

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



EMPRESA SERVICIOS DIGITALES SAC
Calle Alfonso Ugarte 665, Chiclayo, Lambayeque PERÚ
Teléfonos: (074) 222941

PRESENTACIÓN

Los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo - CSST de la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC (SD), constituido sobre la base del Decreto Supremo N° 005- 2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Gerencia General de SERVICIOS DIGITALