	
		Página	4 de 7

columna ÍNDICE DE PROBABILIDAD de la siguiente manera:

**INDICE DE PROBABILIDAD = A + B + C + D**

Posteriormente se calcula el puntaje, multiplicando el INDICE DE PROBABILIDAD y EL INDICE DE SEVERIDAD.

**b. INDICE DE SEVERIDAD**

Mide el grado de consecuencia de la exposición al riesgo.

En seguridad se divide en 3 niveles:

- Lesión sin incapacidad.
  - Lesión con incapacidad temporal.
  - Lesión con incapacidad permanente.

En Salud Ocupacional se divide en 3 niveles:

- Disconfort o incomodidad.
- Daño a la salud reversible.
- Daño a la salud irreversible.

**INDICE DE PROBABILIDAD x EL INDICE DE SEVERIDAD = Puntaje**

Finalmente el valor del puntaje obtenido se ubica en la columna puntaje del Cuadro N°02 que se muestra a continuación, con lo cual se podrá obtener el Grado de Riesgo correspondiente.

**CUADRO N° 02: Estimación del Nivel de Riesgo**

ESTIMACION DEL NIVEL RIESGO	
Grado de riesgo	Puntaje
Trivial (T)	4
Tolerable (TO)	De 5 a 8
Moderado (M)	De 9 a 16
Importante (IM)	De 17 a 24
Intolerable (IT)	De 25 a 36



	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PG-001	
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Versión	1.0
	<b>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	Vigente desde	
		Página	5 de 7

### INTERPRETACIÓN / SIGNIFICADO SEGÚN EL NIVEL DE RIESGO OBTENIDO.

NIVEL DE RIESGO	INTERPRETACIÓN / SIGNIFICADO
Trivial (T)	No se necesita adoptar ninguna acción.
Tolerable (TO)	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo se debe considerar soluciones más rentables o mejoras que supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que mantienen la eficacia de las medidas de control.
Moderado (M)	Se debe hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un periodo determinado. Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias extremadamente dañinas (mortal o muy graves), se precisara una acción posterior para establecer, con más precisión, la posibilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.
Importante (IM)	No debe comenzarse el trabajo hasta que se hayan reducido el riesgo, recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo menor al de los riesgos moderados.
Intolerable (IT)	No se debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados debe prohibirse el trabajo.

#### c. RIESGO SIGNIFICATIVO

En la columna RIESGO SIGNIFICATIVO de la matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (SST-MT-001) se colocara:

**SI:** si el riesgo es considerado significativo, si el nivel de riesgo es: Importante, intolerable o cuando las condiciones reales del peligro evidencien un estado que permita considerarlo como significativo, en cuyo caso se estará haciendo uso del principio de primacía de la realidad.

**NO:** si el riesgo es considerado no significativo, si el nivel de riesgo es: Moderado, tolerable, trivial o cuando las condiciones reales del peligro evidencien un estado que permita considerarlo como no significativo, en cuyo caso se estará haciendo uso del principio de primacía de la realidad.

#### 6.4. CONTROL DEL RIESGO

Después de identificar los peligros y estimar los riesgos, las soluciones posibles se organizan en base a una jerarquía.

##### 6.4.1. Jerarquía de Control:

- Eliminación del peligro (EP):** La eliminación del peligro consiste en anular la fuente (ejemplo: introducir dispositivos de elevación mecánica para eliminar el peligro de manipulación manual).
- Sustitución (SP):** La Sustitución del peligro consiste en cambiar métodos, objetos o la fuente con la finalidad de reducir el riesgo (ejemplo: cambio de una sustancia química por otra menos peligrosa).
- Controles de Ingeniería (CIP):** Se concentra en la utilización de métodos de ingeniería para reducir el peligro (ejemplo: protección de máquinas).

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PG-001	
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Versión	1.0
	<b>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	Vigente desde	
		Página	6 de 7

**d. Controles Administrativos (CAP):** Son controles que se adoptan para que el personal tenga conocimiento y tome conciencia siendo menos vulnerable a los peligros existentes. (ejemplo: Señales de seguridad, procedimiento de seguridad).

**e. Equipo de Protección Personal (EPP):** Son controles temporales orientados al usuario los cuales no reducen el peligro pero disminuyen la probabilidad de que cause algún daño (ejemplo: uso de guantes anti corte).

#### **6.4.2. Medidas de control:**

- ✓ Una vez determinadas las causas se establecen las correcciones y las acciones correctivas y/o preventivas para reducir el riesgo a nivel aceptable, poniendo en comunicación de los involucrados, poniendo énfasis en el tipo de control que se ha decidido usar según la jerarquía de controles.
- ✓ Se implementan medidas de control prioritariamente a aquellos riesgos cuya evaluación los califica como "Riesgos Significativos". Los riesgos "No Significativos" son atendidos como parte del control operacional y la mejora continua del sistema de seguridad y salud en el trabajo, que realiza el Asistente SSOMA con los procesos involucrados.

#### **6.5. EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL**

- a. Una vez iniciada la "Identificación, Estimación del riesgo inicial y determinando si es Significativo o No" conforme se cuadro N° 02 y después de establecerse las medidas de control indicadas en el numeral 7.3.2 el proceso de Asistente SSOMA evalúa si los cambios y controles ejecutados son efectivos y si mantienen el riesgo controlado, para lo cual evalúan si se ha registrado algún tipo de incidente, además una vez implementado los controles correspondientes se registra los nuevos índices en las 9 últimas columnas de la matriz Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos con lo cual se evidenciará que el riesgo se redujo de Significante a No Significante.
- b. De encontrarse algún cambio en los peligros durante la revisión de la efectividad de los controles operación, el Asistente SSOMA actualiza la información del registro "SST-MT-001"

#### **6.6. COMUNICACIÓN DE RIESGOS.**

Finalizada la ejecución de los controles para reducir el riesgo a nivel moderado, tolerable o trivial, se informará a los responsables de cada proceso los cuales deberán de comunicar a todo el personal a su cargo.

#### **6.7. SEGUIMIENTO DE ACCIONES DE CONTROL.**

El asistente SSOMA con apoyo de los responsables de cada proceso efectuarán un continuo seguimiento de las acciones de control implantados, verificando que se cumpla.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PG-001	
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Versión	1.0
	<b>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	Vigente desde	
		Página	7 de 7

### 6.8. REVISIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGOS.

La matriz de Identificación de peligros y Evaluación de riesgos se deberá revisar con una frecuencia no mayor a un año, verificando la eficacia de las acciones de control. En caso de verificarse que el control de riesgo efectuado no fue eficaz, se deberá volver a realizar un análisis de riesgo.

También se revisarán las matrices cuando ocurra un accidente y cuando se produzcan cambios relacionados con el personal, maquinaria, productos, materia prima, instalaciones y/o procedimientos de trabajo.

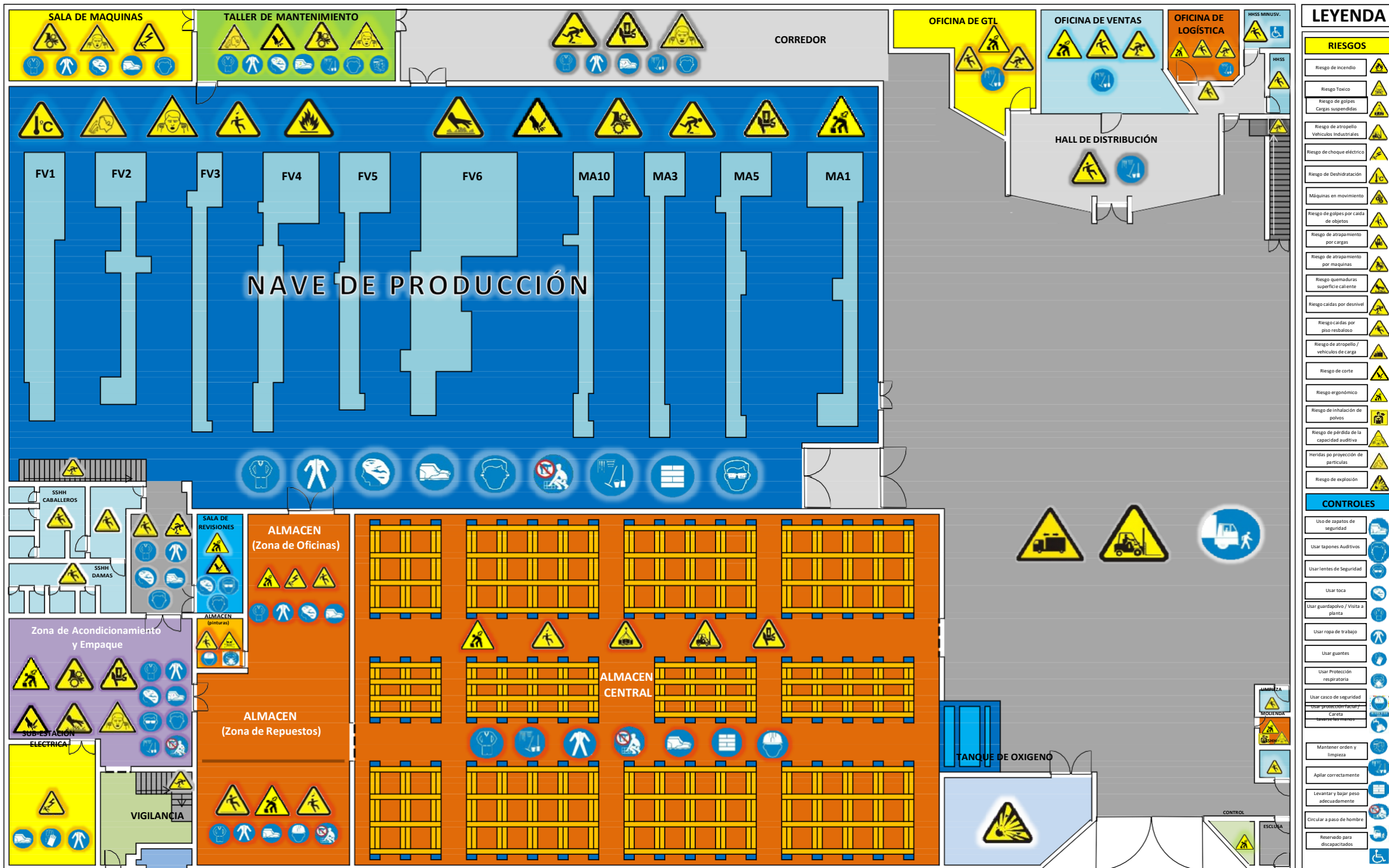
### 7. REGISTROS

**SST-MT-001**      IPERC

### 8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha	Autorizado por

**Anexo N° 6. Mapa de Riesgos (SST-MA-001).**



**Anexo N° 7. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – RISST. (SST-RG-001).**

		<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>			SST-RG-001		
		<b>REGLAMENTO</b>			Versión	5.0	
		<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			Vigente desde		
					Página	1 de 42	
<b>ELABORADO POR:</b>			<b>REVISADO POR:</b>			<b>APROBADO POR:</b>	
Nombre			Nombre			Nombre	
Cargo			Cargo			Cargo	
Fecha:			Fecha:			Fecha:	

## INDICE

I.	RESUMEN EJECUTIVO .....	2
II.	GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS .....	3
III.	OBJETIVOS, PRINCIPIOS Y ALCANCE .....	4
IV.	NORMATIVA Y GESTIÓN DEL REGLAMENTO.....	5
V.	LIDERAZGO Y COMPROMISO, POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	6
VI.	ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES .....	8
VII.	DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST .....	15
VIII.	ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OPERACIONES.....	16
IX.	MEDIDAS ESPECÍFICAS DE HIGIENE OCUPACIONAL EN EMPRESA S.A .....	20
X.	ACCIDENTES DE TRABAJO .....	24
XI.	SERVICIO DE VIGILANCIA.....	25
XII.	USO DE VEHICULOS DE EMPRESA S.A .....	26
XIII.	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN.....	26
XIV.	PROTECCIÓN PERSONAL.....	27
XV.	MUJERES GESTANTES .....	29
XVI.	SERVICIOS DE BIENESTAR Y OTROS .....	30
XVII.	ENFERMEDADES DE ORIGEN OCUPACIONAL .....	30
XVIII.	PREPARACIÓN Y RESPUESTA PARA CASOS DE EMERGENCIAS .....	31
XIX.	INFRACCIONES Y SANCIONES .....	40
XX.	DISPOSICIONES FINALES.....	41
	REFERENCIAS PARA CASOS DE EMERGENCIA.....	41

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

**I. RESUMEN EJECUTIVO**

EMPRESA S.A. es una empresa privada de capital peruano,..... actualmente opera en la sede ubicada en..... Lima, de nuestra capital.

EMPRESA S.A. cuenta con profesionales y técnicos altamente capacitados y con la experiencia necesaria para cumplir con las demandas más exigentes de nuestros clientes.

EMPRESA S.A. entiende sus necesidades y provee una amplia gama de soluciones flexibles y escalables para la industria farmacéutica, cosmética y afines que va desde la fabricación de productos acordes con los requerimientos de nuestros clientes, así como también de un servicio de post venta que garantiza la solides y calidad de nuestro servicio.

Para EMPRESA S.A. su principal herramienta de desarrollo y Mejora Continua es sin duda la sociedad estratégica con sus Clientes y Proveedores, sostenida a lo largo de estos 17 años de existencia en el mercado, logrando con ello un beneficio mutuo que garantiza la calidad de nuestros productos.



	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

## II. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

### A. GLOSARIO DE TERMINOS

- a. **Accidente.-** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en la persona una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.
- b. **Enfermedad Ocupacional.-** Enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo físico, químico, biológico y ergonómico, inherentes a la actividad laboral.
- c. **Gestión de la Seguridad y Salud.-** Aplicación de los principios de la administración moderna a la seguridad y salud, integrándola a la producción, calidad y control de costos.
- d. **Incidente.-** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.
- e. **Programa Anual de seguridad, salud ocupacional y ambiental.-** Conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud ocupacional en el trabajo que establece la organización para ejecutar a lo largo de un año.
- f. **Reglamento.-** Conjunto de normas, procedimientos, prácticas o disposiciones detalladas, elaborado por EMPRESA S.A. y que tiene carácter obligatorio.
- g. **Servicio de terceros.** Toda persona natural o jurídica que brinda servicios a la empresa EMPRESA S.A., a través de contrato temporal., cooperativa, otros).
- h. **Salud Ocupacional.-** Rama de la Salud Pública que tiene como finalidad promover y mantener el mayor grado de bienestar físico, mental y social del personal en todas las ocupaciones; prevenir riesgos en el trabajo
- i. **Seguridad Ocupacional.-** Son todas aquellas acciones y actividades que permitan al personal laborar en condiciones de no agresión tanto ambientales como personales, para preservar su salud y conservar los recursos humanos y materiales.

### B. ABREVIATURAS

- a. **SST.-** Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b. **SSST.-** Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c. **RISST.-** Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d. **SCTR.-** Seguro Complementario de Trabajo DE Riesgo.

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

### **III. OBJETIVOS, PRINCIPIOS Y ALCANCE**

#### **A. OBJETIVOS**

##### **Artículo N°01.- Objetivo General**

Establecer en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo las Disposiciones, normas y acciones que ayuden a mantener las mejores condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo para las personas que se encuentran en las instalaciones de EMPRESA S.A. (trabajadores, proveedores y visitantes) a fin de prevenir daños a la salud, a las instalaciones, a los procesos y a la comunidad en las actividades ejecutadas por EMPRESA S.A.

##### **Artículo N°02.- Objetivos Específicos**

El presente Reglamento tiene como objetivos:

- a. Garantizar las condiciones de seguridad y salvaguardar la vida, integridad física y el bienestar de los trabajadores, proveedores y visitantes mediante la prevención de los accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales.
- b. Promover una cultura de prevención de riesgos laborales en los trabajadores, proveedores y visitantes.
- c. Propiciar el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, facilitando la identificación, evaluación, control y /o eliminación de los riesgos existentes.
- d. Proteger las instalaciones y propiedad de EMPRESA S.A., con el objetivo de garantizar la fuente de trabajo y mejorar la productividad.
- e. Estimular y fomentar una conciencia de prevención entre los trabajadores, proveedores y visitantes con el Sistema de Gestión de seguridad y salud en el Trabajo.

#### **B. PRINCIPIOS**

**Artículo N°03.-** En General el sistema de seguridad y salud en el trabajo se rige por los siguientes principios:

- a. Asegurar un compromiso visible entre EMPRESA S.A. y el SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- b. Lograr la coherencia entre lo que se planifica y lo que se realiza.
- c. Fomentar el trabajo en equipo a fin de incentivar la cooperación de los trabajadores.
- d. Fomentar la cultura de prevención de los riesgos laborales para toda la organización.
- e. Asegurar la retroalimentación entre los trabajadores, EMPRESA S.A., el SSST y terceros.
- f. Disponer de mecanismos de reconocimiento al personal proactivo interesado en el mejoramiento continuo del SST.
- g. Utilizar metodología que asegure el mejoramiento continuo del SST.

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

#### C. ALCANCE

**Artículo N° 04.-** Las disposiciones y el contenido del presente Reglamento son aplicables en todas las actividades que realiza EMPRESA S.A. y es de cumplimiento obligatorio de todos los trabajadores, los contratistas, proveedores, visitantes y otros cuando se encuentren sus instalaciones.

#### IV. NORMATIVA Y GESTIÓN DEL REGLAMENTO

##### **Artículo N° 05.- Normativa Aplicable**

- ✓ Ley N° 29783 ley de seguridad y salud en el trabajo, Decreto Supremo N° 005-2012 TR
- ✓ Ley N° 30222 (modificatoria) y Decreto Supremo N° 006-2014-TR
- ✓ Reglamento 02965 –DGS Reglamento de apertura de control sanitario en plantas industriales
- ✓ RM 375-2008 Norma básica de ergonomía
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones
- ✓ Decreto Supremo N° 003-98-SA.- norma técnica del seguro complementario de trabajo de riesgo.

##### **Artículo N° 06.- Revisión y Actualización**

La revisión y/o actualización del Reglamento se realizará cada año o cuando sea necesario, de acuerdo a las siguientes pautas:

- ✓ Cuando se presenten cambios en las condiciones de trabajo o cuando se hayan detectado daños a la salud y seguridad.
- ✓ Cuando lo acuerden EMPRESA S.A. y los representantes de los trabajadores.
- ✓ Como resultado de la investigación de los accidentes de trabajo.

La revisión se realizará mediante el análisis de los datos del proceso de Seguridad y Salud laboral (seguimiento de objetivos, proyectos de mejora, tratamiento de anomalías, evaluaciones técnicas, informes de gestión, indicadores, inspecciones, etc.) y los resultados de las auditorías realizadas de acuerdo con el Sistema Integrado Gestión.

##### **Artículo N° 07.- Gestión del Reglamento**

El Reglamento ha sido elaborado por el área encargada del Sistema de Gestión de Seguridad de EMPRESA S.A., revisado por Gerencia General y aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Es responsabilidad del área que maneja el Sistema de Gestión de Seguridad el archivo, custodia, actualización y difusión a los trabajadores y partes interesadas, para lo cual se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- ✓ Velar por su coherencia e integración con la normativa vigente.

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

- ✓ Mantener el original del presente Reglamento archivado, así como una copia de las ediciones anuladas, con indicación expresa de su estado.

Se guardará una copia del reglamento interno de SST con versiones anteriores a la vigente, para identificar los cambios. El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo será difundido a todo el personal de EMPRESA S.A.

El Reglamento es propiedad de EMPRESA S.A. y con la finalidad de prevenir el mal uso no intencionado, no puede ser reproducido (impreso o copiado) sin la autorización por escrito del Representante de la Alta Dirección de EMPRESA S.A.

## **V. LIDERAZGO Y COMPROMISO, POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

### **A. LIDERAZGO Y COMPROMISO**

#### **Artículo N° 08.- La Alta Dirección de EMPRESA S.A. se compromete a:**

- a. Liderar y brindar los recursos para el desarrollo de todas las actividades en la organización y para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a fin de lograr su éxito en la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- b. Asumir la responsabilidad de la prevención de accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales, fomentando el compromiso de cada trabajador mediante el estricto cumplimiento de disposiciones que contiene el presente reglamento.
- c. Proveer los recursos necesarios para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.
- d. Establecer programas de seguridad y salud en el trabajo, definidos y medir el desempeño en la seguridad y salud llevando a cabo las mejoras que se justifiquen.
- e. Operar en concordancia con las prácticas aceptables de la empresa con pleno cumplimiento de las leyes y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo.
- f. Investigar las causas de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes; así como desarrollar acciones preventivas en forma efectiva.
- g. Fomentar una cultura de prevención de los riesgos laborales para lo cual se inducirá, entrenará, capacitará y formará a los trabajadores en el desempeño seguro y productivo de sus labores.
- h. Mantener un alto nivel de alistamiento para actuar en casos de emergencia, promoviendo su integración con el Sistema Nacional de Defensa Civil.
- i. Exigir que los proveedores y contratistas cumplan con todas las normas aplicables de seguridad y salud en el trabajo.
- j. Respetar y cumplir las normas vigentes sobre la materia.

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

## B. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### **Artículo N° 09.- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo**

EMPRESA S.A., empresa de capital peruano que produce y comercializa ampollas frascos y viales de calidad, para la industria farmacéutica, cosmética y a fines, reconoce su compromiso de:

- Cumplir con la legislación vigente, así como otros compromisos aplicables en materia de SST.
- Establecer y revisar periódicamente objetivos y metas de SSST, en coherencia con esta política.
- Identificar, Evaluar y controlar en forma continua los riesgos físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, y psicosociales de tal manera que se puedan reducir y controlar.
- Mejorar continuamente y mantener el SSST.
- Implementar, cuando se requiera, los controles adecuados, garantizando la prevención de los accidentes en cada una de sus actividades por lo cual se proveerá de los recursos necesarios para que el SSST pueda operar.
- Difundir esta política y crear conciencia en todas las partes interesadas, que orienten al cumplimiento de los objetivos y las metas del SSST.
- El cumplimiento y conocimiento de esta política es responsabilidad de todos los que trabajan en la empresa sin distinción jerárquica.
- Garantizar la protección en SST de todos los miembros y terceros presentes en EMPRESA S.A.

La ejecución de estos compromisos se sustenta en los valores de la empresa, una mayor eficacia de sus procesos, una infraestructura adecuada y en la participación activa de su personal, enmarcándose todo ello en un proceso de mejora continua, logrando así un alto servicio para sus clientes y la sustentabilidad del negocio.

Lima, Junio 2014

GERENTE GENERAL

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

## **VI. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES**

### **A. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

#### **Artículo N° 10.- EMPRESA S.A.**

EMPRESA S.A. asume su responsabilidad en la organización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; y, garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones en seguridad en el trabajo, establecidos en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual EMPRESA S.A. es responsable de:

- a. prevenir y conservar el local de trabajo asegurando que esté construido, equipado y dirigido de manera que suministre una adecuada protección a los trabajadores, contra riesgos que pueden afectar su vida, salud e integridad física.
- b. Instruir a sus trabajadores respecto a los riesgos a que se encuentran expuestos en las labores que realizan, adoptando las medidas necesarias para evitar accidentes o enfermedades ocupacionales.
- c. Desarrollar acciones de sensibilización, capacitación y entrenamiento destinados a promover el cumplimiento por los trabajadores de las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- d. Proporcionar a sus trabajadores los equipos de protección personal de acuerdo a la actividad que realicen y dotar a la maquinaria de resguardos y dispositivos de control necesarios para evitar accidentes.
- e. Promover en todos los niveles una cultura de prevención de los riesgos en el trabajo, dar facilidades, estimular al Comité de Seguridad y Salud en el trabajo, para el cumplimiento de sus funciones e Implementar las recomendaciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### **Artículo N° 11.- Trabajadores**

Todos los trabajadores dentro de las instalaciones de EMPRESA S.A. cualquiera sea su relación laboral (incluyendo contratistas) están obligados a cumplir las normas contenidas en este reglamento y otras disposiciones complementarias, por ello son responsables de:

- a. Hacer uso adecuado de todos los resguardos, dispositivos de seguridad y demás medios suministrados de acuerdo con este Reglamento, para su protección.
- b. Cumplir toda instrucción de seguridad procedente y aprobada por la autoridad competente, relacionada con el trabajo.
- c. No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados.
- d. Informar a su jefe inmediato, este a su vez comunicará a la entidad funcional encargada de la SST dentro de la empresa, de los accidentes e incidentes ocurridos por menores que sean.
- e. Evitar intervenir, cambiar, desplazar, dañar o destruir los dispositivos de seguridad o aparatos destinados para su protección, o la de terceros, ni cambiar los métodos o procedimientos adoptados por EMPRESA S.A.
- f. Mantener condiciones de orden y limpieza en todos los lugares y actividades.

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

- g. Evitar las bromas, juegos bruscos y bajo ninguna circunstancia trabajar bajo el efecto de alcohol o estupefacientes.
- h. Todos los trabajadores nuevos de producción tendrán que participar en el programa de aclimatación para una adecuada inserción Laboral.
- i. Someterse a los exámenes médicos a que estén obligados por norma expresa, siempre y cuando se garantice la confidencialidad del acto médico.
- j. Participar en los organismos paritarios, en los programas de capacitación y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice su empleador o la autoridad administrativa de trabajo, dentro de la jornada de trabajo.
- k. Responder e informar con veracidad a las instancias públicas que se lo requieran, caso contrario es considerado falta grave sin perjuicio de la denuncia penal correspondiente.

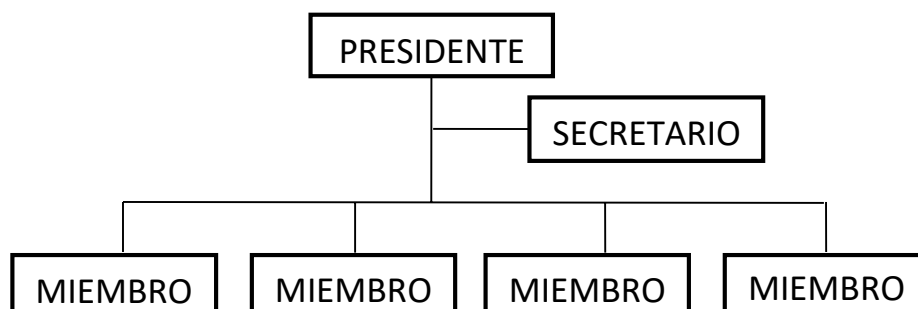
**B. SERVICIOS DE SST Y COMITÉ DE SST**

**Artículo N° 12.- Servicios de Salud Preventiva en el Trabajo**

1. EMPRESA S.A. realizará todos los esfuerzos necesarios a fin de llevar a cabo servicios de salud preventiva que sean eficientes y ayuden a la preservación de la salud y del bienestar de sus trabajadores.
2. EMPRESA S.A. tendrá los equipos para brindar primeros auxilios básicos en caso de incidentes o accidentes de trabajo.
3. EMPRESA S.A. brindará una camilla adosada a la pared, para eventuales necesidades de evacuación de heridos.
4. Se tendrá botiquines de primeros auxilios los cuales estarán ubicados en lugares que permitan el uso oportuno en caso de emergencia.

**Artículo N° 13.- Organización del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo**

EMPRESA S.A. adoptará el siguiente organigrama funcional para el Comité de seguridad y salud en el trabajo.



**Artículo N° 14.- Duración del Comité**

La duración del mandato y de los integrantes en el Comité de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente es por un periodo de dos años.

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

#### **Artículo N° 15.- Libro de Actas**

EMPRESA S.A. contará con un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; los temas, acuerdos adoptados en cada sesión y el cumplimiento o reprogramación de las tareas y su plazo establecido serán registrados en un Libro de Actas.

#### **Artículo N° 16.- Funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Según el Artículo 42º del Reglamento de la ley N° 29783, son funciones del Comité de Seguridad Salud en el Trabajo:

- a. Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- b. Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud del empleador.
- c. Aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d. Conocer y aprobar la Programación Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e. Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- f. Aprobar el plan anual de capacitación de los trabajadores sobre seguridad y salud en el trabajo.
- g. Promover que todos los nuevos trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.
- h. Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo; así como, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo. Instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
- i. Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los trabajadores en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los trabajadores en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.
- e. Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- f. Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos.
- g. Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
- h. Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.
- i. Analizar y emitir informes de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben ser



	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo del empleador.

- j. Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
- k. Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento al empleador y al trabajador.
- l. Reportar a la máxima autoridad del empleador la siguiente información.-
  - I. El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
  - II. La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
  - III. Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
  - IV. Las actividades trimestrales del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- m. Llevar en el Libro de Actas el control del cumplimiento de los acuerdos.
- n. Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.

## C. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS EMPRESAS QUE BRINDAN SERVICIOS

### Artículo N° 17.- Contratistas

- i. **Empresas que brindarán servicio un tiempo mayor o igual a un (01) mes:**
  1. Identificar a todo su personal a través de un uniforme con logo de su empresa y con una credencial con fotografía reciente, la cual debe ser exhibida durante su permanencia en las instalaciones de EMPRESA S.A.
  2. Mantener y Auditar el desempeño en materia de seguridad de sus trabajadores y sus actividades, el cual debe cumplir con los requisitos legales (Ley N° 29783, y su reglamento).
  3. Realizar y registrar inspecciones programadas que incluyan contactos de seguridad con sus trabajadores, felicitando los comportamientos seguros y corrigiendo las desviaciones.
  4. Informar a EMPRESA S.A. acerca de cualquier desviación en materia de seguridad que detecten ya sea una condición o acción insegura. Además deben tomar acción inmediata para corregir estas desviaciones y prevenir cualquier accidente para sus trabajadores o terceros.
  5. Revisar periódicamente su desempeño en materia de seguridad para prevenir la ocurrencia de desviaciones; en caso de detectar alguna, el contratista debe paralizar la actividad hasta que la desviación sea corregida. En caso el contratista no corrija la desviación, EMPRESA S.A. tomará medidas correctivas cuyo costo será responsabilidad del contratista.
  6. Administrar sus propias actividades en materia de seguridad, siendo ellos responsables de sus empleados. Si EMPRESA S.A. lo solicita, los contratistas presentaran una copia por escrito o una descripción del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de su empresa (El programa de seguridad del contratista debe cumplir con los requisitos legales en materia de seguridad y ser equivalente al Programa de Seguridad de EMPRESA S.A. o más estricto).
  7. Garantizar que sus empleados cumplan con las directivas del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, mientras realizan trabajos para EMPRESA S.A. El contratista entregará a una lista de personas y sus respectivas responsabilidades.

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

8. No se puede delegar la responsabilidad del contratista a los subcontratistas, proveedores u otras personas.
9. Designar a un representante que tenga conocimiento en temas de seguridad y salud en el trabajo y protección ambiental, él será quien vigilará el cumplimiento de disposiciones en materia de Seguridad dentro de la empresa.
10. Capacitar a sus empleados en temas de seguridad, medio ambiente y respuesta ante emergencias (Sismo, Incendio, Primeros Auxilios), deberán respetar las prácticas y procedimientos laborales seguros.
11. Mantener un programa de capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo diseñado para sus empleados. Como mínimo tales programas deben brindar a sus empleados información sobre los siguientes temas:
  - a. Peligros presentes en el área de trabajo asignada y el área circundante.
  - b. Uso de equipo de protección personal.
  - c. Procedimientos adecuados para informar de métodos de trabajo seguro.
  - d. Método correcto de eliminación y liberación de desechos sólidos en el medio ambiente.
12. Disponer el adecuado uso, mantenimiento y reparación de las herramientas y del equipo de trabajo que usen sus empleados.
13. El gerente, el supervisor u otra persona responsable del contratista que ordene o permita a los empleados realizar acciones o trabajar en condiciones inseguras o cerca de ellas, será expulsado inmediatamente de las instalaciones de EMPRESA S.A., paralizando las actividades.
14. Garantizar que sus trabajadores cumplan con las normas de seguridad y responsabilidades definidas en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de EMPRESA S.A.
15. Cumplir con asistir y aprobar las inducciones de seguridad y salud ocupacional obligatoria dictada por EMPRESA S.A. y a renovar esta inducción cada 6 meses.
16. Cumplir con proteger a todos sus trabajadores con la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR, PENSIÓN y SALUD, sin esta no deberán ni podrán ingresar o realizar ninguna actividad operativa en EMPRESA S.A.
17. Nombrar al trabajador responsable de la ejecución de la tarea operativa, quien asumirá también la responsabilidad por la ejecución efectiva de la tarea cumpliendo con las normas de seguridad y salud en el trabajo vigente, incluyendo las relacionadas a al orden y limpieza.
18. Exigir a los empleados que usen equipo de protección personal (como casco, chaleco de seguridad, zapatos de trabajo, gafas de seguridad, arnés corporal para la protección contra caída, protección respiratoria, etc.).
19. Mantener una comunicación eficaz con sus empleados en temas de seguridad; Infundir en su personal una buena actitud respecto a la seguridad mediante acciones, ejemplos y capacitaciones con la finalidad de que los trabajadores desarrollen una mayor conciencia sobre la prevención de accidentes.
20. El representante de seguridad del contratista actúa en cuanto a la planificación de la salud y la seguridad en el trabajo, la capacitación y la resolución de problemas de sus empleados. Las responsabilidades asociadas con este cargo incluyen las siguientes:
  - a. Administrar y coordinar programas de servicios médicos y de primeros auxilios.
  - b. Supervisar el cumplimiento de códigos, normas, reglamentos, leyes en materia de seguridad y salud obligatorias, auditar y documentar los resultados a fin de eliminar o

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

controlar los peligros que pudieran contribuir con las lesiones o enfermedades ocupacionales.

- c. Investigar lesiones, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo que impliquen o puedan implicar riesgos para el personal y la propiedad.
- d. Administrar y controlar el programa del contratista sobre el abuso de alcohol y drogas
21. Colocar avisos y señales de seguridad para la información y advertencia del personal y público en general, antes de iniciar sus actividades.
22. Contar con certificados de aptitud (salud) del personal que realizará las actividades contratadas y presentarlos cuando EMPRESA S.A. lo requiera.
23. Realizar la Charla de Seguridad a su personal antes del inicio de cada actividad contratada, o mínimo una vez a la semana.
24. Disponer de un sistema propio para atención de emergencias y asegurar la disponibilidad permanente de un vehículo para la evacuación de accidentados que requieran atención urgente en centros hospitalarios, cuando EMPRESA S.A. lo solicite.
25. Los empleados del Contratista deben cumplir con lo siguiente:
  - a. No trabajar en un entorno inseguro.
  - b. Aprender, comprender y seguir los reglamentos aplicables al trabajo e informar de los peligros observados a su supervisor o supervisores; Si no se abordan dichos peligros, los empleados deben informar de las condiciones a la entidad funcional a cargo de la seguridad en EMPRESA S.A.

**ii. Empresas que brindarán servicio un tiempo menor a un (01) mes**

1. Identificar a todo su personal a través de un uniforme con logo de su empresa y con una credencial con fotografía reciente, la cual debe ser exhibida durante su permanencia en las instalaciones de EMPRESA S.A.
2. Informar a EMPRESA S.A. acerca de cualquier desviación en materia de seguridad que detecten ya sea una condición o acción insegura. Además deben tomar acción inmediata para corregir estas desviaciones y prevenir cualquier accidente para sus trabajadores o terceros.
3. Revisar periódicamente su desempeño en materia de seguridad para prevenir la ocurrencia de desviaciones; en caso de detectar alguna, el contratista debe paralizar la actividad hasta que la desviación sea corregida. En caso el contratista no corrija la desviación, EMPRESA S.A. tomará medidas correctivas cuyo costo será responsabilidad del contratista.
4. Administrar sus propias actividades en materia de seguridad, siendo ellos responsables de sus empleados.
5. Garantizar que sus empleados cumplan con las directivas del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, mientras realizan trabajos para EMPRESA S.A. El contratista entregará a una lista de personas y sus respectivas responsabilidades.
6. Delegar la responsabilidad del contratista a los subcontratistas, proveedores u otras personas.
7. Capacitar a sus empleados en temas de seguridad, medio ambiente y respuesta ante emergencias (Sismo, Incendio, Primeros Auxilios), deberán respetar las prácticas y procedimientos laborales seguros.

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

8. Disponer el adecuado uso, mantenimiento y reparación de las herramientas y del equipo de trabajo que usen sus empleados.
9. El gerente, el supervisor u otra persona responsable del contratista que ordene o permita a los empleados realizar acciones o trabajar en condiciones inseguras o cerca de ellas, será expulsado inmediatamente de las instalaciones de EMPRESA S.A., paralizando las actividades.
10. Garantizar que sus trabajadores cumplan con las normas de seguridad y responsabilidades definidas en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de EMPRESA S.A.
11. Cumplir con asistir y aprobar las inducciones de seguridad y salud ocupacional obligatoria dictada por EMPRESA S.A.
12. Cumplir con proteger a todos sus trabajadores con la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR, PENSIÓN y SALUD, sin la esta no deberán ni podrán ingresar o realizar ninguna actividad operativa en EMPRESA S.A.
13. Nombrar al trabajador responsable de la ejecución de la tarea operativa, quien asumirá también la responsabilidad por la ejecución efectiva de la tarea cumpliendo con las normas de seguridad y salud en el trabajo vigente, incluyendo las relacionadas a al orden y limpieza.
14. Exigir a los empleados que usen equipo de protección personal (como casco, chaleco de seguridad, zapatos de trabajo, gafas de seguridad, arnés corporal para la protección contra caída, protección respiratoria, etc.).
15. Mantener una comunicación eficaz con sus empleados en temas de seguridad; Infundir en su personal una buena actitud respecto a la seguridad mediante acciones, ejemplos y capacitaciones con la finalidad de que los trabajadores desarrollen una mayor conciencia sobre la prevención de accidentes.
16. El representante de seguridad del contratista actúa en cuanto a la planificación de la salud y la seguridad en el trabajo, la capacitación y la resolución de problemas de sus empleados. Las responsabilidades asociadas con este cargo incluyen las siguientes:
  - a. Administrar y coordinar programas de servicios médicos y de primeros auxilios.
  - b. Supervisar el cumplimiento de códigos, normas, reglamentos, leyes en materia de seguridad y salud obligatorias, auditar y documentar los resultados a fin de eliminar o controlar los peligros que pudieran contribuir con las lesiones o enfermedades ocupacionales.
  - c. Investigar lesiones, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo que impliquen o puedan implicar riesgos para el personal y la propiedad.
  - d. Administrar y controlar el programa del contratista sobre el abuso de alcohol y drogas
17. Colocar avisos y señales de seguridad para la información y advertencia del personal y público en general, antes de iniciar sus actividades.
18. Realizar la Charla de Seguridad a su personal antes del inicio de cada actividad contratada, o mínimo una vez a la semana.
19. Los empleados del Contratista deben cumplir con lo siguiente:
  - a. No trabajar en un entorno inseguro.
  - b. Son responsables de aprender, comprender y seguir los reglamentos aplicables al trabajo e informar de los peligros observados a su supervisor o supervisores; Si no se abordan dichos peligros, los empleados deben informar de las condiciones a la entidad funcional a cargo de la seguridad en EMPRESA S.A.

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

## **VII. DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST**

### **Artículo N° 18.- Programa Anual de SST**

Este Programa deberá ser elaborado por la entidad funcional a cargo de la Seguridad y Salud en el Trabajo en EMPRESA S.A. y deberá estar en relación a los objetivos contenidos en el presente Reglamento y a los otros elementos que garanticen un trabajo en forma preventiva y sistémica contra los riesgos existentes en el centro de trabajo. Luego de haber revisado los objetivos, alcance, actividades, responsables y otros elementos; el Comité de SST aprobará el Programa Anual, estableciendo los mecanismos de seguimiento para el cumplimiento del mismo. EMPRESA S.A. prestará todo el apoyo para la ejecución del Programa Anual.

### **Artículo N° 19.- Mapa de riesgos**

Los Mapas de Riesgos son elaborados de acuerdo a los resultados de las revisiones de los factores de riesgos presentes. Esta representación gráfica facilita el control y seguimiento de los mismos, mediante planes y programas de prevención. Se encuentran ubicados en lugares visibles de cada piso.

La vigencia del Mapa de Riesgos está sujeto a: Situaciones críticas, instalación de nuevas tecnologías y/o Modificaciones en los procesos.

### **Artículo N° 20.- Rutas de Escape**

Se cuenta con mapas de rutas de escape, los cuales ubican en lugares visibles de cada piso de las instalaciones; Estas rutas se han definido de acuerdo a las zonas seguras y a los planos de estructurales de EMPRESA S.A.

### **Artículo N° 21.- Registros del sistema de gestión de SST**

EMPRESA S.A. cuenta con lo siguiente:

- El registro de accidentes de trabajo e incidentes, en los que consta la investigación y las medidas correctivas adoptadas. (Conservado por 10 años después de ocurrido el suceso)
- El registro de Enfermedades Ocupacionales (Conservado por 20 años después de ocurrido el suceso).
- El registro de exámenes médicos ocupacionales (Conservado por 40 años después de ocurrido el suceso ).
- El registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos y factores de riesgos disergonómicos (Conservado por 5 años después de ocurrido el suceso).
- El registro de inspecciones internas de seguridad y salud (Conservado por 5 años después de ocurrido el suceso).
- Las estadísticas de seguridad y salud (Conservado por 5 años después de ocurrido el suceso).

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

- El registro de equipos de seguridad o emergencia (Conservado por 5 años después de ocurrido el suceso).
- El registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia (Conservado por 5 años después de ocurrido el suceso).
- Registro de Auditorias (Conservado por 5 años después de ocurrido el suceso)

## **VIII. ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OPERACIONES**

### **Artículo N° 22.- Estándares Generales**

1. Mantener el orden y la limpieza.
2. Mantener los pasadizos y las vías de escape libres de obstáculos para el libre tránsito de las personas ante una emergencia.
3. No fumar y/o abrir fuego abierto.
4. Almacenar los materiales de limpieza en los lugares establecidos y señalizados.
5. Mantener libre de obstáculos el acceso a los equipos de emergencia, tales como, extintores, camilla, etc.
6. Cumplir y respetar lo indicado en las señales de seguridad.
7. Lavarse las manos antes y después de cada comida.
8. No para comer en los vestidores o baños

### **Artículo N° 23.- Estándares de Seguridad en Oficinas**

1. Usar ropa de trabajo adecuada, acorde con la naturaleza de su trabajo.
2. No colocar cerca de los bordes de escritorios o mesas, artefactos como: teléfonos, máquinas y/o equipos de oficina.
3. Desconectar los equipos eléctricos antes de limpiarlos y/o retirarse de la oficina.
4. No limpiar las máquinas con líquidos inflamables.
5. Si alguna máquina o equipo eléctrico produce chispas, humo o choque eléctrico, desconectar e informar inmediatamente.
6. No dejar las gavetas de los escritorios abiertas, se deberán cerrar inmediatamente después de haberlas usado.
7. Evitar inclinarse hacia atrás en las sillas.
8. Solicitar ayuda en caso de mover equipos o muebles pesados.
9. No manipular con las manos húmedas los artefactos eléctricos de limpieza.
10. Evitar colocar en el piso los cables eléctricos o de teléfono sin protección.
11. Guardar en gavetas los lápices afilados, cortapapeles, tijeras, alfileres y otros objetos punzantes.
12. Desconectar las estufas, equipos de ventilación, calefactores, hervidores, máquinas de preparar café entre otros, al finalizar la jornada de trabajo.

### **Artículo N° 24.- Estándares de Seguridad en Uso de computadoras**

1. El monitor de la computadora se Colocará frente al usuario, sin que su cabeza tenga que dar giros laterales.

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

2. La parte superior de los monitores deben estar a la altura de la vista de los usuarios.
3. Evitar reflejos de la luz sobre la pantalla del monitor mediante:
  - a. Disponer la pantalla de forma vertical para que no refleje los puntos de luz o los fluorescentes del techo.
  - b. Colocar la pantalla en dirección paralela a las ventanas, para evitar el reflejo sobre la misma y que la luz que entra del exterior incida directamente sobre los ojos.
4. Mantener una postura de sentado, que permita comodidad en el trabajo, mediante:
  - a. Regular la altura de la silla o de la superficie de trabajo, de forma que los antebrazos queden paralelos al suelo y las muñecas no se doblen.
  - b. Adoptar una posición relajada y erguida. Evitar inclinarse hacia adelante o hacia atrás.
  - c. Colocar los pies de forma plana sobre el suelo.
  - d. La zona lumbar debe quedar cómodamente apoyada.
  - e. La distancia entre el ojo y la pantalla no debe ser menos de 45 cm.
5. Durante el trabajo con Computadoras personales pueden producirse molestias en la nuca, cabeza, brazos y columna vertebral como resultado de posturas excesivamente estáticas y a veces, forzadas, para lo cual se recomienda interrumpir el trabajo brevemente cada cierto tiempo, incluso realizar algunos ejercicios de relajación y estiramiento.
6. No beba cerca o junto a equipos o sistemas eléctricos, los cual incluye computadores.

#### **Artículo N° 25.- Estándares de Seguridad en Estacionamientos**

1. Respetar las señales de seguridad.
2. Estacionar en lugares seleccionados respetando la vía peatonal.
3. No dejar encendido el vehículo para evitar la emanación de monóxido de carbono.
4. No tocar la bocina.
5. No dejar residuos de aceite o desperdicios.

#### **Artículo N° 26.- Estándares de Seguridad en Control de Calidad / Laboratorios**

1. Respetar las señales de seguridad.
2. No operar equipos sin autorización.
3. Ubicar las salidas de emergencia y no obstruir vías de evacuación.
4. Delimitar y señalizar las zonas de trabajo.
5. No comer, beber o fumar en el laboratorio.
6. No guardar alimentos o bebidas en refrigeradores del laboratorio.
7. Lavar las manos antes y después de cada tarea.
8. No usar anillos, pulseras, joyas, etc.
9. Utilizar equipos de protección personal según corresponda.
10. Tapar correctamente los envases (de ácidos o acetonas) para que impida la salida de estos fluidos.
11. No portar teléfonos celulares que no hayan sido autorizados por EMPRESA S.A.

#### **Artículo N° 27.- Estándares de Seguridad en Mantenimiento**

1. Verificar que su equipo de trabajo este en buenas condiciones de uso.

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

2. Usar el equipo de protección personal proporcionado.
3. Verificar que las herramientas estén en buen estado.
4. Utilizar un medio de transporte cuando manipule cargas de más de 25 Kilos.
5. Verificar que las escaleras portátiles y andamios estén en buen estado.
6. No ingerir alimentos en el puesto de trabajo.
7. Verificar que la maquinaria y equipo tengan puestos los resguardos.
8. Informar al jefe inmediato cualquier daño o fallo en las instalaciones y equipos.
9. Las ranuras de ventilación de las cubiertas de las cajas de control, estarán dispuestas de tal Manera que ningún elemento sea accesible a través de dichas ranuras.
10. No portar teléfonos celulares que no hayan sido autorizados por EMPRESA S.A.

#### **Artículo N° 28.- Estándares de Seguridad en Producción de Ampollas Frascos y Viales**

1. Sólo personal calificado y autorizado podrá realizar trabajos o manejar maquinarias y motores, adoptando para ello las precauciones necesarias.
2. Los motores eléctricos estarán provistos de cubiertas permanentes o guardas de seguridad y demás resguardos adecuados, dispuestos de tal manera que prevengan el contacto con personas u objetos.
3. Los tableros de distribución de energía estarán en compartimientos cerrados.
4. Antes de arrancar motores o maquinarias, se tomarán las precauciones de seguridad para el personal que labora cerca de ellas.
5. Todo trabajo de mantenimiento, ajuste o reparación se efectuará cuando los motores estén detenidos y asegurados contra todo riesgo.
6. Respetar las señales de seguridad.
7. No operar equipos sin autorización.
8. Utilizar equipos de protección personal según corresponda.
9. Utilizar un medio de transporte cuando manipule cargas de más de 25 Kilos.
10. Ubicar las salidas de emergencia.
11. No obstruir vías de evacuación.
12. Delimitar y señalizar las zonas de trabajo.
13. No comer alimentos, ni tomar bebidas (excepto agua) o fumar en la sala de producción.
14. Lavarse las manos antes y después de cada tarea.
15. No usar anillos, pulseras, joyas, etc.
16. Usar adecuadamente el uniforme de trabajo.
17. Tapar correctamente los envases (de ácidos o acetonas) para que impida la salida de estos fluidos.
18. No portar teléfonos celulares que no hayan sido autorizados por EMPRESA S.A.
19. No usar maquillaje.
20. Mantenerse en su puesto de trabajo y no deambular de máquina en máquina.
21. Evitar las uñas largas.

#### **Artículo N° 29.- Estándares de Seguridad en Almacén**

1. El ingreso solo estará permitido para personal autorizado.



	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

2. El ingreso al almacén de Materia Prima, productos terminados y repuestos deberá ser con el uso de casco de seguridad.
3. Respetar las señales de seguridad.
4. Utilizar equipos de protección personal según corresponda.
5. Ubicar las salidas de emergencia.
6. Utilizar equipos de protección personal según corresponda.
7. El montacargas solo debe ser operado por personal autorizado.
8. El apilado de pallets, cajas, etc. Deberá ser adecuado y no exceder los límites definidos.
9. Los racks deberán estar fijos a la pared, piso y/o techo.
10. No comer alimentos, ni tomar bebidas (excepto agua) o fumar.
11. No operar los vehículos de transporte o el montacargas sin autorización.
12. No usar anillos, pulseras, joyas, etc.
13. No obstruir vías de evacuación.
14. El ascensor para carga no deberá de usarse para trasladar personas.
15. No se deberá de exceder la capacidad de carga máxima, del ascensor para carga.
16. No se deberá de exceder la capacidad de carga máxima, del montacargas.
17. El personal no debe trasladarse encima de las estocas.
18. No portar teléfonos celulares que no hayan sido autorizados por EMPRESA S.A.
19. Utilizar un medio de transporte cuando manipule cargas de más de 25 Kilos.

#### **Artículo N° 30.- Estándares de Seguridad en Limpieza**

1. Colocar rotulo en la zona a limpiar para bloquear el tránsito de personas, o impedir el movimiento del elemento.
2. Para limpiar zonas a más de 1.80 metros se deberá de hacer uso de arnés y línea de vida si es necesario.
3. Solo se debe utilizar las maquinas en las cuales hayan sido capacitados.
4. Evitar el contacto con tomas eléctricas, con las manos húmedas
5. Utilizar un medio de transporte cuando manipule cargas de más de 25 Kilos.
6. Para el recojo de basura, merma, lavado de pisos en almacén, mantenimiento, planta de producción, patio, etc. se deberá de utilizar guantes.
7. En caso exista polvo, gases, etc. Se debe hacer uso de mascarilla adecuada.
8. Para la limpieza de techos, objetos suspendidos o áreas donde exista el peligro de proyección de partículas, se debe hacer uso de lentes de protección.
9. Hacer uso de sus tapones auditivos, para el ingreso a planta, mantenimiento y almacén.
10. Hacer uso de casco, para el ingreso a almacén.
11. No portar teléfonos celulares que no hayan sido autorizados por EMPRESA S.A.
12. Seguir las recomendaciones de su jefe, responsables del SSST o del personal de área donde realizara la limpieza en relación con la prevención de riesgos.

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

## **IX. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE HIGIENE OCUPACIONAL EN EMPRESA S.A.**

### **A. CONTROL DE LOS AGENTES FÍSICOS**

#### **Artículo N° 31.- Iluminación y colores**

1. Mantendrá limpios los vidrios de las ventanas y las láminas de policarbonato para procurar siempre una adecuada iluminación natural.
2. EMPRESA S.A. dotará de una iluminación artificial adecuada, a las instalaciones donde esta sea necesaria.
3. La iluminación artificial tendrá una intensidad uniforme y adecuada y se distribuirá de tal manera que en cada máquina, equipo o lugar donde se efectúe alguna labor no se proyecten sombras, produzcan deslumbramientos o posibilidad de lesión a la vista de los trabajadores.

#### **Artículo N° 32.- Condiciones Ambientales, Temperatura, Suministro de aire, evacuación / eliminación de gases**

1. En las áreas cerradas, se mantendrá una temperatura adecuada al tipo de trabajo que se ejecute.
2. Toda emanación, gases, polvo y vapores producidos o desprendidos serán extraídos en lo posible de su lugar de origen y no se permitirá que se dispersen en el ambiente del lugar de trabajo.
3. En el local de trabajo se mantendrá por medio natural y/o artificial, condiciones ambientales adecuadas para evitar el insuficiente suministro de aire; aire detenido o viciado y corrientes de aire dañinas.
4. En los lugares de trabajo, en que por la naturaleza de la actividad que se realiza, sea necesario mantener las ventanas o puertas cerradas durante el trabajo, se proveerá de un sistema mecánico de ventilación que asegure la evacuación del aire viciado y la introducción del aire fresco.

### **B. CONSERVACIÓN DE LAS ÁREAS DE TRABAJO, OFICINAS Y OTROS**

#### **Artículo N° 33.- Agua y Desagüe**

1. EMPRESA S.A. garantizará el suministro de agua para ser utilizado en los servicios higiénicos y para el consumo humano.
2. Las líneas de desagüe de EMPRESA S.A. estarán conectadas a la red pública.

#### **Artículo N° 34.- Limpieza de los puestos de trabajo: Oficinas**

1. Los trabajadores antes de finalizar la jornada de trabajo deberán dejar limpios y ordenados sus puestos de trabajo.
2. Al término de la jornada diaria, toda documentación de carácter confidencial y/o reservado deberá ser guardada por el usuario.

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

3. La parte superior de los escritorios y muebles de los trabajadores deberán quedar ordenados.
4. La limpieza y mantenimiento de equipos, paredes, techos, lunas de ventanas, etc., se efectuará periódicamente.
5. EMPRESA S.A. brindará a los trabajadores un ambiente propicio para desarrollar sus labores habituales, dotando el lugar de las medidas de higiene y orden, con la finalidad de que no afecte o ponga en riesgo la salud y la integridad física de sus trabajadores.

#### C. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD EN LOS SERVICIOS E INSTALACIONES

##### **Artículo N° 35.- Condiciones de Seguridad**

1. Todas las instalaciones de EMPRESA S.A. serán de construcción segura y firme para evitar el riesgo de desplome y reunirán las exigencias que determinen los Reglamentos de Construcción y las normas técnicas respectivas.
2. Los techos tendrán suficiente resistencia para soportar la suspensión de cargas.
3. Los cimientos y pisos tendrán suficiente resistencia para sostener con seguridad las cargas para las cuales han sido calculadas y no serán sobrecargados.
4. Los racks, estantes donde se almacene Materia Prima, Productos en Proceso, Productos Terminados, documentación, etc. deberán estar empotrados a una estructura fija (pared).

##### **Artículo N° 36.- Ocupación del piso y lugares de tránsito**

1. En ningún local de trabajo se acumulará maquinarias y/o materiales en los pisos, de tal modo que resulte peligroso para los trabajadores.
2. Los lugares de tránsito estarán libres de todo tipo de obstáculos, tales como materiales, insumos, entre otros, con los que los trabajadores puedan tropezar o dificultar su desplazamiento.
3. En las condiciones normales, los pisos, los escalones y descansos no serán resbaladizos ni contruidos con materiales que, debido al uso, lleguen a serlo.
4. En las escaleras, rampas, plataformas de ascensores y lugares semejantes, donde los resbalones pueden ser especialmente peligrosos se colocarán superficies anti resbaladizas.

##### **Artículo N° 37.- Escaleras y Barandas en los techos**

1. Las escaleras cumplirán con lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
2. Se colocarán barandas en los techos de forma permanente los cuales pueden ser de tubos de fierro o de ladrillos con suficiente resistencia y tendrán por lo menos 0.90 metros desde la parte superior al nivel del piso.

##### **Artículo N° 38.- Montacargas y Ascensor de cargas**

1. EMPRESA S.A. será responsable del mantenimiento y conservación del montacargas y el ascensor de carga, así como de las inspecciones periódicas a que deben estar sujetos, por personal competente a fin de mantenerlos en condiciones seguras de trabajo.

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

2. Los montacargas y ascensor de cargas, deberán ser suficientemente resistentes y seguros y en forma visible tendrá una indicación de la carga máxima que pueden soportar.
3. Las puertas de acceso del ascensor de carga, deberán ser adecuadamente mantenidas y dispondrán de dispositivos que aseguren la imposibilidad de su apertura, mientras la cabina no se halle a nivel del piso o las puertas de acceso no estén correctamente cerradas.
4. Obedecer las señales de obligación y prohibición en el uso del montacargas o ascensor de cargas.

**Artículo N° 39.- Patios**

1. Los patios estarán señalizados, para facilitar la seguridad del tránsito de personas, materiales, equipos, entre otros.
2. Las canaletas, pozos y otras aberturas peligrosas, tendrán cubiertas resistentes, estarán con resguardos adecuados.

**D. PREVENCIÓN DE ACCIDENTES CAUSADOS POR LA ELECTRICIDAD**

**Artículo N° 40.- Condiciones Específicas de la Instalación.**

Conductores eléctricos.- Los cables eléctricos deberán estar:

1. Conservados en buenas condiciones, especialmente en lo que concierne a aislamiento, enchufes y demás conexiones.
2. Los conductores eléctricos deberán tener el aislamiento y/o revestimiento aislante que cumpla con lo establecido en el Código Nacional de Electricidad.
3. En las instalaciones eléctricas los conductores deberán encontrarse adecuadamente cableados. Aquellos conductores que signifiquen peligro (corto circuito o riesgo de choque eléctrico) por su deterioro, deben ser inmediatamente reemplazados o reparados.

**Artículo N° 41.- Peligros Derivados del Uso de la Energía Eléctrica**

1. **Contacto directo.-** Evitar el contacto de personas con partes activas o bajo tensión, sea que estén en servicio normal o en mantenimiento.
2. **Contacto indirecto.-** Evitar el contacto de personas con partes metálicas de un aparato o equipo, puestas accidentalmente bajo tensión.

**Artículo N° 42.- Medidas de Seguridad Contra Contactos Directos**

1. **Distancias mínimas.-** Las partes activas o bajo tensión estarán separadas del lugar donde las personas se encuentran habitualmente, de tal forma que sea imposible un contacto fortuito con las manos o por la manipulación de objetos conductores cuando éstas se utilicen habitualmente cerca de la instalación.
2. **Puesta de seguridad.-** a fin de impedir todo contacto con las partes activas de la sub estación eléctrica, dicha puerta estarán fijados en forma segura y resistirán los esfuerzos mecánicos usuales que puedan presentarse.
3. Recubrimientos

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

1. El recubrimiento de las partes activas de una instalación eléctrica se realizará por medio de un aislamiento apropiado, capaz de conservar sus propiedades con el correr del tiempo.

#### **Artículo N° 43.- Medidas de Seguridad Contra Contactos indirectos**

Todas las máquinas de EMPRESA S.A., estarán conectadas por medio de un conductor metálico a un electrodo enterrado en el suelo que permita el paso a tierra de la corriente eléctrica en caso de un fallo. Esta puesta a tierra estará asociada a un dispositivo de corte de electricidad que consistirá en una llave termo magnética.

#### **E. SEÑALES DE SEGURIDAD**

#### **Artículo N° 44.- Señales de Seguridad**

1. Las señales de seguridad estarán de acuerdo a los estándares y normas técnicas, su tamaño será congruente con el lugar donde se colocan o el tamaño de los objetos, dispositivos o materiales a los cuales se fijan, a fin de que puedan ser identificadas por los trabajadores desde una distancia segura.

#### **Artículo N° 45.- Tipos de Señales de Seguridad**

1. Las señales de prohibición tendrán fondo de color blanco; la corona circular y la barra transversal serán de color rojo; el símbolo de seguridad será negro, estará ubicado en el centro y no se superpondrá a la barra transversal. El color rojo cubrirá como mínimo el 35% de la señal.
2. Las señales de advertencia tendrán fondo de color amarillo; el borde triangular será negro; el símbolo de seguridad será negro y estará ubicado en el centro. El color amarillo cubrirá como mínimo el 50% de área de la señal.
3. Las señales informativas se utilizarán para indicar las rutas de escape, zonas seguras, etc. Las formas de las señales informativas serán cuadradas o rectangulares, según convenga a la ubicación del símbolo o del texto. El símbolo o texto será blanco con fondo verde. El color verde cubrirá como mínimo el 50% del área de la señal.
4. Las señales de obligatoriedad deben tener forma redonda, pictograma blanco sobre fondo azul, el azul deberá cubrir como mínimo el 50% de la superficie de la señal. Los pictogramas deben ser lo más sencillo posibles, evitando detalles inútiles para su comprensión. Estas señales informativas se utilizarán para informar el uso obligatorio de equipos de protección personal entre otros.

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

## **X. ACCIDENTES DE TRABAJO**

### **A. CONCEPTOS**

#### **Artículo N° 46.- Accidentes de trabajo**

1. Se considera accidente de trabajo a toda lesión orgánica o funcional que en forma violenta o repentina sufran los trabajadores, debido a causas externas a la víctima o al esfuerzo realizado por ésta y que origine una reducción temporal o permanente en su capacidad de trabajo o produzca su fallecimiento.
2. El accidente que se produzca como consecuencia de un acto inseguro por incumplimiento de procedimientos y/o instructivos o el no uso de sus EPPs designados, será cubierto por el SCTR, en caso de gastos extras que no cubra el SCTR el accidentado se hará responsable.

#### **Artículo N° 47.- También se consideran accidentes de trabajo:**

1. El que sobrevenga antes, durante y en las interrupciones del trabajo, si el trabajador se hallase por razón de sus obligaciones laborales en el lugar de trabajo.
2. El que sobrevenga por acción de terceras personas, del empleador o de otro trabajador durante la ejecución del trabajo.

#### **Artículo N° 48.- No se consideran accidentes de trabajo**

1. Trayecto de ida y de retorno del trabajo
2. El provocado intencionalmente por el propio trabajador.
3. Durante permisos, licencias o vacaciones
4. En ocasión de actividades recreativas, deportivas o culturales.

### **B. NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN**

#### **Artículo N° 49.- Notificación de accidentes**

1. Se notificará los accidentes de acuerdo con lo señalado por Ley N° 29783, su reglamento y las modificatorias correspondientes.
2. La información que debe contener toda notificación será la siguiente.
  - a. Descripción del accidente incluyendo información concerniente a la forma en que ocurrió.
  - b. Descripción de la lesión incluyendo información del estado del trabajador afectado.

#### **Artículo N° 50.- Investigación de accidentes**

1. La investigación de un accidente, tendrá como fin determinar las causas y describir las prácticas y condiciones peligrosas existentes, con el fin de evitar su repetición.
2. La toma de datos de la investigación de accidentes deberá incluir los siguientes puntos.-

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

- a. Breve descripción del procedimiento o trabajo que se ejecutaba al ocurrir el accidente.
  - b. Estudio de las estadísticas para descubrir si han tenido lugar otros accidentes similares.
  - c. Datos de identificación del o los trabajadores afectados, implicados en el accidente y de los testigos.
  - d. Datos relevantes del accidente.
3. Identificación de la máquina, pieza o instrumento que causó el accidente, Descripción de la operación de la máquina o de las condiciones que contribuyeron como causa principal al accidente.
  4. Con la información recolectada se Determinarán las causas que contribuyeron al accidente.

## **XI. SERVICIO DE VIGILANCIA**

### **Artículo N° 51.- Servicio de vigilancia**

El personal que presta servicio de vigilancia deberá cumplir como mínimo lo siguiente:

1. Utilizar el uniforme reglamentario del servicio.
2. Contar con la respectiva licencia, si porta armas de fuego.
3. Contar con su SCTR vigente.

En relación con los trabajadores y personas visitantes que ingresen a EMPRESA S.A.:

- a. Toda persona que ingrese o salga de las instalaciones de EMPRESA S.A. portando maletas, maletines o paquetes, está obligado a mostrar el contenido del mismo al personal de vigilancia para verificar que no esté ingresando elementos peligrosos o sacando objetos que ajenos.
- b. Todo vehículo de EMPRESA S.A. o de particulares que ingrese o salga de las instalaciones, será inspeccionado por el personal de vigilancia.
- c. Evitar el ingreso de las personas en estado etílico o bajo la influencia de drogas o sustancias alucinógenas.
- d. Todo visitante está obligado a identificarse con su DNI y si va ingresar a áreas operativas (almacén, mantenimiento, producción) deberán entregar su SCTR vigente al personal de vigilancia al momento de su ingreso a EMPRESA S.A..
- e. Controlar el ingreso de celulares según lo definido por EMPRESA S.A. y almacenar los celulares en el mueble provisto para tal fin.
- f. Se deberá utilizar el uso de detector de metales, para identificar objetos que tienen restricción de ingreso.
- g. Registrar todo ingreso de equipos o herramientas de los contratistas.
- h. Verificar durante la salida de los contratistas, que las herramientas o equipos le pertenezca haciendo uso del registro realizado.
- i. Controlar la central del sistema contra incendios.
- j. Mantener el orden y la limpieza de su área de trabajo.

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

## **XII. USO DE VEHICULOS DE EMPRESA S.A.**

### **Artículo N° 52.- Conductor Autorizado**

El empleado que haga uso de los vehículos de EMPRESA S.A. deberá estar autorizado y/o ser contratado para esta actividad.

### **Artículo N° 53.- Obligaciones del Conductor Autorizado**

1. Tener la licencia de conducir de acuerdo al vehículo que conduce
2. Conocer y cumplir con las leyes y reglamentaciones de tránsito vigentes.
3. Velar que los pasajeros y los ocupantes del vehículo usen su cinturón de seguridad.
4. Constatar antes de conducir el vehículo, si éste se encuentra en buenas condiciones relacionadas con frenos, combustible, herramientas y equipos de seguridad, así mismo asegurarse que lleve consigo su licencia de conducir, tarjeta de propiedad, correctores visuales, si los usa, y que el botiquín del vehículo tenga medicamentos de primeros auxilios.
5. Apagar el motor del vehículo al proveerse de combustible.
6. No conducir bajo los efectos del alcohol y/o drogas.
7. No confiar el manejo del vehículo a personas no autorizadas.
8. No abandonar los vehículos en la vía pública por ningún motivo.
9. Limpiar su vehículo periódicamente.
10. Evitar las fugas de aceite, combustible, etc.

## **XIII. MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN**

### **Artículo N° 54.- Alcance**

Es aplicable al personal bajo cualquier modalidad de contratación que efectúa trabajos de mantenimiento y reparación.

### **Artículo N° 55.- Condiciones Generales**

1. Cualquier trabajador de EMPRESA S.A. que identifique riesgos o condiciones peligrosas en el edificio, sea en su estructura o en cualquier equipo o accesorio que forme parte de sus instalaciones, deberá informar inmediatamente a un miembro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o a la entidad funcional encargada de la gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Cuando los resguardos, dispositivos protectores de las máquinas y/o equipos sean quitados para trabajos de mantenimiento o reparación, se procederá de la siguiente manera:
  - a. Dichos resguardos o dispositivos serán quitados sólo cuando la máquina y/o equipo no esté en movimiento y bajo la orden directa de la persona encargada del trabajo o reparación.
  - b. La persona encargada del trabajo de reparación, será responsable de que los resguardos y demás dispositivos de protección hayan sido adecuadamente reinstalados antes de permitir que la máquina o equipo se ponga de nuevo en operación.



	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

#### **Artículo N° 56.- Escaleras De Mano**

1. Las escaleras deben conservarse siempre en buenas condiciones y serán inspeccionadas regularmente.
2. No se deberán emplear las escaleras de pasos (o tijera) o las de caballetes que tengan más de 4 m. de altura, sin fijarlas adecuadamente; tener en cuenta que a partir de 1.80 m de altura se deberá de hacer uso de arnés.
3. No se utilizarán escaleras de mano que tengan rajaduras o que les falten peldaños.

#### **Artículo N° 57.- Otras Medidas De Seguridad**

1. Cuando se vaya a reparar una máquina, equipo, se debe detener su funcionamiento antes de efectuar el trabajo, cumpliendo con todas las medidas de seguridad. Por ejemplo, es recomendable obstruir los arranques o dispositivos de control, para garantizar que la máquina, equipo y/o ascensor no se ponga en marcha hasta que el trabajo haya sido terminado.
2. En las máquinas y/o equipos que están en reparación, se debe colocar un aviso visible indicando que la máquina está en reparación.
3. Después de que el trabajo de reparación en una máquina, equipo y/o ascensor, haya concluido y antes de conectar la energía para su funcionamiento, se deberá proceder de la siguiente manera:
  - a. Todas las herramientas, instrumentos y materiales usados durante el trabajo, serán cuidadosamente retirados y/o guardados en lugares seguros.
  - b. El espacio alrededor de la máquina quedará libre, limpio y ordenado.
  - c. La máquina después de la reparación, quedará en condiciones seguras de operación.
  - d. La máquina será activada con precaución, para asegurarse de que ningún objeto haya sido dejado en lugares o posiciones que interfieran con la operación segura de la misma.
4. El personal que realiza trabajos en altura (1.8 metros desde el nivel del piso) deberá estar provisto de arnés de seguridad, línea de vida, así como de otros equipos e implementos de protección personal que se requiera según la naturaleza del trabajo, con el fin de evitar accidentes o pérdidas materiales.

#### **XIV. PROTECCIÓN PERSONAL**

##### **Artículo N° 58.- Alcance**

Es aplicable al personal bajo cualquier modalidad de contratación que ingresará a las áreas donde se ha definido el uso obligatorio de determinados Equipos de Protección Personal.

##### **Artículo N° 59.- Ropa de trabajo**

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

1. Para seleccionar la ropa de trabajo se tomará en consideración los riesgos a los cuales el trabajador pueda estar expuesto.
2. No se usará prendas de vestir sueltas, desgarradas o rotas, ni corbatas, ni cadenas de llaveros cerca de maquinarias y/o equipos en movimiento.
3. Mantener su ropa de trabajo limpia.

**Artículo N° 60.- Protección de la vista**

1. Todos los trabajadores que ejecuten cualquier operación/manipulación que pueda poner en peligro sus ojos (ejemplo, proyección de partículas o salpicaduras), dispondrán de protección apropiada.
2. Los anteojos o gafas protectoras serán de armadura o montura de material metálico o plástico; los lentes transparentes serán cristal o plástico neutros, libre de burbujas, ondulaciones u otros defectos.
3. Las caretas o viseras estarán libres de rayas, estrías, ondulaciones y serán de tamaño adecuado para proteger al trabajador.
4. En los trabajos de soldadura eléctrica u oxiacetilénica se usarán las máscaras o pantallas de soldar, con lunas de cristal oscuro, que protejan de los rayos infrarrojos y ultravioletas.

**Artículo N° 61.- Protección de los oídos**

1. En los puestos o áreas de trabajo, donde el nivel de ruido sobrepase el límite exposición permisible (LEP) de 85 decibeles, será obligatorio el uso de protectores auditivos.
2. Cuando los protectores auditivos no sean utilizados por el trabajador, éstos deberán conservarse en lugares cerrados, protegiéndolos contra daños mecánicos y contaminación por aceite, grasa u otras sustancias.

**Artículo N° 62.- Protección de las vías respiratorias**

1. Todo trabajador será protegido contra los riesgos para el aparato respiratorio originado por.-
  - a. Polvos.
  - b. Gases y vapores tóxicos.
  - c. Cualquier contaminante del aire que pueda afectar su salud.
2. Los equipos protectores del aparato respiratorio reunirán los siguientes requisitos y condiciones:
  - a. Serán apropiados al tipo de riesgo.
  - b. Serán ajustados al contorno facial.
  - c. Se mantendrá especial cuidado en su conservación.

**Artículo N° 63.- Protección de las extremidades superiores**

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

1. Es necesario el uso de guantes cuando se manipulen elementos con riesgo de corte, atrapamiento, golpe, quemaduras, etc.
2. los trabajadores que manipulen objetos con bordes agudos o abrasivos deberán de utilizar guantes de cuero o anticorte.
3. Las personas encargadas de trabajos eléctricos utilizarán guantes dieléctricos con el nivel adecuado.
4. Los trabajadores que manipulen sustancias corrosivas deberán de utilizar guantes de caucho natural, sintético u otro material resistente a la corrosión.  
Los trabajadores que realicen trabajos de soldadura emplearán guantes de cuero, mandil de cuero y mangas protectoras; u otro material apropiado resistente al calor.  
Los trabajadores que realicen la manipulación de productos de vidrio deberán de utilizar guantes anti corte.
5. Los trabajadores que realizan el trabajo de limpieza deberán utilizar guantes de nitrilo.

**Artículo N° 64.- Protección de las extremidades inferiores**

1. En las labores en donde exista riesgo de caída de objetos contundentes (piezas metálicas, moldes, objetos en altura) se dotará a los trabajadores expuestos de calzado de seguridad con punta reforzada o de metal. Otro tipo de calzado será entregado de acuerdo con la necesidad de protección del trabajador.
2. El calzado asignado a los trabajadores a cargo de trabajos eléctricos será de material dieléctrico.

**XV. MUJERES GESTANTES**

**Artículo N° 65.- Labores de Mujeres Gestantes o en Periodo de Lactancia.**

1. Las mujeres trabajadoras en período de gestación o lactancia no deberán exponerse a.- agentes físicos, químicos, biológicos y/o ergonómicos que afecten su salud, el desarrollo normal del feto o del recién nacido.
2. Las trabajadoras deberán comunicar por escrito e inmediatamente sobre su estado de gestación, para que se puedan tomar las medidas preventivas necesarias, sujeto a la evaluación del médico ocupacional.
3. A partir de las 16 semanas de gestación se debe realizar la reubicación laboral si es que el embarazo está cursando sin complicaciones, Si el embarazo es de alto riesgo o hay alguna indicación de su médico tratante antes de las 16 semanas se adelantará la reubicación laboral.
4. Las mujeres gestantes o en período de lactancia están prohibidas de cargar pesos mayores de 5 kg.
5. Las mujeres gestantes o en período de lactancia no deberán exponerse a cambios bruscos de temperatura.
6. El periodo de trabajo de las mujeres en periodo de lactancia, se regulará según la ley vigente y podrán hacer uso del lactario instalado en la empresa previa coordinación con su jefe inmediato.

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

## **XVI. SERVICIOS DE BIENESTAR Y OTROS**

### **Artículo N° 66.- Servicios Higiénicos**

1. EMPRESA S.A. brindará servicios higiénicos adecuados y separados para cada sexo.
2. Los servicios higiénicos se mantendrán limpios y desinfectados.

### **Artículo N° 67.- Cocina y Comedor**

1. EMPRESA S.A. brindará un ambiente adecuado, ventilado e iluminado, provisto de mobiliario, para ser utilizado como comedor por los trabajadores.
2. El comedor se instalará debidamente distanciado de las áreas operativas e insalubres.
3. Las cocinas dispondrán de agua potable y lavaderos para la limpieza de los utensilios y vajillas.
4. El ambiente se mantendrá limpio desinfectado y libre de plagas.
5. El comedor tendrá un lavamanos, para uso de todo de personal.

### **Artículo N° 68.- Uniforme**

EMPRESA S.A. brindará ropa de trabajo específica y equipos de protección personal, de acuerdo a la actividad que realiza el trabajador.

## **XVII. ENFERMEADES DE ORIGEN OCUPACIONAL**

### **Artículo N° 69.- Enfermedad Ocupacional**

1. Se considera enfermedad ocupacional a todo estado patológico crónico que sufra el trabajador y que sobrevenga como consecuencia de la clase de trabajo que desempeña o hubiese desempeñado.
2. No se considera enfermedad ocupacional las dolencias de carácter propio de una zona y de una época que prevalecen y se adquieren en el lugar donde se presta el trabajo.
3. Ante la certificación médica de enfermedad ocupacional reconocida oficialmente, el trabajador será cambiado de colocación o de puesto de trabajo y será sometido al tratamiento médico pertinente.

### **Artículo N° 70.- Prevención de Riesgos Ergonómicos**

1. Evitar adoptar posturas incorrectas tales como.- Sentarse sobre una pierna, sentarse con las piernas cruzadas o sujetar el auricular del teléfono con el hombro.
2. Evitar movimientos inadecuados como.- Girar sobre la silla mediante movimientos bruscos del tronco, en lugar de hacer el giro con ayuda de los pies. Forzar la posición para alcanzar objetos distantes, en lugar de levantarse para cogerlos.
3. La pantalla, el teclado, y los documentos escritos, deben situarse a una distancia alejada de los ojos de entre 45 y 55 cm., para evitar la fatiga visual.

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

4. Las sillas tendrán base estable y regulación de altura. El respaldo lumbar será ajustable en inclinación y, si el uso de la pantalla es prolongado, también ajustable en altura.
5. La pantalla debe estar entre 10° y 60° por debajo de la línea horizontal marcada por la altura de los ojos del operador de manera paralela al piso.
6. Realizar breves paradas o alternar las tareas, si se mantiene una actividad prolongada frente a la pantalla. Hacer ejercicios de relajación, en caso de fatiga muscular, o durante las pausas.

## **XVIII. PREPARACIÓN Y RESPUESTA PARA CASOS DE EMERGENCIAS**

### **A. PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS**

#### **Artículo. N°71.- Prevención de incendios**

- a. Todas las áreas de EMPRESA S.A. Deben estar provistos de suficientes equipos para la extinción de incendios que se adapten a los riesgos particulares que estos presentan.
- b. Los equipos y las instalaciones que presenten grandes riesgos de incendios deben ser construidos e instalados, siempre que sea factible, de manera que sea fácil aislarlos en caso de incendio.

#### **Artículo N° 72.- Pasillos y pasadizos**

- a. En los lugares de trabajo, el ancho del pasillo entre máquinas, instalaciones y rumas de materiales, no debe ser menor de 60 cm.

#### **Artículo N° 73.- Escaleras, puertas y salidas**

- a. Todos los accesos de las escaleras que puedan ser usadas como medio de escape, deben ser marcados de tal modo que la dirección de salida hacia la calle sea clara.
- b. Las puertas de salida se colocan de tal manera que sean fácilmente visibles y no se deben permitir obstrucciones que interfieran el acceso o la visibilidad de las mismas.
- c. Las salidas deben estar instaladas en número suficiente y dispuestas de tal manera que las personas ocupadas en los lugares de trabajo puedan abandonarlas inmediatamente, con toda seguridad, en caso de emergencia. El ancho mínimo de las salidas será de 1.12 mt.
- d. Las puertas y pasadizo de salida, deben ser claramente marcados con señales que indiquen la vía de salida y deben estar dispuestas de tal manera que sean fácilmente ubicables.

#### **Artículo N° 74.- Organización de emergencia**

EMPRESA S.A. al presentarse una emergencia, debe estar preparado para movilizar todos los recursos necesarios en tiempo oportuno, con el fin de reducir al mínimo el impacto causado por la emergencia y tipo de riesgo.

La Organización de Emergencia, para casos de desastres naturales e inducidos es la siguiente:

##### **1. Apoyos internos:**

- ✓ Brigada de Lucha Contra Incendio.
- ✓ Brigada de Primeros Auxilios.

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

- ✓ Brigada Evacuación.

En coordinación con el Comité de seguridad y Salud en el Trabajo

**2. Apoyos externos.-** Los principales son:

- ✓ Bomberos de la zona.
- ✓ Defensa Civil.
- ✓ Fuerzas Policiales.
- ✓ Centros Asistenciales.
- ✓ Medios de Comunicación.

**B. PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS**

**Artículo N° 75.- Condiciones generales**

a. El fuego es una oxidación rápida de un material combustible, que produce desprendimiento de luz y calor, pudiendo iniciarse por la interacción de 3 elementos: oxígeno, combustible y calor. La ausencia de uno de los elementos mencionados evitará que se inicie el fuego.

Los incendios, de acuerdo con el tipo de material combustible que arde, se clasifican en:

- ✓ **INCENDIO CLASE A.-** Son fuegos que se producen en materiales combustibles sólidos, tales como: madera, papel, cartón, tela, etc.
- ✓ **INCENDIO CLASE B.-** Son fuegos producidos por líquidos inflamables tales como: gasolina, aceite, pintura, solvente, etc.
- ✓ **INCENDIO CLASE C.-** Son fuegos producidos en equipos eléctricos como: motores, interruptores, reóstatos, etc.

b. Cualquier trabajador que detecte un incendio debe proceder de la forma siguiente:

- ✓ Dar la alarma interna y externa.
- ✓ Comunicar a los integrantes de la brigada contra incendios.
- ✓ Seguir las indicaciones de la brigada correspondiente.
- ✓ Evacuar el área de manera ordenada con dirección a la puerta de salida más cercana.

**Artículo N°76.- Consideraciones generales importantes**

- a. La mejor forma de combatir incendios es evitando que estos se produzcan.
- b. Mantengan su área de trabajo limpio, ordenado y en lo posible libre de materiales combustibles y líquidos inflamables.
- c. No obstruya las puertas, vías de acceso o pasadizos, con materiales que puedan dificultar la libre circulación de las personas.
- d. Informe a su Superior sobre cualquier equipo eléctrico defectuoso.
- e. Familiarícese con la ubicación y forma de uso de los extintores y grifos contra incendios. (Si se cuenta con este medio).
- f. En caso de incendio de equipos eléctricos, desconecte el fluido eléctrico. No use agua ni extintores que la contengan si no se ha cortado la energía eléctrica.

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

- g. La operación de emplear un extintor dura muy poco tiempo. Por consiguiente, utilícelo bien, acérquese lo más que pueda, dirija el chorro a la base de las llamas, no desperdicie su contenido.
- h. Obedezca los avisos de seguridad y familiarícese con los principios fundamentales de primeros auxilios.

**Artículo N°77.- Agua, abastecimiento, uso y equipo**

- a. El empleador que cuenta con reservorio debe garantizar un abastecimiento de agua adecuado a presión mínima de 60 libras, en caso de incendio de materiales combustibles ordinarios (clase A).
- b. Las bombas para incendios deben estar situadas y protegidas de tal modo que no interrumpa su funcionamiento cuando se produzca un incendio.
- c. Los grifos contra incendios deben ser de fácil acceso, conservados y mantenidos en buenas condiciones de funcionamiento.
- d. En los incendios de tipo B y C, no se usa agua para extinguirlos, debiéndose usar otros medios de extinción adecuados.

**Artículo N°78.- Extintores portátiles**

- a. El empleador debe dotar de extintores de incendios adecuados al tipo de incendio que pueda ocurrir, considerando la naturaleza de los procesos y operaciones.
- b. Los aparatos portátiles contra incendios, deben ser inspeccionados por lo menos una vez por mes y ser recargados cuando se venza su tiempo de vigencia o se utilicen, se gaste o no toda la carga.
- c. Cuando ocurran incendios en lugares con presencia de equipos eléctricos, los extintores para combatirlos son de polvo químico seco; en caso de que el incendio sea en el centro de cómputo, laboratorios o se trate de equipos sofisticados, se deben utilizar los extintores de gas carbónico (CO<sub>2</sub>) para su extinción.

**Artículo N°79.- Sistema de alarmas y simulacros de incendios**

- a. El empleador debe disponer de un número suficiente de estaciones de alarma operadas a mano, colocadas en lugares visible, en el recorrido natural de escape de un incendio y debidamente señalizadas. (Va si se cuenta con alarmas).
- b. El empleador debe realizar ejercicios de modo que se simulen las condiciones de un incendio, además se debe adiestrar a las brigadas en el empleo de los extintores portátiles, evacuación y primeros auxilios e inundación. El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, que incluye las instrucciones y ejercicios respectivos, se debe iniciar desde el mes de enero de cada año.
- c. En caso de evacuación, el personal debe seguir la señalización indicada como SALIDA.
- d. Para combatir los incendios que puedan ocurrir, el empleador debe formar la brigada contra incendios. (Va si se va a formar brigada contra incendios).

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

#### **Artículo N°80.- Almacenaje de sustancias inflamables**

También hay que tomar medidas de seguridad en el caso que se almacene pólvora, anfo, dinamita u otras sustancias explosivas.

- a. El almacenaje de grandes cantidades de petróleo, (o aceites lubricantes, alcohol, tintas, etc.) se debe efectuar en tanque subterráneo (locales o ambientes) de construcción resistente al fuego, realizándose su distribución para el trabajo del caldero por medio de tuberías.
- b. Se deben tomar las medidas para evitar el escape de líquidos inflamables hacia desagües y detener cualquier pérdida de líquido dentro de la zona de seguridad, así como también para evitar la formación de mezclas explosivas o inflamables de vapores y aire, especialmente durante el trasiego.
- c. Queda terminantemente prohibido el empleo de líquidos inflamables para fines de limpieza en general, excepto para aquellos casos en que las condiciones técnicas del trabajo, así lo exijan, en cuyo caso estos trabajos se deben efectuar en locales adecuados, libres de otras materias combustibles, dotados de los sistemas preventivos contra incendios.
- d. En los locales donde se use, manipule, almacene, transporte, etc., materiales o líquidos combustibles o inflamables, debe estar terminantemente prohibido fumar o usar llamas descubiertas o luces que no sean a prueba de fuego o explosión.

#### **Artículo N°81.- Gases comprimidos**

Para manipular los cilindros que contengan gases comprimidos, se debe observar lo siguiente:

- a. Pueden ser depositados al aire libre, de pie, debidamente atados con una cadena, estando adecuadamente protegidos contra los cambios excesivos de temperatura y los rayos directos del sol o de la humedad permanente.
- b. Los cilindros de acetileno, oxígeno u otros gases deben ser manejados con precauciones por personas experimentadas. No se deben depositar gases comprimidos cerca de sustancias inflamables.
- c. No hacer rodar los cilindros, estos deben transportarse en sus carritos respectivos.
- d. Los cilindros que contengan gases licuados, se deben almacenar en posición vertical o cercana a la vertical, debidamente sujetado con cadena o soga para evitar su caída.
- e. No se deben dejar caer, ni se exponerlos a choques violentos los cilindros de gases.
- f. Cuando se utilicen cilindros, estos se deben sujetar con correas, collares o cadenas, para evitar que se vuelquen.
- g. Los cilindros de gases deben ser transportados en la planta mediante dispositivos apropiados.
- h. Los casquetes de protección de las válvulas de los cilindros de gases deben estar colocados en su posición cuando los cilindros se transporten o cuando no estén en uso.
- i. Los cilindros se deben mantener a distancia suficiente, desde el punto de vista de la seguridad, de todo trabajo en el que se produzcan llamas, chispas o metal fundido, que ocasionen el calentamiento excesivo en los cilindros.
- j. Los cilindros de oxígeno no se deben manipular con las manos o guantes grasientos, ni se debe emplear grasa o aceite como lubricante en las válvulas, accesorios, manómetros o en el equipo regulador.



	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

### **Artículo N°82.- Eliminación de desperdicios**

- a. No se debe permitir que se acumulen en el piso desperdicios de material inflamable, los cuales deben ser destruidos o acumulados separadamente de otros desperdicios.
- b. Se debe disponer de recipientes para recoger inmediatamente los trapos saturados de aceite, pintura u otros materiales combustibles, sujeto a combustión espontánea en los lugares de trabajo donde estos se produzcan.
- c. Diariamente el encargado de limpieza debe recolectar los recipientes de basura de cada ambiente, colocándolos en un lugar determinado para ser erradicados de la empresa, entidad pública o privada.

### **C. SEÑALES DE SEGURIDAD**

#### **Artículo N°83.- Objeto**

El objeto de las señales de seguridad es el hacer conocer con la mayor rapidez posible, la posibilidad de accidente y el tipo de accidente y la existencia de circunstancias particulares.

#### **Artículo N°84.- Dimensiones de las señales de seguridad**

Las señales de seguridad serán tan grandes como sea posible y su tamaño será congruente con el lugar en que se colocan o el tamaño de los objetos, dispositivos o materiales a los cuales se fijan. En todos los casos el símbolo de seguridad, debe ser identificado desde una distancia segura.

Las dimensiones de las señales de seguridad son las siguientes.-

- ✓ Círculo.- 20 cm. de diámetro
- ✓ Cuadrado.- 20 cm. de lado
- ✓ Rectángulo.- 20 cm. de altura y 30 cm. de base
- ✓ Triángulo equilátero.- 20 cm. de lado

Estas dimensiones pueden multiplicarse por las series siguientes: 1.25, 1.75, 2, 2.25, 2.5, y 3.5, según sea necesario ampliar el tamaño.

#### **Artículo N°85.- Dimensiones de las señales de seguridad**

- a. Las señales de prohibición tienen como color de fondo blanco, la corona circular y la barra transversal son rojos, el símbolo de seguridad negro y se ubica al centro y no se superpone a la barra transversal, el color rojo cubre como mínimo el 35% del área de la señal.
- b. Las señales de advertencia tienen como color de fondo el amarillo, la banda triangular negra, el símbolo de seguridad negro y ubicado en el centro, el color amarillo debe cubrir como mínimo el 50% de área de la señal.

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

- c. Las señales de obligatoriedad tendrán un color de fondo azul, la banda circular es blanca, el símbolo de seguridad es blanco y debe estar ubicado en el centro, el color azul cubre como mínimo el 50% del área de la señal.
- d. Las señales informativas se deben ubicar en equipos de seguridad en general, rutas de escape, etc. Las formas de las señales informativas deben ser cuadradas o rectangulares, según convengan a la ubicación del símbolo de seguridad o el texto. El símbolo de seguridad es blanco, el color de fondo es verde y debe cubrir como mínimo el 50% del área de la señal.

#### D. ORGANIZACIONES DE EMERGENCIA

##### **Artículo N° 86.- Capacitación y entrenamiento**

1. La capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo es un proceso permanente que involucra a todos los miembros de EMPRESA S.A. y que tiene como objetivo la optimización de las siguientes competencias.- conciencia de seguridad, preservación de la salud y prevención de incidentes y accidentes de trabajo.
2. Se aplicará un enfoque por competencias, implementando eventos de capacitación que permitan lograr las competencias generales (dirigidas a todos los trabajadores) y las competencias específicas (dirigidas al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, Brigadistas y el personal especializado en aspectos específicos del sistema).
3. La capacitación y entrenamiento son impartidos mediante eventos (cursos, seminarios, conferencias, talleres, simulacros, etc.) debidamente documentados y que cumplen con los requisitos académicos necesarios para el logro de los objetivos de capacitación.
4. EMPRESA S.A. brindará capacitación y/o entrenamiento sobre los siguientes temas:
  - a. Seguridad y salud en el trabajo
  - b. Procedimientos de trabajo, con énfasis en los riesgos de los procesos
  - c. Organización y funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
  - d. Uso y mantenimiento de equipos de protección
  - e. Prevención de accidentes y de enfermedades ocupacionales
  - f. Orden y Limpieza
  - g. Primeros Auxilios
  - h. Preparación y respuesta en caso de emergencias
  - i. Reconocer y evitar las condiciones sub-estándar
  - j. Otros que se consideren necesarios para la mejora continua del sistema.

#### E. PRIMEROS AUXILIOS

##### **Artículo N° 87.- Objetivos**

1. Evitar, por todos los medios posibles, la muerte o la invalidez de la persona accidentada.

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

2. Brindar atención a la persona accidentada mientras se espera la llegada del médico o se evacua hacia un Centro Asistencial.

### **Artículo N° 88.- Reglas generales**

Si usted no es de la Brigada de Primeros Auxilios y detecta una persona que requiere atención, siga el siguiente procedimiento:

- ✓ Evite el nerviosismo o el pánico.
- ✓ Solicite ayuda a viva voz
- ✓ Ubique a su Jefe o a un miembro de la Brigada de Primeros Auxilios.
- ✓ No abandone, ni trate de movilizar a la víctima.

En cada área los Brigadistas de Primeros Auxilios estarán identificados con un distintivo apropiado otorgado por EMPRESA S.A.

### **Artículo N° 89.- Tratamientos**

#### **1. Masajes al corazón**

Cuando se paraliza el corazón ya sea por shock eléctrico o asfixia siga las siguientes indicaciones.-

- a. Coloque a la víctima en posición horizontal, con la cara hacia arriba.
- b. Coloque la base de la palma de la mano sobre el extremo del esternón con los dedos hacia el lado del corazón.
- c. Presione el pecho hasta que se note que baja una a dos pulgadas aproximadamente.
- d. Repita esta operación unas sesenta veces por minuto en los adultos y unas ochenta veces en los niños y mujeres.
- e. Si fuera necesario, combine la respiración boca a boca con los masajes al corazón, hacer 5 masajes al corazón por cada sople de aire.

#### **2. Respiración boca a boca**

Siga las siguientes indicaciones:

- a. Retire las materias extrañas de la boca de la víctima (mucosidad, alimentos, dentadura suelta, etc.) volteando la cabeza de la víctima a un lado y utilizando los dedos.
- b. El cuello de la víctima y coloque debajo de sus hombros una manta, frazada, etc. debidamente doblada, inclínele la cabeza hacia atrás tanto como pueda.
- c. Agarre la mandíbula con el pulgar sobre el costado de la boca y tire hacia adelante, conserve esta posición para mantener abierto el paso del aire.

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

- d. Cierre la nariz con su dedo pulgar o índice, Coloque su boca sobre la de la víctima y sople sellando la entrada con el pulgar de la otra mano; o cierre la boca de la víctima, respire hondo y sople por la boca o la nariz de la víctima hasta ver que el pecho se infle.
- e. Retire la boca y verifique la salida del aire. A los adultos se les aplican unas doce respiraciones por minuto, para los niños unas 20 respiraciones por minuto, empleando inhalaciones menos profundas.
- f. Si fracasan los primeros intentos para inflar los pulmones, gire a la víctima de lado y de unos golpes en el hombro intentando eliminar la obstrucción.

### **3. Heridas con hemorragia.**

Siga las siguientes indicaciones:

- a. Se puede parar o retardar la hemorragia, colocando una venda o pañuelo limpio sobre la herida y presionando moderadamente.
- b. Si la hemorragia persiste aplique un torniquete (cinturón, pañuelo, etc.) entre la herida y el corazón, en la zona inmediatamente superior a la herida y ajuste.
- c. Conduzca al herido al médico o al hospital, suelte el torniquete cada 10 minutos para que circule la sangre.

### **4. Fracturas**

Seguir las siguientes indicaciones:

- a. No doble, ni tuerza, ni jale el miembro fracturado.
- b. Mantenga al paciente descansando y abrigado.
- c. Por fracturas de espalda, cuello, brazo o de la pierna, no mueva al paciente y llame al médico.
- d. Por fracturas de cualquier otra parte del cuerpo, lleve al accidentado al médico.
- e. Si hay duda acerca de si un hueso está o no fracturado, trátase como fractura.

### **5. Quemaduras**

En caso de quemaduras actúe de la siguiente forma:

- a. Si es de poca extensión, puede usarse un buen ungüento (Picrato de Butesin), cubriendo la quemadura con una gasa esterilizada. No aplique grasa o aceite lubricante sobre la quemadura.
- b. Si es de gran extensión, hay que evitar el uso de ungüentos, los cuales pueden oponerse al tratamiento médico; envuelva al paciente con una frazada, échelo en una camilla y transpórtelo al médico.
- c. Para quemaduras químicas, lave la lesión con agua corriente para retirar completamente el químico, después coloque un vendaje y lleve al accidentado al médico.

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

- d. Cuando una sustancia química haya caído en los ojos, lávelos completamente con agua abundante, cubra los ojos con una venda que inmovilice los párpados y obtenga atención médica inmediatamente.

**6. Precauciones especiales para la atención y evacuación de víctimas.**

- a. Evite el nerviosismo y el pánico.
- b. Dé la alerta a viva voz.
- c. Comunique al Jefe del área el tipo de emergencia.- Accidente de trabajo, incendio, entre otros eventos indeseados.
- d. Nunca abandone a la víctima.
- e. Haga un examen minucioso de la víctima, de ser el caso controle la hemorragia; controle los signos vitales pulso y respiración.
- f. Retire a personas curiosas.
- g. Nunca mueva a la persona lesionada a menos que sea absolutamente necesario alejarla del peligro.
- h. Con lesiones conocidas como leves, se le puede ayudar a moverse colocando un brazo alrededor de la cintura de la víctima y poniendo el brazo de ella alrededor del cuello del auxiliador.
- i. Con lesiones graves es indispensable el transporte en camilla.

**F. BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS**

**Artículo N° 90.- Abastecimiento de botiquines**

EMPRESA S.A. abastecerá los botiquines con los siguientes criterios:

- a. La entrega y el uso de insumos de los botiquines será registrado en el cuaderno de ocurrencias asignado a cada botiquín con el fin de llevar el stock real y proceder con su reposición oportunamente.
- b. El Botiquín y la camilla principales, estarán ubicados en un lugar cercano a planta de producción.
- c. El personal de vigilancia hará lo propio cuando deban asistir a los trabajadores o visitantes. El contenido de los botiquines será verificado periódicamente por el Médico Ocupacional.

**Artículo N° 91.- Material de primeros auxilios**

EMPRESA S.A. abastecerá de manera que haya siempre un stock permanente de los siguientes medicamentos y materiales en el Botiquín.- tijeras, Vendas, Gasa esterilizada, rollo de tela adhesiva o esparadrapo, caja de curitas, paquetes de algodón absorbente, Agua oxigenada, alcohol, Sulfadiazina de plata y otros medicamentos adicionales, según recomiende el medico ocupacional.

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

## **XIX. INFRACCIONES Y SANCIONES**

### **Artículo N° 92.- Disposiciones Generales**

1. Al imponer una medida disciplinaria, EMPRESA S.A. tendrá en cuenta las circunstancias y los antecedentes del trabajador, y aplicará, además, los siguientes criterios:
  - a. Debe ser adecuada, oportuna y razonable.
  - b. Debe ser proporcional a la infracción cometida y a las circunstancias en que se produjo.
  - c. De ser el caso, también se evaluarán los factores que contribuyen a crear la situación irregular.
  - d. En ningún caso se aplicará a un mismo trabajador dos sanciones por la misma infracción.

**Artículo N° 93.-** Las infracciones cometidas, dependiendo de su magnitud, podrán derivar en responsabilidad civil o penal para el infractor.

**Artículo N° 94.-** Las infracciones al presente Reglamento y demás disposiciones complementarias, cometidas por los trabajadores de EMPRESA S.A., se clasificarán en leves, graves o muy graves, en función a la severidad de la falta y al grado de responsabilidad.

### **Artículo N° 95.- Clasificación de infracciones**

Se considera infracción Leve:

- a. No colaborar en el desarrollo y aplicación del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b. No reportar oportunamente los datos y estadísticas de los accidentes e incidentes de trabajo cuando son solicitados.

Se considera infracción Grave:

- a. No cumplir con las disposiciones del presente reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b. No adoptar las medidas o recomendaciones señaladas por las autoridades en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c. Obstaculizar las inspecciones de trabajo internas y/o externas.

Se considera infracción Muy Grave:

- a. No paralizar o suspender de manera inmediata, los trabajos y actividades que impliquen graves riesgos para la vida y la salud de los trabajadores y/o terceros.
- b. Ser reincidente en el incumplimiento de las recomendaciones o medidas requeridas en materia de seguridad y Salud en el Trabajo.

**Artículo N°96.-** Las faltas cometidas por los trabajadores serán evaluados por el comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para determinar su magnitud y clasificarlo según corresponda.

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>	SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 42

**Artículo N°97.-** A propuesta del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, el jefe o responsable del área de RRHH de EMPRESA S.A. en cumplimiento de las facultades disciplinarias y conforme a estas disposiciones sancionará a aquellos trabajadores que infrinjan el presente Reglamento.

**Artículo N° 98.-** Las sanciones que corresponden a las faltas son:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación por escrito.
- c. Suspensión temporal o definitiva en el trabajo de acuerdo a la normativa vigente.

## **XX. DISPOSICIONES FINALES**

### **Artículo N° 99.- Disposiciones Finales**

1. Los casos no previstos en el presente reglamento, se regirán conforme a las normas legales y/o normas técnicas existentes.
2. Es responsabilidad de EMPRESA S.A., implementar la normatividad establecida en el presente reglamento, en coordinación con las diferentes áreas.
3. Para asegurar el cumplimiento de la norma establecida, es conveniente que Gestión del talento humano y el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo difunda, oriente y controle las acciones que se estipulen en el presente Reglamento.
4. EMPRESA S.A. a través del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y de la Unidad de Personal se reserva la facultad de dictar normas administrativas, disposiciones generales y complementarias que juzgue conveniente para la correcta aplicación del presente Reglamento de SST, en las circunstancias y oportunidad que lo considere.

## **REFERENCIAS PARA CASOS DE EMERGENCIA**


En caso de emergencia llamar a los siguientes números telefónicos de acuerdo a la ocurrencia:

	<b>SISTEMA DE GESTION EN SST</b>		SST-RG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>		Versión	5.0
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		Vigente desde	
			Página	2 de 42

	<b>BOMBEROS</b>	
	Cía. Internacional 14° Jr. Rebeca Oquendo 360, Breña	<b>(01) 423-1100</b>
	Central de Emergencias	<b>116 / (01) 222-0222</b>
	<b>EMERGENCIA MÉDICA</b>	
	Sistema de Atención Móvil de Urgencia (SAMU)	<b>106</b>
	Aló Rímac - AMBULANCIAS	<b>(01) 411-1111</b>
	<b>CALIDDA (Gas natural del Perú)</b>	
	Central de Emergencias	<b>1808</b>
	<b>SEDAPAL</b>	
	Aquafono	<b>(01) 317-8000</b>
	<b>EDELNOR</b>	
	Fonocliente	<b>(01) 517-1717</b>
	<b>POLICIA</b>	
	Comisaría de Mirones Bajo (Jr. Pérez de Tudela 2723, Cercado, Lima)	<b>(01) 562-1040</b>
	Central de Emergencias	<b>105</b>
	<b>SERENAZGO</b>	
	Cercado de Lima	<b>(01) 318-5050</b>



**Anexo N° 8. Registro de accidentes de trabajo, Incidentes peligrosos y otros incidentes. (SST-RE-003).**

 N° Registro: R_AIP-001	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			<b>SST-RE-004</b>	
	<b>REGISTRO</b>			versión	1.0
	<b>ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDADES OCUPACIONALES, INCIDENTES PELIGROSOS Y OTROS INCIDENTES</b>			Vigencia desde	
			Página	1 de 1	

**DATOS DEL EMPLEADOR:**

<b>RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL</b>	<b>N° RUC</b>	<b>DOMICILIO (dirección, distrito, departamento, provincia)</b>	<b>TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA</b>	<b>N° DE TRABAJADORES</b>
HALLEY S.A.C	10436774187	AV. ARGENTINA	CULTIVO DE TABACO	74

**DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:**

<b>RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL</b>	<b>N° RUC</b>	<b>Domicilio (dirección, distrito, departamento, provincia)</b>	<b>TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA</b>	<b>N° DE TRABAJADORES</b>

**DATOS DEL TRABAJADOR(A):**

<b>APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR</b>					<b>N° DNI/CE</b>		<b>EDAD</b>
JUAN GOMEZ PORTOCARRERO					43677187		25
<b>ÁREA</b>	<b>PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>ANTIGÜEDAD EN EL EMPLEO</b>	<b>SEXO</b>	<b>TURNO</b>	<b>TIPO DE CONTRATO</b>	<b>TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>N° HORAS TRAB. EN LA JORNADA LABORAL (Antes del suceso)</b>
LOGISTICA	ESTIBADOR	18 MESES	FEMENINO	TARDE	INDETERMINADO	6 MESES	10

**ACCIDENTE DE TRABAJO**
**INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO:**

<b>FECHA Y HORA DE OCURRENCIA</b>				<b>FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN</b>			<b>LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL HECHO</b>		
<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	<b>HORA</b>	<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	almacén		
18	09	2019	15:59:00	19	09	2019			
<b>GRAVEDAD DEL ACCIDENTE DE TRABAJO</b>		AI		<b>GRADO DEL ACCIDENTE INCAPACITANTE (DE SER EL CASO)</b>			PT		
<b>N° DIAS DE DESCANSO MÉDICO (De ser el caso)</b>				5		<b>N° TRAB. AFECTADOS O POTENCIALMENTE AFECTADOS (De ser el caso)</b>			1
<b>DESCRIPCIÓN DEL CUERPO LESIONADO (De ser el caso):</b>				> MANO DERECHA					

**DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO, INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE**

MIENTRAS REALIZABA LA TAREA DE ESTIBA, EL TRABAJADOR ENTRA EN CONTACTO CON PARTE FILOSA DE UN MOTOR, EL CUAL LE CREA UN CORTE EN LA MANO

**DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL ACCIDENTE DE TRABAJO, INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE**

TIPO DE CONTACTO: Atrapado por partes filosas,entre o debajo.  
CAUSAS INMEDIATAS: Falta de cumplimiento de los procedimientos establecidos.  
CAUSAS BASICAS: Buscar la comodidad.  
CAUSAS: Incumplimiento de los estándares establecidos.

**MEDIDAS CORRECTIVAS**

<b>¿Qué medidas correctivas se implementarán para eliminar la causa que originó el accidente de trabajo, incidente peligroso o incidente?</b>	<b>RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN</b>		<b>FECHA DE EJECUCIÓN</b>		
			<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
Uso obligatorio de epp	Halley Maguiña		23	09	2019

**RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN**

<b>NOMBRE</b>	HALLEY MAGUIÑA	<b>CARGO</b>	ASISTENTE DE SST	<b>FECHA</b>	23-09-2019	<b>FIRMA</b>	
<b>NOMBRE:</b>	HALLEY MAGUIÑA	<b>CARGO:</b>	ASISTENTE DE SST	<b>FECHA:</b>	2019-09-23	<b>FIRMA:</b>	


**TABLA 1: TIPOS DE AGENTES (Referenciales)**

FÍSICO		QUÍMICO		BIOLÓGICO		DISCÓMICO		PSICOSOCIALES	
Ruido	F1	Gases	Q1	Virus	B1	Manipulación inadecuada de carga	D1	Hostigamiento psicológico	P1
Vibacion	F2	Vapores	Q2	Bacios	B2	Diseño de puesto inadecuado	D2	Estrés laboral	P2
Iluminación	F3	Neblinas	Q3	Bacterias	B3	Posturas inadecuadas	D3	turno rotativo	P3
Ventilación	F4	Rocio	Q4	Hongos	B4	Trabajos repetitivos	D4	Falta de comunicación	P4
Presión alta o baja	F5	Polvo	Q5	Parásitos	B5	Otros,Indicar	D5	Autoritarismo	P5
Temperatura(Calor o frío)	F6	Humos	Q6	Insectos	B6			Otros indicar	P6
Humedad	F7	Liquidos	Q7	Roedores	B7				
Radiación en general	F8	Otros,indicar	Q8	Otros,indicar	B8				

Otros,indicar

F9

**Anexo N° 9. Registro de enfermedades ocupacionales. (SST-RE-004).**

 N° Registro: R_EO-001	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		<b>SST-RE-005</b>	
	<b>REGISTRO</b>		versión	1.0
	<b>ENFERMEDADES OCUPACIONALES</b>		Vigencia desde	
		Página	1 de 1	

**DATOS DEL EMPLEADOR:**

<b>RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL</b>	<b>N° RUC</b>	<b>DOMICILIO (dirección, distrito, departamento, provincia)</b>	<b>TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA</b>	<b>N° DE TRABAJADORES</b>
HALLEY S.A.C	10436774187	AV. ARGENTINA	CULTIVO DE TABACO	74

**ENFERMEDAD OCUPACIONAL**

TIPO DE AGENTE QUE ORIGINÓ LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL (Ver tabla referencial)	N° DE TRAB. QUE ADQUIRIERON LA(LAS) ENFERMEDAD(ES) OCUPACIONAL(ES)		NOMBRE DE LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL	ÁREAS DONDE SE PRESENTÓ LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL	CAUSAS QUE ORIGINARON LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL	MEDIDAS CORRECTIVAS A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR	FECHA DE EJECUCIÓN
	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE						
Ruido	1	0	Hipoacusia adquirida	Torno	Exposición a niveles altos de Ruido	Aislamiento de fuente de ruido	Halley M.	21-12-2019


**RESPONSABLES DEL REGISTRO:**

<b>NOMBRE</b>	HALLEY M.	<b>CARGO</b>	ASISTENTE DE SST	<b>FECHA</b>	25-10-2019	<b>FIRMA</b>	
---------------	-----------	--------------	------------------	--------------	------------	--------------	--

TABLA 1: TIPOS DE AGENTES (Referenciales)

FÍSICO		QUÍMICO		BIOLÓGICO		DISERCÓMICO		PSICOSOCIALES	
Ruido	F1	Gases	Q1	Virus	B1	Manipulación inadecuada de carga	D1	Hostigamiento psicológico	P1
Vibación	F2	Vapores	Q2	Bacios	B2	Diseño de puesto inadecuado	D2	Estrés laboral	P2
Iluminación	F3	Neblinas	Q3	Bacterias	B3	Posturas inadecuadas	D3	turno rotativo	P3
Ventilación	F4	Rocio	Q4	Hongos	B4	Trabajos repetitivos	D4	Falta de comunicación	P4
Presión alta o baja	F5	Polvo	Q5	Parásitos	B5	Otros, Indicar	D5	Autoritarismo	P5
Temperatura (Calor o frío)	F6	Humos	Q6	Insectos	B6			Otros indicar	P6
Humedad	F7	Líquidos	Q7	Roedores	B7				
Radiación en general	F8	Otros, indicar	Q8	Otros, indicar	B8				
Otros, indicar	F9								

**Anexo N° 10. Monitoreo de agentes. (SST-RE-005).**

 N° Registro: R_MA-001	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			<b>SST-RE-006</b>	
	<b>REGISTRO</b>			versión	1.0
	<b>MONITOREO DE AGENTES</b>			Vigencia desde	
			Página	1 de 1	

**DATOS DEL EMPLEADOR:**

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	N° RUC	DOMICILIO (dirección, distrito, departamento, provincia)	TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° DE TRABAJADORES
HALLEY S.A.C	10436774187	AV. ARGENTINA	CULTIVO DE TABACO	74

**INFORMACIÓN A SER COMPLETADA POR CADA ÁREA:**

NOMBRE DEL ÁREA	PRODUCCIÓN	N° DE TRABAJADORES EN EL ÁREA	
			50

**MONITOREO DE AGENTES:**

NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO	INDICAR TIPO DE AGENTES A SER MONITOREADO	FECHA DEL MONITOREO	RESULTADO DESFAVORABLE (SI/NO)	EL AGENTE GENERÓ ENFERMEDAD OCUPACIONAL
OPERADOR DE TORNO	RUIDO	2019-10-01	SI	SI
¿QUÉ MEDIDAS CORRECTIVAS SE IMPLEMENTARÁN PARA ELIMINAR, DISMINUIR O CONTROLAR LA PRESENCIA DE LOS AGENTES QUE SOBREPASARON EL LÍMITE PERMITIDO?			RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE EJECIÓN
AISLAMIENTO DE RUIDO			HALLEY M.	2019-10-21

**RESPONSABLES DEL REGISTRO:**


NOMBRE	HALLEY M.	CARGO	ASISTENTE DE SST	FECHA	15-10-2019	FIRMA	
--------	-----------	-------	------------------	-------	------------	-------	--

**TABLA 1: TIPOS DE AGENTES (Referenciales)**


FÍSICO		QUÍMICO		BIOLÓGICO		DISERCÓMICO		PSICOSOCIALES	
Ruido	F1	Gases	Q1	Virus	B1	Manipulación inadecuada de carga	D1	Hostigamiento psicológico	P1
Vibación	F2	Vapores	Q2	Bacterias	B2	Diseño de puesto inadecuado	D2	Estrés laboral	P2
Iluminación	F3	Neblinas	Q3	Hongos	B3	Posturas inadecuadas	D3	turno rotativo	P3
Ventilación	F4	Rocío	Q4	Parásitos	B4	Trabajos repetitivos	D4	Falta de comunicación	P4
Presión alta o baja	F5	Polvo	Q5	Otros,indicar	B5	Otros,indicar	D5	Autoritarismo	P5
Temperatura(Calor o frío)	F6	Humos	Q6	Otros,indicar	B6			Otros indicar	P6
Humedad	F7	Líquidos	Q7		B7				
Radiación en general	F8	Otros,indicar	Q8		B8				
Otros,indicar	F9								

**Anexo N° 11. Equipos de seguridad o emergencia. (SST-RE-006).**



	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				SST-RE-007		
	REGISTRO				versión	1.0	
	EQUIPOS DE SEGURIDAD O EMERGENCIA				Vigencia desde		
N° Registro: R_ESE-001						Página	1 de 1
<b>DATOS DEL EMPLEADOR:</b>							
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	N° RUC	DOMICILIO (dirección, distrito, departamento, provincia)		TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° DE TRABAJADORES		
HALLEY S.A.C	10436774187	AV. ARGENTINA		CULTIVO DE TABACO	74		
<b>INFORMACIÓN A SER COMPLETADA POR CADA ÁREA:</b>							
NOMBRE DEL ÁREA	PRODUCCIÓN		N° DE TRABAJADORES EN EL ÁREA		50		
<b>EQUIPOS DE SEGURIDAD O EMERGENCIA:</b>							
PARTE DEL CUERPO A PROTEGER	DETALLE DEL EQUIPO	FECHA DE ENTREGA	FECHA DE REVISION	FECHA DE RENOVACION	CAPACITACIÓN EN USO CORRECTO/INPORTANCIA	N° TRABAJADORES CAPACITADOS	
CABEZA	CASCO	2015-10-25	2019-10-02	2020-10-25	SI	25	
<b>RESPONSABLES DEL REGISTRO:</b>							
NOMBRE	HALLEY M.	CARGO	ASISTENTE DE SST	FECHA	03-10-2019	FIRMA	

**Anexo N° 12. Registro de capacitaciones, inducciones, entrenamiento y simulacro de emergencias. (SST-RE-007).**

 N° Registro: R_CIE-001	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		SST-RE-008		
	REGISTRO DE SEGUIMIENTOS			versión	1.0
	CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS DE EMERGENCIA			Vigencia desde	
				Página	1 de 1

**DATOS DEL EMPLEADOR:**

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	N° RUC	DOMICILIO (dirección, distrito, departamento, provincia)	TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° DE TRABAJADORES
HALLEY S.A.C	10436774187	AV. ARGENTINA	CULTIVO DE TABACO	74

**MARCAR**


INDUCCIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>	CAPACITACIÓN	<input type="checkbox"/>	ENTRENAMIENTO	<input type="checkbox"/>	SIMULACRO DE EMERGENCIA	<input type="checkbox"/>	OTROS	<input type="checkbox"/>
NOMBRE DEL TEMA		FECHA	N° HORAS	NOMBRE DEL COPACITADOR O ENTRENADOR					
CAPACITACIÓN EN LA LEY 29783		16-07-2019	2	GREGORIO					

**DATOS DE LO ASISTENTES**


N°	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI	CARGO	FIRMA	OBSERBACIONES
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					

<b>NOMBRE</b>	HALLEY M.	<b>CARGO</b>	ASISTENTE DE SST	<b>FECHA</b>	16-07-2019	<b>FIRMA</b>	
---------------	-----------	--------------	------------------	--------------	------------	--------------	--

**Anexo N° 13. Evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo  
(SST-RE-008).**

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				SST-RE-010		
	REGISTRO				versión	1.0	
	EVALUACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				Vigencia desde		
N° Registro: R_ESG-001						Página	1 de 1
<b>DATOS DEL EMPLEADOR:</b>							
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	N° RUC	DOMICILIO (dirección, distrito, departamento, provincia)		TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° DE TRABAJADORES		
HALLEY S.A.C	10436774187	AV. ARGENTINA		CULTIVO DE TABACO	74		
INFORMACIÓN A SER COMPLETADA POR EN CASO DE AUDITORÍA							
NOMBRE DEL AUDITOR O AUDITORES	N° REGISTRO DEL AUDITOR O AUDITORES	FECHA DE AUDITORÍA	PROCESOS AUDITADOS	NOMBRE DE LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS AUDITADOS			
CESAR BOCANEGRA	40571	14-10-2019	PRODUCCIÓN	ANDY CASTRO			
NÚMERO DE NO CONFORMIDADES			INFORMACIÓN A ADJUNTAR				
2			Ver Evidencia				
MODELO DE ENCABEZADOS PARA EL PLAN DE ACCIÓN PARA CIERRE DE NO CONFORMIDADES							
DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	CAUSAS DE LA NO CONFORMIDAD	DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS		NOMBRE DEL RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN	ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDA CORRECTIVA	
MAQUINAS NO ATERRADAS	NO TIENEN LINEA A TIERRA	IMPLEMENTAR LINEA A TIERRA		JUAN GALVEZ/JEFE DE MANTENIMIENTO	28-12-2019	PENDIENTE	
INFORMACIÓN A SER COMPLETADA EN CASO DE INSPECCIÓN INTERNA							
ÁREA INSPECCIONADA	FECHA Y HORA DE LA INSPECCIÓN	RESPONSABLE DEL ÁREA INSPECCIONADA	RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN	OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN	TIPO DE INSPECCIÓN		
RESULTADO DE LA INSPECCIÓN		DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA ANTE RESULTADOS DESFAVORABLES		MEDIDAS CORRECTIVAS			
<b>RESPONSABLES DEL REGISTRO:</b>							
NOMBRE	HALLEY MAGUIÑA	CARGO	ASISTENTE DE SST	FECHA	15-10-2019	FIRMA	

**Anexo N° 14. Registro de Estadísticas de Seguridad y Salud. (SST-RE-010).**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			<b>SST-RE-005</b>	
	<b>REGISTRO</b>			<b>versión</b>	<b>1.0</b>
	<b>ENFERMEDADES OCUPACIONALES</b>			<b>Vigencia desde</b>	
<b>N° Registro: R_EO-002</b>			<b>Página</b>	<b>1 de 1</b>	

**DATOS DEL EMPLEADOR:**

<b>RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL</b>	<b>N° RUC</b>	<b>DOMICILIO (dirección, distrito, departamento, provincia)</b>	<b>TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA</b>	<b>N° DE TRABAJADORES</b>
HALLEY S.A.C	10436774187	AV. ARGENTINA	CULTIVO DE TABACO	74

**ENFERMEDAD OCUPACIONAL**

TIPO DE AGENTE QUE ORIGINÓ LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL (Ver tabla referencial)	N° DE TRAB. QUE ADQUIRIERON LA(LAS) ENFERMEDAD(ES) OCUPACIONAL(ES)		NOMBRE DE LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL	ÁREAS DONDE SE PRESENTÓ LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL	CAUSAS QUE ORIGINARON LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL	MEDIDAS CORRECTIVAS A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR	FECHA DE EJECUCIÓN
	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE						
-	0	0	-	-	-	-	-	29-10-2019

**RESPONSABLES DEL REGISTRO:**

<b>NOMBRE</b>	HALLEY M.	<b>CARGO</b>	ASISTENTE DE SST	<b>FECHA</b>	29-10-2019	<b>FIRMA</b>	
---------------	-----------	--------------	------------------	--------------	------------	--------------	--

TABLA 1: TIPOS DE AGENTES (Referenciales)

FÍSICO		QUÍMICO		BIOLÓGICO		DISERCÓMICO		PSICOSOCIALES	
Ruido	F1	Gases	Q1	Virus	B1	Manipulación inadecuada de carga	D1	Hostigamiento psicológico	P1
Vibación	F2	Vapores	Q2	Bacterias	B2	Diseño de puesto inadecuado	D2	Estrés laboral	P2
Iluminación	F3	Neblinas	Q3	Hongos	B3	Posturas inadecuadas	D3	turno rotativo	P3
Ventilación	F4	Rocío	Q4	Parásitos	B4	Trabajos repetitivos	D4	Falta de comunicación	P4
Presión alta o baja	F5	Polvo	Q5	Insectos	B5	Otros, Indicar	D5	Autoritarismo	P5
Temperatura (Calor o frío)	F6	Humos	Q6	Roedores	B6			Otros indicar	P6
Humedad	F7	Líquidos	Q7	Otros, indicar	B7				
Radiación en general	F8	Otros, indicar	Q8		B8				
Otros, indicar	F9								





**Anexo N° 15. Plan de Contingencia. (SST-PL-001).**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PL-0013	
	<b>PLAN</b>	Versión	1.0
	<b>CONTINGENCIA Y RESPUESTA A EMERGENCIAS</b>	Vigente desde	
		Página	1 de 17

# PLAN DE CONTINGENCIA DE EMPRESA S.A. 2018

ELABORADO POR:			REVISADO POR:			APROBADO POR:		
Nombre			Nombre			Nombre		
Cargo			Cargo	<b>G. PLANTA</b>		Cargo		
Fecha			Fecha			Fecha		

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin el sello de control de documentos (de color rojo) se constituye en COPIA NO CONTROLADA y se debe consultar a EMPRESA S.A. para verificar su vigencia.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PL-013	
	<b>PLAN</b>	Versión	1.0
	<b>CONTINGENCIA Y RESPUESTA A EMERGENCIAS</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 17

## ÍNDICE

<b>1. EVALUACIÓN DE RIESGOS</b> .....	3
<b>2. INTRODUCCIÓN</b> .....	3
2.1. GENERALIDADES.....	3
2.2. DEFINICIONES.....	3
2.3. ASPECTOS CONTEMPLADOS.....	3
2.4. OBJETIVOS.....	4
2.5. RESPONSABILIDADES.....	4
<b>3. ORGANIZACIÓN</b> .....	5
3.1. INTRODUCCIÓN.....	5
3.2. ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIAS.....	5
3.3. BRIGADA DE LUCHA CONTRA INCENDIOS Y RESCATE.....	7
3.4. BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS.....	9
3.5. BRIGADA DE EVACUACIÓN Y RESCATE.....	10
3.6. COMUNICACIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIAS.....	12
3.7. ENTRENAMIENTO DE PERSONAL.....	13
3.8. MIEMBROS DE BRIGADA DE EMERGENCIA.....	13
<b>4. INFRAESTRUCTURA</b> .....	13
<b>5. PROCEDIMIENTOS</b> .....	13
5.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EMERGENCIAS.....	13
5.2. ETAPAS DE LAS EMERGENCIAS.....	14
5.3. PROCEDIMIENTO DE LUCHA CONTRA INCENDIO.....	14
5.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMOS.....	15
5.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EVACUACIÓN.....	15
5.6. PRIMEROS AUXILIOS.....	16
<b>6. CONSIDERACIONES EN CASO DE DERRAME DE MATERIALES PELIGROSOS</b> .....	17
<b>7. CONTROL DE CAMBIOS</b> .....	17

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PL-013	
	<b>PLAN</b>	Versión	1.0
	<b>CONTINGENCIA Y RESPUESTA A EMERGENCIAS</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 17

## 1. EVALUACIÓN DE RIESGOS

EMPRESA S.A. ha identificado las principales contingencias a las que pueden estar expuestos sus procesos y/o instalaciones, de esta manera ha evaluado y ponderado los riesgos potenciales que pudieran generar situaciones de emergencia.

Para tal efecto, se ha elaborado la Matriz IPERC (SST-MT-001) para los puestos de trabajo existentes en EMPRESA (Calle Las Herramientas 1855, Cercado de Lima).

Para los aspectos relacionados con la seguridad en materia de defensa civil, se ha elaborado el presente Plan de Contingencias, el cual pone especial interés en medios de protección, en un plan de evacuación y en la implementación del Plan de Contingencias, en general.

## 2. INTRODUCCIÓN

### 2.1. GENERALIDADES

El presente Plan de Contingencias, propiedad de EMPRESA S.A. ha sido elaborado para consolidar todos los planes y acciones tendientes al control y/o solución de situaciones de emergencia cuya consecución pueda afectar al personal, material, equipo, maquinaria, proceso, producto, instalaciones o medio ambiente en la Planta Industrial de EMPRESA S.A. ubicado en Calle Las Herramientas 1855, Cercado de Lima.

Todo plan o secuencia de acciones para afrontar situaciones de emergencia adicionales, deberán estar referidas, ser complementarias o no deberán contradecirse con el presente plan.

El presente plan estará sujeto a actualizaciones, el mismo que deberá entenderse como una guía de acción; sin embargo, si durante la emergencia y de acuerdo a las circunstancias cambiantes se tengan que efectuar algunas modificaciones, adaptaciones u otros cambios en los cursos de acción, deberán ser ordenados o autorizados por Organización de Emergencia..

### 2.2. DEFINICIONES

- **Emergencia:** Evento o suceso grave que surge debido a factores naturales o como consecuencia de riesgos y procesos peligrosos en el trabajo que no fueron considerados en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- **Lucha contra incendios nivel 1:** La extinción de un Conato de incendio por miembros del área de trabajo.
- **Lucha contra incendios nivel 2:** La extinción de un amago de incendio en la cual intervinieron otras áreas de la empresa.
- **Lucha contra incendios nivel 3:** La extinción de un incendio en la cual hubo intervención externa (brigada de otras empresas, bomberos).
- **Organización de Emergencia:** En un grupo de personas de la empresa con funciones y responsabilidades ante una emergencia.

### 2.3. ASPECTOS CONTEMPLADOS

No olvidar...toda copia no registrada corre el riesgo de no actualizarse
--

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PL-013	
	<b>PLAN</b>	Versión	1.0
	<b>CONTINGENCIA Y RESPUESTA A EMERGENCIAS</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 17

El Plan de Contingencia contempla los siguientes aspectos:

- Organización general de emergencias.
- Principales funciones de los miembros de las brigadas, las cuales consideran:
  - Acciones de prevención (antes de una situación de emergencia).
  - Acciones para afrontar la emergencia una vez ocurrida (durante la situación de emergencia).
  - Acciones para evaluación y/o mejora del presente Plan (después de una situación de emergencia).
- Procedimientos generales para aplicar en situaciones de emergencia: sismos, incendios, derrames, atención a heridos o lesionados, así como referencia a procedimientos específicos para cada caso. Ambas instancias consideran pautas para el antes, durante y después de una situación de emergencia.

#### 2.4. OBJETIVOS

Una situación de emergencia presenta tres aspectos a considerar: Antes de producirse, durante su ocurrencia y después de producida. Para tal efecto, el presente Plan de Contingencias tiene los siguientes objetivos:

Estar preparados para afrontar en forma organizada y eficiente una emergencia, estableciendo los procedimientos para su prevención, respuesta y debido control en caso de presentarse **(antes)**.

Asumir acciones pertinentes para solucionar la emergencia a fin de evitar o minimizar los posibles daños al personal, material, maquinaria, equipo, instalaciones, proceso, producto y medio ambiente **(durante)**.

Restituir a la normalidad con la mayor rapidez y la mayor garantía de seguridad a fin de posibilitar la continuidad en la totalidad de las operaciones de la Planta **(después)**.

#### 2.5. RESPONSABILIDADES

Es obligación de todo el personal de la Empresa, así como el personal de contratistas que laboran dentro de las instalaciones, conocer y asumir medidas preventivas para evitar emergencias, cumplir las instrucciones que ordenen las brigadas, así como, intervenir activamente en los entrenamientos, instrucción, simulacros y situaciones reales de acuerdo a las funciones que se le han asignado en el presente plan o que la situación de emergencia lo amerite.

Cada jefe de área tiene la responsabilidad de asegurarse que cada persona bajo su mando conozca las obligaciones que le competen así como también esté entrenada en cuanto a los procedimientos y acciones que deba ejecutar en caso se active el presente plan.

No olvidar...toda copia no registrada corre el riesgo de no actualizarse
--

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PL-013	
	<b>PLAN</b>	Versión	1.0
	<b>CONTINGENCIA Y RESPUESTA A EMERGENCIAS</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 17

Todos los jefes de área prestarán las facilidades necesarias para la instrucción, el entrenamiento y los simulacros que tengan que ser programados total o parcialmente. Asimismo mantendrán operativos y en condición de ser utilizados los equipos y materiales bajo su responsabilidad que pudieran requerirse en una emergencia.

### 3. ORGANIZACIÓN

#### 3.1. INTRODUCCIÓN

Se ha implementado una Organización de Emergencias integrada por los Brigadistas, el cual está constituido por personal competente de EMPRESA S.A que se distribuyen en turnos rotativos de trabajo.

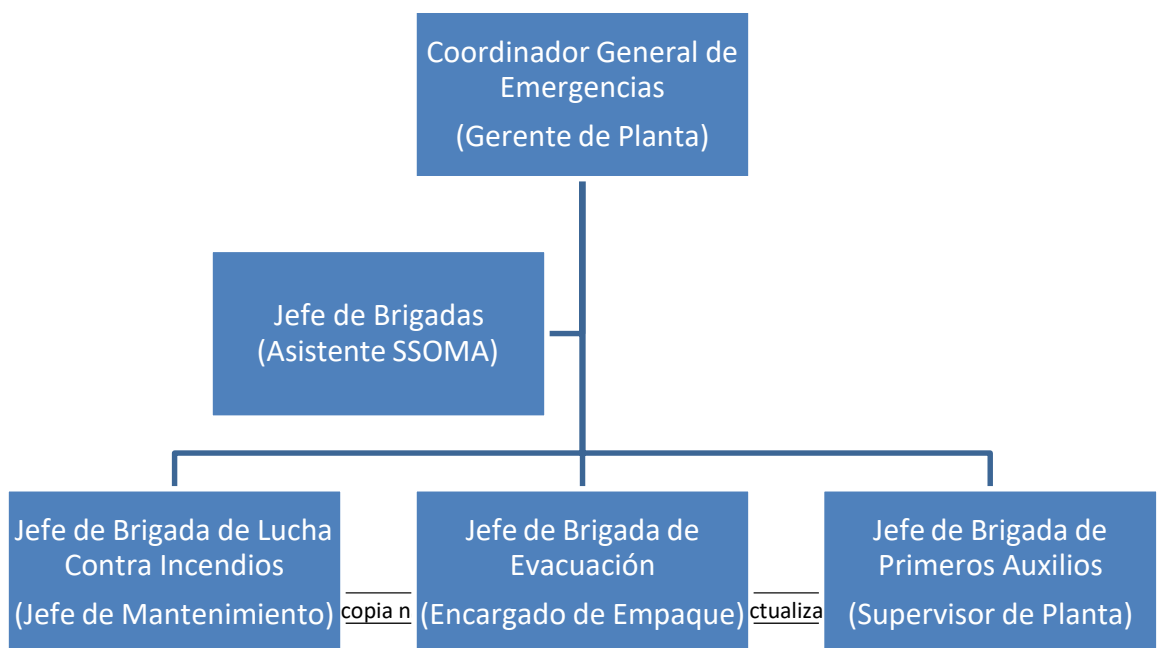
La Organización de Emergencias podrá hacer uso de los recursos materiales y humanos necesarios para controlar las emergencias presentadas, teniendo en consideración que deberá hacerlo en forma oportuna y de acuerdo con las instrucciones y normas establecidas.

Debe entenderse que la efectividad de la organización está ajustado al cumplimiento de las funciones asignadas y a la flexibilidad para ir adecuando los cursos de acción a las situaciones cambiantes.

#### 3.2. ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIAS

La estructura y responsabilidades de la organización de emergencias, se describen a continuación:

**Organigrama de la Organización de Emergencias.**



	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PL-013	
	<b>PLAN</b>	Versión	1.0
	<b>CONTINGENCIA Y RESPUESTA A EMERGENCIAS</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 17

### 3.2.1. Coordinador General de Emergencias

ANTES:

- Proporcionar equipos y suministros necesarios para las Brigadas de Emergencia.
- Autorizar el tamaño y la estructura organizacional de las Brigadas.
- Asegurar el entrenamiento de las Brigadas en coordinación con el Jefe de Brigadas.
- Seleccionar al Jefe de Brigadas, el cual deberá tener habilidades administrativas y de supervisión.

DURANTE:

- Ejercer la dirección directa de las operaciones de la Planta Industrial de EMPRESA fuera de la zona afectada.
- Examinar y evaluar constantemente los cambios posibles para determinar el curso más probable de los acontecimientos.
- Dirigir el cierre de la Planta Industrial de EMPRESA o el reinicio de actividades posteriores a la emergencia en consulta con el Jefe de Brigadas.
- Velar por que las posibles víctimas reciban una atención adecuada.
- Establecer el enlace con los funcionarios principales de los servicios de bomberos, salud y de la policía.

DESPUES:

- Dar las disposiciones para que se lleve un registro real y concreto de la situación de emergencia.
- Brindar a los directivos de la empresa la información necesaria para emitir declaraciones a los medios de información.
- Supervisar la rehabilitación de las zonas afectadas después de la emergencia.

### 3.2.2. Jefe de Brigadas

ANTES:

- Realizar el adiestramiento correspondiente para su actuación en caso de incendio, sismos, o primeros auxilios.
- Participar en los entrenamientos, simulacros y ejercicios de control de incendios o primeros auxilios.
- Revisión periódica de la Relación de Brigadistas a fin de cubrir posibles retiros con nuevos miembros.
- Preparar los planes de entrenamiento para los miembros de las Brigadas.
- Preparar y designar un responsable en caso de ausencia.

No olvidar...toda copia no registrada corre el riesgo de no actualizarse
--



	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PL-013	
	<b>PLAN</b>	Versión	1.0
	<b>CONTINGENCIA Y RESPUESTA A EMERGENCIAS</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 17

- Mantener una estricta coordinación con el Cuerpo de Bomberos, para que de producirse cualquier emergencia de incendio en las instalaciones, presten el apoyo de equipos y personal de emergencia necesario.
- Para este efecto, velará por que el personal del Cuerpo de Bomberos involucrado, conozca los riesgos de la planta, los sistemas y equipos contra incendio disponibles, acciones pre planeadas, etc. Propiciando prácticas conjuntas periódicas.

**DURANTE:**

- Dar inicio al desarrollo de las actividades establecidas para afrontar durante la emergencia siguiendo los procedimientos respectivos (sismos, incendios) y según coordinación directa con el Coordinador General de Emergencias.
- Verificar y supervisar las actividades de las distintas brigadas y cubrir con las mismas los lugares más necesitados.

**DESPUES:**

- Verificar la eliminación total de la emergencia para poder autorizar el regreso al trabajo, en coordinación con los jefes de área.
- Evaluar la actuación de las Brigadas a fin de detectar posibilidades de mejora.
- Proporcionar un informe de hechos ocurridos al Coordinador General de Emergencias.

**3.2.3. Brigadistas**

Son las unidades de control de emergencias, conformadas por un grupo de personas con funciones específicas encargadas del control y extinción en caso de presentarse alguna situación anormal en el desarrollo de las actividades en las instalaciones.

Todos los Brigadistas estarán en la capacidad de actuar con efectividad para apagar un incendio, evacuar y rescatar personal y dar primeros auxilios, cada cual según a sus brigadas correspondientes.

Los Brigadistas estarán disponibles para atender a las alarmas y asistir a las sesiones de entrenamiento.

Los Brigadistas estarán apropiadamente identificados con un distintivo.

**3.2.3.1. Clases de Brigadas:**

Se tienen conformadas tres Brigadas en la Planta Industrial de EMPRESA:

- Lucha contra incendios y rescate
- Primeros auxilios
- Evacuación

**3.3. BRIGADA DE LUCHA CONTRA INCENDIOS Y RESCATE**

Encargada de combatir en forma directa el amago o incendio si llegase a producirse.

No olvidar...toda copia no registrada corre el riesgo de no actualizarse
--

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PL-013	
	<b>PLAN</b>	Versión	1.0
	<b>CONTINGENCIA Y RESPUESTA A EMERGENCIAS</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 17

- Esta organización es válida para los diferentes turnos.
- Esta misma organización actuará en casos de entrenamiento y simulacros.
- Una vez consolidado el entrenamiento y cada cual conozca sus funciones, se podrá en próximos entrenamientos alternar los cargos establecidos, para que todos puedan cubrir cualquiera de los puestos.

### 3.3.1. Organización de la brigada:

#### 3.3.1.1. Jefe/Sub Jefe de brigada de Lucha contra incendios y rescate.

- Es el encargado de comandar los grupos que conforman las brigadas contra incendio en cada área.
- Evalúa rápidamente la situación y en coordinación con el Jefe de brigadas dispone de los apoyos necesarios.
- Adopta las medidas necesarias para mantener la unidad de grupo entre los equipos comprometidos.
- Es el que mantiene constantemente informado al Jefe de Brigadas.

#### 3.3.1.2. Brigadistas de Lucha contra incendios y rescate.

- Es el personal que ha recibido entrenamiento en manejo de extintores y se encuentra físicamente cerca de la ubicación de un extintor.
- En caso de requerir ayuda informan al Jefe de brigadas de Lucha contra incendios y rescate.

### 3.3.2. Funciones básicas:

#### ANTES

- Verificar mensualmente el correcto estado de conservación de los extintores en la Inspección de Extintores.
- Solicitar periódicamente a mantenimiento (supervisor de apoyo crítico) información sobre el estado de equipos o instalaciones peligrosas: Compresoras, grupo electrógeno y sistemas eléctricos.
- Participar activamente en toda capacitación que se coordine, relativa a control de incendios y uso de extintores.
- Coordinar con el Jefe de brigadas la prueba periódica de los pulsadores manuales y detectores de humo de su área o piso.
- Conocer y aplicar, de ser el caso, las pautas dadas en el procedimiento "Respuesta ante incendios" (SST-IE-002).
- Conocer las áreas de almacenamiento de sustancias inflamables y el uso de las hojas de seguridad de las mismas.
- Coordinar con el Jefe de Brigadas la posibilidad de efectuar alguna práctica con extintores durante la realización de los simulacros de incendio.

No olvidar...toda copia no registrada corre el riesgo de no actualizarse

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PL-013	
	<b>PLAN</b>	Versión	1.0
	<b>CONTINGENCIA Y RESPUESTA A EMERGENCIAS</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 17

- Hacer un seguimiento de las compras de equipos y/o servicios relacionados con la prevención y protección contra incendios que han sido solicitados.
- Conocer la ubicación exacta de los tableros y las llaves del fluido eléctrico y de otras instalaciones como el gas natural y oxígeno.
- Proceder con el corte del fluido eléctrico (cuando exista fuego tipo c que no se pueda controlar), el cierre de las válvulas de alimentación de gas natural (cuando exista fuga y no se pueda controlar con las llaves de gas de las líneas de producción).

#### DURANTE

- Actuar según las pautas establecidas en el procedimiento “Respuesta ante incendios” (SST-IE-002).

#### DESPUÉS

- Informa de toda dificultad encontrada por él y por los brigadistas de Lucha contra incendios y rescate durante la sofocación del incendio de nivel 1 (operación de extintores) al Jefe de Brigadas.
- Brinda sus comentarios al Jefe de Brigadas a fin de poder elaborar un informe completo del desarrollo de la Lucha contra incendios y rescate (nivel 1, nivel 2 ó 3).
- Colabora en la actualización del Plan de Contingencias o procedimientos relacionados de acuerdo al resultado de la Lucha contra incendios y rescate.
- Brinda información al Jefe de Brigadas acerca de los daños ocasionados por el incendio.
- Informa sobre la cantidad de equipos extintores y otros utilizados a fin de solicitar la inmediata reposición.

### 3.4. BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS

Dirige y coordina las acciones de rescate y atención de heridos proporcionándoles los primeros auxilios.

#### 3.4.1. Organización de la brigada:

##### 3.4.1.1. Jefe de brigadas de primeros auxilios:

- Se constituye con su personal a un punto de reunión a la espera de órdenes.
- Coordina con los apoyos médicos y paramédicos externos (Sistema de Atención Móvil de Urgencia (SAMU), Hospitales, etc.)
- Estará provisto de una Mochila de primeros auxilios.
- Si bien se han designado Brigadistas de primeros auxilios, el Jefe de Brigada tiene como responsabilidad conducir las labores de esta brigada haciendo uso de todo el personal disponible, distribuyéndolo de acuerdo los

No olvidar...toda copia no registrada corre el riesgo de no actualizarse
--

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PL-013	
	<b>PLAN</b>	Versión	1.0
	<b>CONTINGENCIA Y RESPUESTA A EMERGENCIAS</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 17

requerimientos, pudiendo en caso se requiera solicitar personal de otras áreas incluyendo contratistas.

- Coordina con el Jefe de Brigadas los requerimientos de apoyo para la evacuación o rescate de personas afectadas por alguna contingencia.

#### 3.4.1.2. Brigadista de primeros auxilios:

- Realiza actividades de movilización de los equipos de primeros auxilios, así como también el traslado o evacuación del personal herido.
- Llevarán la camilla para el transporte de heridos.

#### 3.4.2. Funciones básicas:

##### ANTES

- Verificar trimestralmente el correcto estado de conservación de los botiquines de primeros auxilios.
- Verificar periódicamente el correcto estado de conservación de las camillas.
- Participar activamente en toda capacitación que se coordine, relativa a primeros auxilios.
- Coordinar con el Jefe de Brigadas la posibilidad de efectuar alguna práctica con atención a heridos durante la realización de los simulacros de evacuación.

##### DURANTE

- Actuar según las pautas establecidas en el procedimiento de “primeros auxilios” (SST-IE-005).

##### DESPUÉS.

- Coordina con SAMU o con los Bomberos el traslado de los heridos a los centros de salud autorizados.
- Informa al Jefe de Brigadas la relación de heridos encontrados en su área y su condición de salud.
- Informa al Jefe de Brigadas las dificultades encontradas durante la aplicación de primeros auxilios a los heridos.
- Colabora en la actualización del Plan de Contingencias o procedimientos relacionados de acuerdo al resultado de la aplicación de los primeros auxilios.

#### 3.5. BRIGADA DE EVACUACIÓN Y RESCATE

Grupo de trabajadores que coordinan el desplazamiento del personal en caso de emergencia hasta lugares seguros.

##### 3.5.1. Organización de la brigada:

###### 3.5.1.1. Jefe/Sub Jefe de la brigada de evacuación y rescate

- Es el responsable directo de la coordinación con los jefes de áreas responsables en la adopción de medidas adecuadas para el cumplimiento de la misión asignada.

No olvidar...toda copia no registrada corre el riesgo de no actualizarse

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PL-013	
	<b>PLAN</b>	Versión	1.0
	<b>CONTINGENCIA Y RESPUESTA A EMERGENCIAS</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 17

- Informan al Jefe de brigadas de cualquier dificultad que hubieran encontrado durante la evacuación.

#### 3.5.1.2. Brigadistas de evacuación.

- Son los encargados de ejecutar las actividades de aislamiento y evacuación en las mejores condiciones de seguridad y rapidez.
- Reportar cualquier irregularidad al Jefe de brigadas de evacuación.
- Ayudan a mantener la calma y el orden en las zonas de seguridad donde se encuentre con el personal asignado.
- Ayudan a ingresar a sus puestos de trabajo al personal en cuanto al Jefe de brigadas les haya comunicado el fin de la emergencia.

#### 3.5.2. Funciones básicas:

##### ANTES

- Verificar semanalmente el correcto estado de las señales de salida, luces de emergencia y planos de evacuación.
- Verificar semanalmente la correcta señalización e identificación de las zonas de seguridad externas.
- Verificar diariamente el correcto estado de las puertas que sirvan como salida de emergencia.
- Verificar en todo momento que las rutas de evacuación estén despejadas y sin ningún tipo de obstáculo que impidan una evacuación eficaz.
- Liderar toda actividad de evacuación en el piso o área asignados, durante los simulacros que sean coordinados con el Jefe de Brigadas
- Participar activamente en toda capacitación que se coordine, relativa a evacuaciones seguras y libres de peligro.
- Conocer y aplicar, de ser el caso, las pautas dadas en el procedimiento "Evacuación" (SST-IE-003).

##### DURANTE

Actuar según las pautas establecidas en el procedimiento "Evacuación" (SST-IE-003)

##### DESPUES

- Informa de toda dificultad encontrada por el grupo de personas encargadas y por los brigadistas durante la evacuación (derrumbes, cables sueltos, puertas trabadas, etc.) al Jefe de Brigadas.
- Espera la autorización del Jefe de Brigadas para poder dar el aviso de "regreso al trabajo" al personal a su cargo.

No olvidar...toda copia no registrada corre el riesgo de no actualizarse

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PL-013	
	<b>PLAN</b>	Versión	1.0
	<b>CONTINGENCIA Y RESPUESTA A EMERGENCIAS</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 17

- Brinda sus comentarios al Jefe de Brigadas a fin de poder elaborar un informe completo del desarrollo de la evacuación.
- Colabora en la actualización del Plan de Contingencias o procedimientos relacionados de acuerdo al resultado de la evacuación.

### 3.6. COMUNICACIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIAS

#### 3.6.1. Comunicaciones internas

La Planta Industrial de EMPRESA cuenta con un sistema de alarma general, pulsadores locales, altavoces y Central telefónica, cualquier personal de EMPRESA S.A o tercero podrá dar aviso de una emergencia de incendio haciendo uso de los pulsadores de las alarmas contra incendios.

La Planta Industrial de EMPRESA cuenta con un Sistema de Vigilancia y una Central telefónica para dar los avisos externos e internos.

Los miembros jefes de la Organización de Emergencia y los que por sus funciones lo requieran están provistos de Teléfonos celulares para ser ubicados durante la situación de emergencia, cuyos números se encuentran en el registro “celulares asignados al personal” (SST-RE-051):

<b>ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIA</b>	<b>TELEFONOS</b>
Coordinador General de Emergencias	998354458
Jefe de brigadas	946488477
Jefe de la brigada de Primeros Auxilios	977647024
Jefe de la brigada de Lucha Contra incendios	981085616
Jefe de la brigada de Evacuación y Rescate	Anexo 136
Miembro Titular de la Brigadas de primeros auxilios	941521728
Miembro Titular de la Brigadas de primeros auxilios	981208186
Miembro Titular de la brigada de Lucha Contra incendios	998334315

En caso no haya comunicación telefónica gritará la emergencia a viva voz y la primera persona que escuche la alarma y tenga teléfono, lo comunicará por este medio al Jefe de Brigadas.

Toda situación de emergencia detectada por cualquier empleado deberá ser reportada al Jefe de Brigadas tan luego haya tomado las acciones inmediatas (hacer uso del extintor, dar aviso al supervisor más cercano, etc.)

#### 3.6.2. Comunicaciones externas

No olvidar...toda copia no registrada corre el riesgo de no actualizarse
--

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PL-013	
	<b>PLAN</b>	Versión	1.0
	<b>CONTINGENCIA Y RESPUESTA A EMERGENCIAS</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 17

Los números de Entidades externo de Apoyo en Caso de Emergencias se encuentran en el registro (SST-RE-050) a los cuales se pueden acudir en caso de emergencia, estarán en la caseta de vigilancia y deberán tenerlos a la mano todos los miembros de la Organización de Emergencias.

Todas las comunicaciones externas deben ser emitidas por la caseta de vigilancia debiéndoles hacer el seguimiento correspondiente. Salvo que no pueda hacerse desde allí u otro teléfono alámbrico podrá hacerse desde un celular, siempre bajo el control de los miembros de la Organización de Emergencias.

Para el accionamiento de la Organización de Emergencias, fuera de horas laborables, existirá en el puesto de vigilancia una relación de teléfonos domiciliarios de los miembros de la Organización de Emergencias.

### 3.7. ENTRENAMIENTO DE PERSONAL

Como responsabilidad de la Organización de Emergencias deberá llevarse a cabo instrucciones teóricas y entrenamientos prácticos contemplados en el procedimiento "Plan de formación y Mantenimiento de las Brigadas de Emergencia" (SST-PL-002), con sus respectivos registros de instrucción al personal involucrado, de los tópicos relacionados con el presente Plan y los relacionados con el Plan Anual de Seguridad de EMPRESA S.A.

### 3.8. MIEMBROS DE BRIGADA DE EMERGENCIA.

Se encuentra en el registro de Lista de Miembros de Brigada de Emergencia (SST-RE-008).

## 4. INFRAESTRUCTURA

EMPRESA cuenta con extintores, zonas de seguridad, camillas, botiquines, mochilas de primeros auxilios y planos de evacuación.

## 5. PROCEDIMIENTOS

### 5.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EMERGENCIAS

Al escuchar el sonido de alarma indicadora de la emergencia, se deberá proceder de la siguiente forma:

Si pertenece a una de las Brigadas o tiene responsabilidad específica en caso de emergencia, proceda de acuerdo con sus instrucciones específicas.

Salvo instrucciones en contrario, cada Jefatura de Área, Sección, Departamento o Personal a cargo de las operaciones de las diferentes dependencias afectadas será responsable de paralizar operaciones, cerrar válvulas y cortar la energía eléctrica de su sector.

Asimismo, en los casos que se ordene evacuación, el Jefe de brigadas o el funcionario jerárquico más alto será responsable de desalojar a todo el personal bajo su mando (propios,

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PL-013	
	<b>PLAN</b>	Versión	1.0
	<b>CONTINGENCIA Y RESPUESTA A EMERGENCIAS</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 17

visitas o terceros) que se encuentre en los recintos de operación, dirigirse a los lugares de evacuación.

El personal en general será responsable de reunirse en las zonas de seguridad.

Es responsabilidad de todo el personal de la Planta Industrial de EMPRESA indicar a las personas extrañas que se puedan encontrar presentes que se dirijan a las zonas de seguridad.

Si fuera necesario se ordenará la evacuación tanto del personal no asignado como de los vehículos que se encuentren en el interior de la planta (Empresa de manejo de residuos, transporte de producto terminado).

Todo el personal ubicado en las zonas de seguridad, deberá permanecer alerta y atento a las indicaciones del responsable (Brigadistas).

Por ningún motivo se abandonará la zona de seguridad, solamente se evacuará la Planta Industrial de EMPRESA, siguiendo las instrucciones y la ruta que señalen los Jefes de brigadas de Evacuación.

Ninguna persona podrá reingresar al área de emergencia mientras el Jefe de Brigadas no dé la orden de "TERMINÓ LA EMERGENCIA O NORMALIZAR OPERACIONES".

Solamente el Jefe de Brigadas o miembro de la organización que lo reemplace podrá ordenar el "Traslado del Personal" de la Planta Industrial de EMPRESA, a los lugares y distancias que el Jefe de Brigadas decida en cada oportunidad.

El personal se abstendrá de llamar a la Central Telefónica para no bloquear los teléfonos o distraer las funciones del personal.

En ausencia de los miembros de la Organización de Emergencias, toda la operación y control de la emergencia será asumida por los Supervisores de Turno, hasta que lleguen los miembros del Comité, quienes se irán reemplazando en las funciones específicas hasta completar el cuadro total. El funcionario principal de la Organización de Emergencias, será el primero en ser ubicado, en horas no laborables y asumirá la evacuación, verificando se cumplan las acciones principales hasta la llegada de los titulares.

Las órdenes dadas por el Coordinador General de Emergencia, deberán ser acatadas por todos, independientemente de los niveles jerárquicos y funcionales.

## 5.2. ETAPAS DE LAS EMERGENCIAS

Toda situación de emergencia está identificada en tres niveles: ANTES, DURANTE y DESPUES de la misma. Para tal efecto se han descrito las actividades contempladas en cada una de las etapas nombradas.

## 5.3. PROCEDIMIENTO DE LUCHA CONTRA INCENDIO

ANTES:

La Planta Industrial de EMPRESA garantiza el cumplimiento de su Plan de Acción para respuesta ante incendios, mediante:

No olvidar...toda copia no registrada corre el riesgo de no actualizarse
--



	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PL-013	
	<b>PLAN</b>	Versión	1.0
	<b>CONTINGENCIA Y RESPUESTA A EMERGENCIAS</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 17

- Brigadistas de Lucha contra incendios y rescate debidamente capacitados.
- Extintores portátiles operativos. Programa anual de recarga y mantenimiento de extintores.
- Equipo de alumbrado portátil (linternas aprobadas).
- Detectores de humo y estaciones de alarma ubicados estratégicamente en áreas críticas.
- Coordinación constante con el Cuerpo de Bomberos del Distrito.
- Planos actualizados: instalaciones eléctricas, arquitectura, instalaciones sanitarias.
- Prácticas periódicas con los extintores portátiles (brigadas y demás personal disponible).
- Inspecciones mensuales de los extintores a cargo de la Brigada Contra Incendios.
- Personal de apoyo capacitado en acciones contra incendios.
- Plan de Acción para una evacuación segura, en caso sea necesario.

**DURANTE:**

La Planta Industrial de EMPRESA cuenta con un procedimiento específico para afrontar situaciones reales de emergencia en caso de incendios. “Respuesta ante incendios” (SST-IE-002)

**DESPUES:**

Terminada la emergencia, el Coordinador General de Emergencias se reunirá con los miembros de la Organización de Emergencias para efectuar un análisis y resumen de lo actuado, así como para dictar las órdenes necesarias para la normalización de las operaciones, realización de trabajos de recuperación de los siniestrado y efectuar las investigaciones que den lugar, para evitar la recurrencia de las causales del siniestro con las medidas de seguimiento y control que fueren pertinentes.

**5.3.1. Capacitación**

El detalle de las actividades a seguir de presentarse una situación de incendio en la Planta Industrial de EMPRESA, está incluido en el procedimiento “Respuesta ante incendios” (SST-IE-002).

La capacitación al personal operativo y brigadistas se hará en base a este procedimiento y al Plan de Contingencias de la Planta Industrial de EMPRESA.

**5.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMOS**

En general se deben seguir las siguientes pautas:

- Protegerse bajo un escritorio o mesa, dintel de puerta o columna.
- Alejarse de ventanas y puertas de vidrio.
- Mantenerse listo para evacuar.

**5.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EVACUACIÓN**

Este procedimiento aplica de producirse una emergencia de tipo incendios, sismos de gran intensidad y derrames extensos de materiales peligrosos.

**ANTES:**

No olvidar...toda copia no registrada corre el riesgo de no actualizarse

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PL-013	
	<b>PLAN</b>	Versión	1.0
	<b>CONTINGENCIA Y RESPUESTA A EMERGENCIAS</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 17

La Planta Industrial de EMPRESA garantiza el cumplimiento de su Plan de Acción para Evacuación libre de peligro y regreso al trabajo, mediante:

- Brigadistas de evacuación debidamente capacitados.
- Rutas de evacuación debidamente señalizadas y despejadas.
- Salidas de emergencia identificadas.
- Luces de emergencia operativas. Inspecciones periódicas.
- Planos actualizados: instalaciones eléctricas, arquitectura, instalaciones sanitarias.
- Personal de apoyo capacitado en acciones de evacuación:
- Simulacros de evacuación teniendo como referencia el cronograma de simulacros a nivel nacional organizados por el INDECI.
- El establecimiento de zonas Seguras.

**DURANTE:**

La Planta Industrial de EMPRESA cuenta con un procedimiento específico para afrontar situaciones reales de evacuación por áreas o evacuación general de toda la Planta. "Evacuación" (SST-IE-003), libre de peligro y regreso al trabajo.

**DESPUES:**

El Coordinador General de Emergencias se reunirá con los miembros de la Organización de Emergencias para efectuar un análisis y resumen de lo actuado, y así proponer mejoras en el procedimiento de evacuación.

#### **5.5.1. Capacitación**

El detalle de las actividades a seguir de presentarse una situación de evacuación parcial o general en la Planta Industrial de EMPRESA, está incluido en el procedimiento "Evacuación" (SST-IE-003).

La capacitación al personal operativo y brigadistas se hará en base a este procedimiento, y al Plan de Contingencias de la Planta Industrial de EMPRESA.

#### **5.6. PRIMEROS AUXILIOS**

**ANTES:**

La Planta Industrial de EMPRESA garantiza la correcta y oportuna atención a las víctimas de alguna situación de emergencia (sismos, incendios, derrames) mediante:

- Brigadistas de Primeros auxilios debidamente capacitados en técnicas básicas.
- Botiquines permanentemente abastecidos por el Medico Ocupacional.
- Camillas operativas y de fácil acceso.
- Manual de Primeros Auxilios entregado a los brigadistas de primeros auxilios.
- Programa de atención a emergencias médicas a través de RR.HH.

**DURANTE:**

No olvidar...toda copia no registrada corre el riesgo de no actualizarse
--

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PL-013	
	<b>PLAN</b>	Versión	1.0
	<b>CONTINGENCIA Y RESPUESTA A EMERGENCIAS</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 17

- Los Brigadistas de Primeros Auxilios actuarán como soporte de las Brigadas de Evacuación y Contra Incendios. Acudirán de inmediato a las áreas que presenten víctimas de alguna emergencia.
- Aplicarán la técnica de primeros auxilios más conveniente según sea el caso, bajo supervisión del Jefe de brigadas de primeros auxilios.
- Trasladarán a los heridos a la institución de salud más cercana autorizada por RR.HH o brindarán toda la información necesaria del hecho a los Bomberos o SAMU para su traslado.
- DESPUES:
- El Jefe de brigadas de primeros auxilios, reportarán los recursos utilizados de sus botiquines al jefe de Brigadas, a fin de reponerlos a la brevedad.
- El Coordinador General de Emergencias solicitará al jefe de Brigadas una relación detallada de las víctimas y su estado de salud a fin de verificar su adecuada atención.

#### 5.6.1. Capacitación

Los Brigadistas de Primeros Auxilios reciben capacitación anual en las principales técnicas a aplicar en caso de víctimas de accidentes de trabajo o situaciones de emergencia.

### 6. CONSIDERACIONES EN CASO DE DERRAME DE MATERIALES PELIGROSOS

La brigada responsable será la brigada de evacuación, el cual será capacitada y contará con un kit antiderrame para realizar sus función como brigada.

Entre los materiales peligrosos contamos con:

- Acetona.
- Thinner.
- Pinturas.
- Aceites.
- Petróleo.
- Ácido clorhídrico concentrado.
- hidróxidos de sodio.

### 7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del Cambio	Fecha	Autorizado Por:

No olvidar...toda copia no registrada corre el riesgo de no actualizarse

**Anexo N° 16. Plan anual de SST. (SST-PL-002).**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PL-002	
	<b>PLAN</b>	Versión	1.0
	<b>ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	1 de 6

## 1. INTRODUCCIÓN

EMPRESA S.A., consciente de su responsabilidad moral y legal sobre las condiciones de trabajo y salud de sus trabajadores establece la identificación de los peligros y el control de los riesgos para lo cual implementa un Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo en pro de la protección de todos sus recursos.

Este plan contiene diversos programas organizado por objetivos el mismo que servirá como instrumento a través del cual se planea, ejecuta y evalúa las intervenciones positivas de mejoramiento de las condiciones de trabajo y de salud de los trabajadores de EMPRESA S.A.

El Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST), contiene las acciones que se realizarán en el presente año, necesarias para mantener los riesgos laborables bajo control, en forma práctica y efectiva. Las actividades que se desarrollan son parte de las labores cotidianas que se realizan en la institución, ya que éstas están estrechamente ligadas a las causas que afectan a los trabajadores y afectan el servicio.

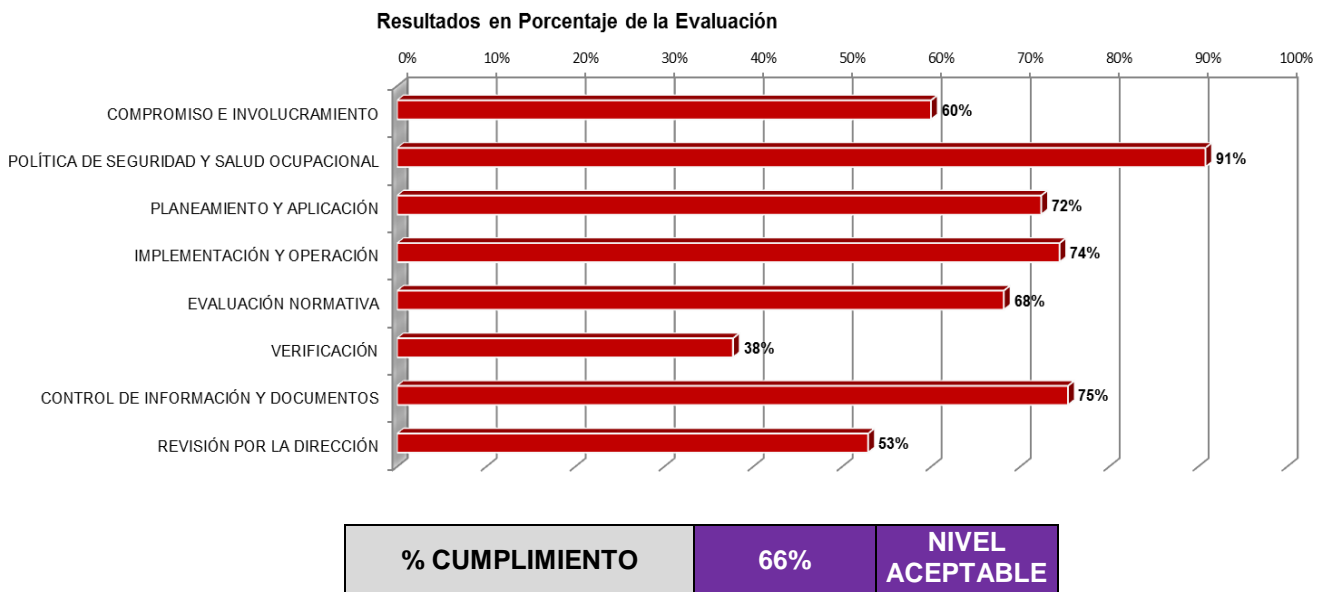
En éste sentido el presente Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, se ha desarrollado en concordancia con los compromisos de la Política de Seguridad y Salud de EMPRESA S.A. y cumpliendo las exigencias y los requerimientos de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, D.S. N° 005-2012-TR y modificatorias, del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

## 2. ALCANCE

El Plan Anual de SST será aplicado a todo proceso que se realice dentro de las instalaciones de la empresa EMPRESA S.A. ubicado en ...

## 3. ELABORACIÓN DE LINEA BASE DEL SGSST 2018

El registro de la evaluación de línea base se realizó utilizando como guía a la RM 050-2013 TR, de la cual se obtuvo un “nivel aceptable” de cumplimiento del 66%.



ELABORADO POR:			REVISADO POR:			APROBADO POR:		
Nombre			Nombre			Nombre		
Cargo			Cargo			Cargo		
Fecha			Fecha			Fecha		

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PL-002	
	<b>PLAN</b>	Versión	1.0
	<b>ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	2 de 6

#### 4. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS.

Se cuenta con el procedimiento de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (SST-PG-001), adicionalmente se cuenta con el formato SST-MT-001 (Matriz IPERC) para recolección de datos de campo con el cual se actualizan los IPERC como mínimo una vez al año y se plantean los controles los cuales serán implementados según al Programa anual de SST.

#### 5. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Somos EMPRESA S.A, una empresa industrial que produce y comercializa productos rentables y de calidad, para uso farmacéutico, cosmético y a fines, reconoce su compromiso de:

- Cumplir con la legislación vigente, así como otros compromisos aplicables en materia de SST.
- Garantizar la protección en SST de todos los miembros y terceros presentes en EMPRESA S.A
- Establecer y revisar periódicamente objetivos y metas del SGSST, en coherencia con esta política.
- Identificar y Evaluar en forma continua los riesgos físicos, químicos, biológicos, psicosociales y los factores de riesgos disergonómicos de tal manera que se puedan eliminar, reducir o controlar.
- Implementar, cuando se requiera, los controles adecuados, garantizando la prevención de los accidentes en cada una de sus actividades por lo cual se proveerá de los recursos necesarios para que el SGSST pueda operar.
- Mejorar continuamente y mantener el SGSST.
- Difundir esta política y crear conciencia en todas las partes interesadas, que orienten al cumplimiento de los objetivos y las metas del SGSST.
- El cumplimiento y conocimiento de esta política es responsabilidad de todos los que trabajan en la empresa sin distinción jerárquica.

Lima, Abril 2018

GERENTE GENERAL

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PL-002	
	<b>PLAN</b>	Versión	1.0
	<b>ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	3 de 6

## 6. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

- JEFE DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.

Designa 2 personas (Asistente SSOMA, Medico Ocupacional) para la implementación y mantenimiento del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, realiza el seguimiento del Programa Anual de SST.

- ASISTENTE SSOMA.

Se encarga de Gestionar el servicio de SST en EMPRESA S.A apoyando al CSST y la Brigada de Emergencia, en el cumplimiento de sus funciones.

- MEDICO OCUPACIONAL.

Se encarga del Sistema de Vigilancia Médica Epidemiológica, Exámenes Médicos Ocupacionales (EMO) y capacitación en cumplimiento del Programa Anual de SST (SST-RE-012).

- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Son los encargados de que todo el personal de EMPRESA S.A conozca y cumpla del RISST, aprueban el Plan Anual de SST y realizan el seguimiento para su cumplimiento.

## 7. REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (RISST)

El RISST 2017 (SST-RG-001) es vigente desde el mes de marzo del 2017 cumple con el formato del DS 050-2013-TR.

El RISST tiene como objetivos:

- Garantizar las condiciones de seguridad y salvaguardar la vida, integridad física y el bienestar de los trabajadores, proveedores y visitantes mediante la prevención de los accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales.
- Promover una cultura de prevención de riesgos laborales en los trabajadores, proveedores y visitantes.
- Propiciar el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, facilitando la identificación, evaluación, control y /o eliminación de los riesgos existentes.
- Proteger las instalaciones y propiedad de EMPRESA S.A., con el objetivo de garantizar la fuente de trabajo y mejorar la productividad.
- Estimular y fomentar una conciencia de prevención entre los trabajadores, proveedores y visitantes con el Sistema de Gestión de seguridad y salud en el Trabajo.

## 8. PROCEDIMIENTOS EXISTENTES

- Procedimiento de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos laborales (SST-PG-001).
- Procedimiento de Exámenes Médicos Ocupacionales (SST-PE-001).
- Procedimiento de Ingreso y Permanencia de Terceros (SST-PG-002).
- Trabajo en Caliente (SST-IE-001).

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PL-002	
	<b>PLAN</b>	Versión	1.0
	<b>ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	4 de 6

## 9. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Se incluye como parte del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST-RE-012) Para las inspecciones internas se cuenta con el registro de inspecciones internas de SST (SST-RE-011).

## 10. SALUD ACUPACIONAL.

Esencialmente se cuenta con un Médico Ocupacional que se encarga de la actividad preventiva de enfermedades ocupacionales y promoción de campañas de salud.

## 11. CLIENTES, SUBCONTRATADOS Y PROVEEDORES.

Los lineamientos respecto a clientes, subcontratas, proveedores y otros están definidos en el RISST, para el manejo de terceros de EMPRESA S.A se tiene el procedimiento de Ingreso y Permanencia de Terceros (SST-PG-002) y el registro de Análisis de Trabajo Seguro (SST-RE-013).

## 12. PLAN DE CONTINGENCIA

Se cuenta con un Plan de Contingencia y Respuesta a Emergencias (SST-PL-001), el cual describe las funciones y actividades a desarrollar por la organización de emergencia antes, durante y después de una emergencia.

## 13. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES.

Se cuenta con un procedimiento de investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales (SST-PG-002) y registros derivados del mismo SST-RE-003, SST-RE-004 y SST-RE-005 correspondiendo a los registros de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales respectivamente.

## 14. CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Se incluye como parte de los Programas Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo-(SST-RE-012).

## 15. AUDITORIAS

Se contempla la auditoria dentro del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo como Auditorías del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Trabajo el cual se deben realizar 2 auditorias internas con Registro y 1 auditoria externa (SST-RE-010) al año.

## 16. IMPLEMENTACION DEL PLAN

### a. Presupuesto

CONCEPTO	PRESUPUESTO 2018
SCTR	
EPP's	
Capacitaciones	
Exámenes médicos	
Medico ocupacional	
Recarga de extintores	
Asistente SSOMA	
Monitoreo ocupacional	



	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PL-002	
	<b>PLAN</b>	Versión	1.0
	<b>ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	5 de 6

Mantenimiento del sistema contra incendios	
Movilidad para el caso de accidentes	
Medicamentos y artículos para los botiquines	
Señalizaciones	1,610.00
Implementación de controles según IPER-C	
Auditoria externa	800.00
<b>TOTAL</b>	

#### **b. Programa de seguridad y salud en trabajo**

Se cuenta con un programa que se plasma en el registro denominado "Programa de Seguridad y Salud en Trabajo" (SST-RE-012) el cual contiene el siguiente grupo de actividades:

- Control de la Gestión de Seguridad y Salud.
- Auditorías del Sistema de GSST.
- Sistema de Vigilancia Médica Epidemiológica.
- Exámenes Médicos Ocupacionales (EMO).
- Monitoreo Ocupacional.
- Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos asociados a Salud Ocupacional.
- Preparación y Respuesta a Emergencias.
- Implementar Programas Específicos.
- Capacitaciones.
- Comité de SST.

#### **17. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

La revisión del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo se realiza por lo menos una (1) vez al año, el mismo que se realizará en el mes de Diciembre de cada año. El alcance de la revisión se definirá según las necesidades y riesgos presentes a la fecha.

Las conclusiones del examen realizado por el empleador se deberá registrarse y comunicarse:

- a) Al Comité de SST y los trabajadores.
- b) A las personas responsables de los aspectos críticos y pertinentes del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para que puedan adoptar las medidas oportunas.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PL-002	
	<b>PLAN</b>	Versión	1.0
	<b>ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Vigente desde	
		Página	6 de 6

**18. REGISTROS**

**SST-MT-001**      IPERC

**19. CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	Descripción del cambio	Fecha	Autorizado por

**Anexo N° 17. Procedimiento de Exámenes Médicos Ocupacionales. (SST-PE-001).**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		SST-PE-001	
	<b>PROCEDIMIENTO</b>		Versión	2.0
	<b>EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL</b>		Vigente desde	01/06/2018
			Página	1 de 5

### 1. PROPOSITO

Definir las responsabilidades y actividades que permitan la realización de las evaluaciones médico ocupacionales (pre-ocupacionales, periódicos, de retiro y otras evaluaciones médicas).

### 2. ALCANCE

Aplica a toda persona que postule a un cargo y trabajadores de EMPRESA S.A. dentro y al finalizar el vínculo laboral.

### 3. DOCUMENTOS REFERENCIALES

- ✓ Ley N° 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Ley N° 26842: Ley General de Salud.
- ✓ Ley N° 30222: Ley que modifica la Ley 29783.
- ✓ DS 005-2012 TR: Reglamento de Ley 29783.
- ✓ DS 006-2014 TR: Modificatoria del DS 005-2012.
- ✓ DS 012-2014-TR: Registro único de información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales.
- ✓ RM 312-2011 MINSA: Protocolo de exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnósticos de los exámenes Médicos Obligatorios por actividad.
- ✓ RM 480-2008: Listado de Enfermedades Profesionales.
- ✓ RM 571-2014 MINSA: Modifican documento técnico "Protocolo de exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnósticos de los exámenes Médicos Obligatorios por actividad".

### 4. DEFINICIONES

4.1. ENFERMEDAD PROFESIONAL: Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo, inherentes a las actividades laborales.

4.2. EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL: Están referidos a los exámenes médicos realizados al ingreso, periódicamente y al momento de su cese, orientados a la detección de enfermedades ocupacionales, el cual se determinará mediante el certificado de aptitud con los siguientes resultados:

- ✓ *Apto*: trabajador sano o con hallazgos clínicos que no generan pérdida de capacidad laboral.
- ✓ *Apto con restricción*: a pesar de tener alguna patología puede desarrollar la labor habitual teniendo ciertas precauciones para que estas no pongan en riesgo su seguridad.
- ✓ *No apto*: trabajador que por patología, lesiones o secuelas de enfermedades o accidentes tiene limitaciones orgánicas que le hace imposible la labor.

ELABORADO POR:			REVISADO POR:			APROBADO POR:		
Nombre			Nombre			Nombre		
Cargo	<b>M. OCUPACIONAL</b>		Cargo			Cargo		
Fecha	<b>01/06/2018</b>		Fecha	<b>01/06/2018</b>		Fecha	<b>01/06/2018</b>	

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PE-001	
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Versión	2.0
	<b>EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL</b>	Vigente desde	01/06/2018
		Página	2 de 5

4.3. EXAMEN PRE - OCUPACIONAL O DE INGRESO: Dirigido hacia los trabajadores que inician vínculo laboral con la empresa, el objetivo es determinar el estado de salud al momento del ingreso.

4.4. EXAMEN PERIÓDICO: Dirigido hacia los trabajadores que cumplieron un año de realizarse el examen ocupacional de ingreso, el objetivo es monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del colaborador que se asocien al puesto de trabajo, con al finalidad de establecer acciones preventivas.

4.5. EXAMEN DE RETIRO O CESE: Dirigido hacia los trabajadores que estén por terminar su relación laboral con la empresa, su objetivo es determinar el estado y condición de salud del trabajador días previos al cese de labores. Se realiza para detectar enfermedades ocupacionales, secuelas de accidente de trabajo.

4.6. OTRO EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL: Dirigido hacia el colaborador que cambie de puesto de trabajo (Exposición a nuevos o mayores factores de riesgo), el objetivo es determinar el estado de salud al momento del ingreso de su nuevo puesto de trabajo.

## 5. RESPONSABILIDADES

### 5.1. GERENCIA GENERAL

Asignar los recursos económicos para la realización de los exámenes médicos ocupacionales.

### 5.2. JEFE DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

✓ Aprobar el Protocolo de los Exámenes Médicos Ocupacionales (SST-RE-051) elaborados por el médico ocupacional.

### 5.3. ASISTENTE SSOMA

✓ Realizar el seguimiento de la ejecución del examen médico según corresponda.  
 ✓ Apoyar al médico ocupacional en la programación de las evaluaciones médicas ocupacionales.

### 5.4. MÉDICO OCUPACIONAL

✓ Determinar la metodología y la técnica que se requerirá para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales, el cual variará según el tipo de exposición a los factores de riesgo con que tendrá contacto el postulante o colaborador durante el ejercicio de su labor.  
 ✓ Elaborar y asignar los protocolos de exámenes médico ocupacionales a cada colaborador, según su exposición.  
 ✓ Auditar y analizar las historias clínicas proporcionadas por el centro médico responsable de las evaluaciones médicas ocupacionales.  
 ✓ Informar al colaborador los resultados de su examen médico ocupacional de manera personal.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PE-001	
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Versión	2.0
	<b>EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL</b>	Vigente desde	01/06/2018
		Página	3 de 5

- ✓ Custodiar y garantizar la confidencialidad de la información de las historias clínicas y los resultados de las evaluaciones médicas de los colaboradores.

#### 5.5. JEFE DE RECURSOS HUMANOS

- ✓ Proporcionar la información oportuna de personal nuevo y de manera mensual de los trabajadores activos que estén por terminar su vínculo laboral con la empresa al área de **Aseguramiento de la Calidad (Médico Ocupacional)** para la programación de las evaluaciones médicas que correspondan.
- ✓ Proporcionar al área de **Aseguramiento de la Calidad (Médico Ocupacional)** la información de manera oportuna sobre los cambios de puestos de trabajo del colaborador.
- ✓ Realizar las programaciones y reprogramaciones de los exámenes médicos con el proveedor designado y coordinar las fechas con los jefes de área.

#### 5.6. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (CSST)

- ✓ Velar por el cumplimiento del presente procedimiento.
- ✓ Promover la participación activa de los colaboradores para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales.

#### 5.7. JEFE DE LOGÍSTICA

Realizar las cotizaciones y seleccionar los proveedores de evaluaciones médico-ocupacionales con aprobación del Jefe de Aseguramiento de la Calidad, solicitar la aprobación de Gerencia General.

#### 5.8. TRABAJADOR

- ✓ Asistir puntualmente y completar las evaluaciones médicas.
- ✓ Acudir con el especialista respectivo en caso de tener alguna observación en su evaluación médica ocupacional, y proceder con el levantamiento de esta en un plazo no mayor de 72 horas.
- ✓ En caso de no asistir a su examen médico ocupacional y/o no completar todas las evaluaciones contenidas en este, se aplicarán las sanciones especificadas en el RISST (SST-RG-001).

### 6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

#### 6.1. EXÁMENES MÉDICOS PRE OCUPACIONALES

El Jefe de RRHH coordina con el postulante y la clínica, la fecha y el perfil del EMO para el puesto correspondiente.

El trabajador asiste a su examen Médico Ocupacional.

El jefe de RRHH recibe los resultados del EMO y verifica la aptitud del trabajador para el puesto.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PE-001	
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Versión	2.0
	<b>EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL</b>	Vigente desde	01/06/2018
		Página	4 de 5

APTO: La posible contratación.

APTO CON RESTRICCIÓN: El trabajador tiene que tener conocimiento de su restricción y ser adaptado para cumplir las funciones del puesto con la validación del médico ocupacional e incluirse en el programa de vigilancia médica.

NO APTO: El trabajador no podrá ser contratado para el puesto de trabajo.

#### 6.2. EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PERIODICOS

Es coordinado mediante el medico ocupacional, RRHH y Gerencia General; es in-house de 2 días de duración un sábado y lunes para cubrir los 2 turnos, los resultados es entregados al médico ocupacional con los siguientes posibles resultados:

APTO: Sigue realizando sus tareas en su puesto de trabajo.

APTO CON RESTRICCIÓN: El trabajador tiene que tener conocimiento de su restricción y ser adaptado para cumplir las funciones del puesto con la validación del médico ocupacional e incluirse en el programa de vigilancia médica.

NO APTO: El trabajador no podrá seguir en el puesto de trabajo y será reubicado.

#### 6.3. EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE RETIRO

El área de RRHH comunicara sobre el próximo cese del trabajador al médico ocupacional y coordina la necesidad del examen de retiro.

El área de RRHH coordina con centro médico evaluador e informa al trabajador a través de una carta, la fecha para que se realice los exámenes de retiro.

En caso el colaborador haya pasado el examen periódico con una antigüedad no mayor a dos meses, ya no será necesario pasar examen médico de retiro.

#### 6.4. FUNCIONES DEL MÉDICO OCUPACIONAL

- ✓ Recibe la data de la planilla de los trabajadores de manera mensual, proporcionado por el Jefe de Recursos Humanos.
- ✓ Asigna el protocolo a cada trabajador/postulante e informa al Jefe de Recursos Humanos el protocolo correspondiente al trabajador según corresponda.
- ✓ Da las recomendaciones necesarias a los trabajadores para la preparación para la evaluación médica de manera escrita.

**Programa los exámenes médicos periódico** con el centro médico contratado para dicho fin.

- ✓ Realiza el seguimiento de los exámenes médicos programados conjuntamente con el área de Aseguramiento de la Calidad (Asistente SSOMA).
- ✓ Recepciona y analiza la información enviada por el Centro Médico que realizó la evaluación.
- ✓ Comunica el resultado de las evaluaciones médicas de manera individual a cada colaborador.
- ✓ Realizar la vigilancia de la salud del trabajador en caso presente algún hallazgo que amerite seguimiento.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PE-001	
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Versión	2.0
	<b>EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL</b>	Vigente desde	01/06/2018
		Página	5 de 5

- ✓ Archiva la Historia Clínica en el expediente médico correspondiente a cada trabajador.
- ✓ Comunica al área de Aseguramiento de la Calidad (Asistente SSOMA) de manera general las patologías presentadas (si estuvieran relacionados a los factores de riesgo del área o puesto de trabajo), para determinar las acciones correctivas.
- ✓ Realiza un informe anual y de manera general para la Gerencia General y encargados de los procesos sobre el estado de salud de los trabajadores de la empresa, brindando las recomendaciones necesarias a fin de tomar las acciones preventivas y correctivas de acuerdo a los resultados de las evaluaciones médicas.

## 7. REGISTROS

<b>Código</b>	<b>Registro</b>
SST-RE-003	Examen Médico Ocupacional

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del Cambio	Fecha	Autorizado Por:
02	Responsabilidades del trabajador y Funciones del médico ocupacional	03/04/2018	



**Anexo N° 18. Procedimiento de Ingreso y Permanencia de Terceros. (SST-PG-002).**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		SST-PG-012	
	<b>PROCEDIMIENTO</b>		Versión	1.0
	<b>INGRESO Y PERMANENCIA DE TERCEROS</b>		Vigente desde	15/01/2018
			Página	1 de 4

## PROPÓSITO

Establecer la metodología para vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) por parte de visitas, visitas técnicas y terceros que realicen trabajos en las instalaciones de EMPRESA S.A.

## 1. ALCANCE

Visita, visita técnica y terceros desde su ingreso y durante su permanencia en EMPRESA S.A.

## 2. DOCUMENTOS REFERENCIALES

- ✓ Ley N° 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ DS-005-2012 - TR: Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificaciones.
- ✓ DS N° 003-98-SA: Normas técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

## 3. DEFINICIONES

- 3.1. VISITA: Cliente y toda persona que ingresa a las áreas administrativas (GTL, Ventas, Logística, Gerencia, Contabilidad, TI y auditorio) de EMPRESA S.A. a coordinar y no ingresará a ninguna área operativa.
- 3.2. TERCEROS (CONTRATISTAS): Empresa que prestan servicio a EMPRESA S.A. en sus áreas operativas y/o administrativas.
- 3.3. VISITA TÉCNICA: Grupo de personas que visitan las áreas operativas (almacén, producción, mantenimiento, laboratorio de calidad), con el fin de conocer sus procesos.
- 3.4. REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (RISST): es un instrumento de gestión que contribuye con la prevención, en el marco de la ley N° 29783 y promueve la instauración de una cultura de prevención de riesgos laborales. Tiene un carácter normativo, regulador de las relaciones laborales, con sustento disciplinario (permite sancionar los incumplimientos), estándar (porque da competencia en el mercado), legal, técnico y dinámico (porque los cambios en los procesos y formas de trabajar deben ser reflejados en su contenido).
- 3.5. ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS): Actividad que cada tercero debe cumplir para evaluar y documentar los temas críticos de seguridad relativos a su trabajo.
- 3.6. PERMANENCIA: Es el tiempo del desarrollo de servicio.

## 4. RESPONSABILIDADES

### 4.1. ÁREA DE LOGÍSTICA

- ✓ Informar sobre la documentación y EPP's necesarios para que sea debidamente cumplido, antes del inicio de las actividades dentro de la empresa.
- ✓ Mantener la comunicación con el TERCERO.
- ✓ Pedir el alcance técnico del servicio (Mantenimiento, montaje y otros) al área solicitante del servicio.

### 4.2. ASISTENTE SSOMA.

- ✓ Identificar las condiciones de riesgo inherentes en las instalaciones de EMPRESA S.A. y constatar el cumplimiento del alcance técnico dado por Logística.
- ✓ Verificar que cuenten con sus EPP's dependiendo de la actividad a realizar.
- ✓ Cumplir con otros requisitos legales que existieran y otros aplicables relacionados a seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Supervisar el cumplimiento del presente procedimiento.

ELABORADO POR			REVISADO POR			APROBADO POR		
NOMBRE			NOMBRE			NOMBRE		
CARGO			CARGO			CARGO		
FECHA	15/01/2018		FECHA	15/01/2018		FECHA	15/01/2018	

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PG-012	
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Versión	1.0
	<b>INGRESO Y PERMANENCIA DE TERCEROS</b>	Vigente desde	15/01/2018
		Página	2 de 4

- ✓ Supervisar al TERCERO para la inspección de sus áreas de trabajo y disposiciones de herramientas y lugares de trabajos dentro de las áreas de EMPRESA S.A.
- ✓ Monitorear el desempeño de las actividades de los TERCEROS, informar y reforzar el compromiso de SST en el personal de la empresa TERCERA.
- ✓ Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias entre las partes interesadas para informar el desempeño en SST de la empresa contratista.
- ✓ Impedir ingreso a las instalaciones de EMPRESA S.A. si no se cumplen con las condiciones necesarias según este procedimiento o el RISST.

#### 4.3. AREA SOLICITANTE O RESPONSABLE DEL AREA DONDE SE REALIZARÁ EL SERVICIO.

- ✓ Apoyar en la supervisión del cumplimiento de los procedimientos internos relacionados con la SST de EMPRESA S.A. con el fin de prevenir accidentes e incidentes.
- ✓ Comunicar los incumplimientos al RISST durante la ejecución del servicio.
- ✓ Impedir el ingreso y/o suspender las actividades si se evidencia el no cumplimiento de las pautas de seguridad y/o administrativas.

#### 4.4. VIGILANCIA

- ✓ Verificar el ingreso de VISITA, VISITA TÉCNICA y TERCEROS.
- ✓ Solicitar SCTR, DNI.
- ✓ Entregar tarjeta de visitante
- ✓ Comunicar al Asistente SSOMA la llegada de los TERCEROS

#### 4.5. EMPRESAS CONTRATADAS (TERCEROS)

- ✓ Cumplir con el presente procedimiento.
- ✓ Cumplir con el art. 17 del RISST 2017 "Funciones y responsabilidades de las empresas contratistas (terceras)".

### 5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

#### 5.1. EVALUACIÓN DE EMPRESAS TERCERAS CON TRABAJOS DE RIESGOS CRÍTICOS

El área que solicita el trabajo, en conjunto con Logística, coordinarán con el Asistente SSOMA para la evaluación de las actividades que realizará el TERCERO, en caso sea alguna de las siguientes actividades:

- ✓ Trabajos con una fuerza mayor a 10 trabajadores.
- ✓ Trabajos con riesgos críticos (soldadura, altura, espacios confinados, eléctricos, montaje de equipos).
- ✓ Otros que estime pertinente EMPRESA S.A.

Entonces deberá presentar la siguiente documentación

**5.1.1. Examen Médico Ocupacional:** Los TERCEROS deberán realizar exámenes médicos según la complejidad de la tarea a su personal en centros médicos acreditados por el MINSA, presentado copia de la aptitud del mismo. Estos exámenes serán auditados por el Médico Ocupacional de EMPRESA S.A.

**5.1.2. Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR),** que cubran tanto las prestaciones médicas como económicas.

**5.1.3. Certificados especiales:** Operadores de grúa, montacargas, otros equipos pesados y equipos livianos. Estos certificados deben estar expedidos por empresas reconocidas en el rubro.

**5.1.4. Registros de Capacitación en Temas de Seguridad y Salud en el Trabajo,** estas deberán ser presentadas en original y copia al Asistente SSOMA.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PG-012	
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Versión	1.0
	<b>INGRESO Y PERMANENCIA DE TERCEROS</b>	Vigente desde	15/01/2018
		Página	3 de 4

#### 5.1.5. Inducción:

La Inducción dura 60 min, se abordarán los temas relacionados a los peligros existentes en la empresa y constatará su conocimiento en el trabajo que realizarán; esta se realizará antes de ejecutarse el servicio; se dará como válida la charla cuando el personal asiste el día indicado y se constata que conoce los cuidados en el trabajo que realizará.

**5.1.6. Llenado de ATS:** Antes del inicio de sus labores tendrán que hacer el llenado de las tareas para su jornada de trabajo con sus respectivos pasos e identificación de peligro y evaluación de sus riesgos inherentes y proponer sus medidas de control que realizaran.

El Asistente SSOMA deberá garantizar que el contratista llene adecuadamente el ATS, cuente con los permisos de trabajo y todos los permisos inherentes al servicio que deberá ser autorizado también por el supervisor del área y/o los responsables de SST del área. Todos los permisos deberán ser emitidos antes del inicio del trabajo, no se iniciaría ninguna actividad si no se cuenta con los permisos debidamente validados.

**5.1.7. EPP's:** Los equipos de protección personal básicos serán Uniforme de trabajo, zapatos de seguridad, tapones auditivos, casco de seguridad, lentes de seguridad y los EPP's exigibles para los trabajos de riesgos críticos a realizar.

#### 5.2. EVALUACIÓN DE EMPRESAS TERCERAS CON TRABAJOS SIN RIESGOS CRÍTICOS.

El área que solicita el trabajo, en conjunto con Logística, que tenga planeado realizar algunas de estas actividades:

- ✓ Transporte de extintores y recarga de oxígeno.
- ✓ Trabajos de limpieza/mantenimiento en áreas administrativas y operativas sin riesgos críticos.
- ✓ Otra trabajo que no presente riesgo crítico.

Deberá presentar la siguiente documentación

**5.2.1. DNI:** Documento nacional de identidad

**5.2.2. Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR),** que cubran tanto las prestaciones médicas como económicas.

#### 5.2.3. Inducción:

La Inducción dura 60 min, se abordarán los temas relacionados a los peligros existentes en la empresa; esta se realizará antes de ejecutarse el servicio; se dará como válida la charla cuando el personal asiste el día indicado.

#### 5.3. VISITA

Documentación necesaria:

**5.3.1. DNI:** Documento nacional de identidad

**5.3.2. Tarjeta de VISITANTE,** esta será entregada en vigilancia de EMPRESA S.A.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-PG-012	
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Versión	1.0
	<b>INGRESO Y PERMANENCIA DE TERCEROS</b>	Vigente desde	15/01/2018
		Página	4 de 4

#### 5.4. VISITA TECNICA

Documentación necesaria:

##### 5.4.1. DNI

**5.4.2. Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR)**, que cubran tanto las prestaciones médicas como económicas.

**5.4.3. EPP's:** Zapatos de seguridad, casco de seguridad (en caso de ingreso al almacén), tapones auditivos, lentes de seguridad.

**5.4.4. Tarjeta de VISITANTE**, esta será entregada en vigilancia de EMPRESA S.A.

#### 6. REGISTROS

**SST-RE-042** Análisis de trabajo seguro (ATS)

#### 7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha	Autorizado por

**Anexo N° 19. Trabajo en Caliente. (SST-IE-001).**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		SST-IE-006	
	<b>INSTRUCTIVO</b>		Versión	1.0
	<b>TRABAJO EN CALIENTE</b>		Vigente desde	15/01/2018
			Página	1 de 3

## 1. PROPOSITO

Prevenir incendios o explosiones causados por trabajos que requieren llama abierta, producen chispas o generen calor.

## 2. ALCANCE

Aplica a todos los trabajadores y/o Terceros que realizan trabajos en caliente en forma esporádica o regular.

## 3. DOCUMENTOS REFERENCIALES

**DS 005-2012-TR:** Reglamento de la ley de SST 29783

**NFPA 51B:** Norma para la prevención de incendios durante soldadura, corte y otros trabajos en caliente.

**NFPA 10:** Norma para extintores portátiles contra incendios.

## 4. DEFINICIONES

- 4.1. **ÁREAS DE TRABAJO EN CALIENTE:** Es toda área libre de materiales inflamables o combustibles, especialmente acondicionada para dichos trabajos.
- 4.2. **OBSERVADOR DE FUEGO:** Es la persona designada para quedar en la observación permanente del área durante todas las fases del trabajo en caliente.
- 4.3. **TALLER:** Área donde se realiza permanentemente y de manera rutinaria trabajos en caliente y otro tipo de trabajos mecánicos. Es un área no susceptible de movilizarse.
- 4.4. **TRABAJO EN CALIENTE:** Trabajo que involucra o requiere llama abierta, produce chispas o genera calor: Oxicorte, esmerilado, soldadura.

## 5. RESPONSABILIDADES

### 5.1. JEFE/ASISTENTE DE MANTENIMIENTO

- ✓ Asegurar que todo el personal a su cargo esté capacitado en el presente instructivo.
- ✓ Inspeccionar el área de trabajo así como los equipos.
- ✓ Firmar y tramitar el formato de Autorización para Trabajos en Caliente (SST-RE-0xx).

### 5.2. PERSONAL OPERATIVO DE MANTENIMIENTO

- ✓ Mantener su área de trabajo libre de la acumulación de materiales inflamables y/o combustibles (Peligro potencial de incendio o explosión).
- ✓ Inspeccionar sus equipos antes de iniciar los trabajos en caliente.
- ✓ Conocer el uso de extintores.
- ✓ Usar correctamente los EPP designados.

### 5.3. OBSERVADOR DE FUEGOS

- ✓ Conocer la ubicación y uso de alarmas contra incendios, equipos de lucha contra incendios, equipos de primeros auxilios, radios y teléfonos para casos de emergencia.
- ✓ Inspeccionar el área de trabajo en caliente antes y después de los trabajos verificando el retiro de peligros potenciales de incendio o explosión y puntos de reactivación de llamas.
- ✓ Observar y extinguir cualquier fuego o punto caliente producto del trabajo.
- ✓ Usar correctamente los EPP designados.
- ✓ Revisar el área donde se efectuaron los trabajos en caliente 30 minutos después que las actividades hayan terminado.

ELABORADO POR:			REVISADO POR:			APROBADO POR:		
Nombre			Nombre			Nombre		
Cargo			Cargo			Cargo		
Fecha	15/01/18		Fecha	15/01/18		Fecha	15/01/18	

	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-IE-006	
	<b>INSTRUCTIVO</b>	Versión	1.0
	<b>TRABAJO EN CALIENTE</b>	Vigente desde	15/01/2018
		Página	2 de 3

#### 5.4. ASISTENTE SSOMA

- ✓ Proveer asesoramiento en los estándares aplicables para trabajos en caliente.
- ✓ Verificar de manera aleatoria y suficiente el cumplimiento del presente estándar.

### 6. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO

- 6.1. Los trabajos en caliente que se realizan en los talleres no requerirán de la Autorización para Trabajos en Caliente. Sin embargo dichos trabajos deben cumplir con los puntos contenidos en el presente instructivo.
- 6.2. Todo trabajo que se realiza fuera del área de los talleres requiere de una Autorización para Trabajos en Caliente la cual tiene validez máxima de una semana. Dicha autorización será colocada en un lugar visible del área de trabajo antes del inicio de la labor y tendrá que ser firmada por el Jefe o asistente de mantenimiento y por el responsable del cliente interno.
- 6.3. Antes, durante y después del trabajo se inspeccionará el área de trabajo y los equipos con la finalidad de detectar toda condición sub-estándar.
- 6.4. Se debe retirar fuera de un radio de 5 metros todo peligro potencial de incendio o explosión como: materiales combustibles, pinturas, aceites, grasas, solventes, gases comprimidos, metales en polvo, vapores o gases explosivos y explosivos. En caso no pudieran ser retirados deberán ser cubiertos con elementos resistentes al fuego.
- 6.5. Ningún trabajo en caliente se iniciará si no fue inspeccionado por el Observador de Fuegos el cual se asegurará que se hallan controlado cualquier peligro potencial de incendio o explosión. Solamente luego de haber tomado dichas precauciones se podrá iniciar el trabajo.
- 6.6. El observador de fuegos contará con extintor operativo el cual se colocará a 2 metros como mínimo de los trabajos y en un punto opuesto al sentido de la dirección del viento si el trabajo fuera en el patio de maniobras.
- 6.7. En áreas donde sea difícil el evacuar los peligros potenciales de incendio o explosión como puertas o paredes de madera, se protegerá aislando dichos peligros con elementos resistentes al fuego (biombos).
- 6.8. Todo trabajo en caliente al aire libre debe suspenderse si se dan condiciones de llovizna, sin embargo puede continuarse si se cuenta con cobertores y ventilación adecuada.
- 6.9. El equipo de protección personal de uso obligatorio para trabajos de soldadura es el siguiente:
  - ✓ Casco fotosensible o casco con filtros de vidrios adecuados.
  - ✓ Ropa de protección de cuero cromado (casaca/pantalón o mandil, gorra, escaarpines y guantes hasta el codo).
  - ✓ Zapatos de seguridad con punta de acero.
  - ✓ Respirador con filtros para humos metálicos.
- 6.10. El equipo de protección personal de uso obligatorio para trabajos de esmerilado es el siguiente:
  - ✓ Careta de esmerilar.
  - ✓ Lentes de seguridad.
  - ✓ Ropa de protección de cuero (casaca/pantalón o mandil y guantes).
  - ✓ Zapatos de seguridad con punta de acero.
  - ✓ Respirador con filtros para humos metálicos.



	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	SST-IE-006	
	<b>INSTRUCTIVO</b>	Versión	1.0
	<b>TRABAJO EN CALIENTE</b>	Vigente desde	15/01/2018
		Página	3 de 3

- 6.11. El equipo de protección personal anteriormente mencionado debe ser utilizado por los involucrados en el trabajo en caliente (soldador, esmerilador, AYUDANTES, etc.)
- 6.12. Verificar que la ropa no esté impregnada con gasolina, petróleo, grasas, aceites u otros materiales combustibles o inflamables.
- 6.13. No debe introducirse la basta del pantalón, dentro de la caña de los zapatos de seguridad.
- 6.14. Los bolsillos y puños deben quedar cerrados para evitar alojar chispas o escorias calientes. Asimismo no debe mantenerse en los bolsillos material inflamable o combustible.
- 6.15. Si los trabajos en caliente se realizan en altura o en un espacio confinado, se debe dar cumplimiento a los procedimientos respectivos.
- 6.16. Antes de realizar un trabajo en caliente en tanques, estanques, recipientes o tuberías que hayan contenido combustibles o líquidos inflamables debe verificarse que se encuentren vacíos, purgados, ventilados y lavados adecuadamente.
- 6.17. Para evitar la exposición del personal a la llama del arco, chispas, fuego, pedazos de metal caliente u otros materiales inflamables, combustibles o similares, se dispondrá obligatoriamente el uso de pantallas protectoras o biombos.
- 6.18. El equipo de oxicorte debe contar con válvulas anti retorno de llama en las dos líneas hacia los cilindros. Los elementos accesorios como tenazas, cables, uniones deben estar en perfectas condiciones operativas.
- 6.19. Las mangueras del equipo de oxicorte deben estar aseguradas a sus conexiones por presión y no con abrazaderas y ser del mismo color del cilindro al cual está conectada.
- 6.20. Las máquinas soldadoras deberán contar con su respectiva línea a tierra.
- 6.21. Las áreas de soldadura de arco eléctrico deben encontrarse aisladas visualmente del resto del ambiente de trabajo.
- 6.22. Todos los trabajadores involucrados en los trabajos en caliente incluyendo la supervisión debe estar entrenado en "Lucha Contra Incendios, dependiendo si el trabajo involucra riesgos específicos el entrenamiento incluirá también "Trabajos en Altura", "Espacios Confinados" y Sistema de Bloqueo de Seguridad (Lock out/Tag out).
- 6.23. Colocar avisos que indiquen "Peligro, Material Caliente", si los trabajos son paralizados por espacios prolongados.
- 6.24. Colocar el formato de Autorización para Trabajos en Caliente en un lugar visible del área de trabajo.

## 7. REGISTROS

<b>Nombre</b>	<b>Código</b>
Autorización de Trabajos en Caliente	SST-RE-044

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del Cambio	Fecha	Autorizado por

**Anexo N° 20. Programa anual de SST. (SST-RE-011).**







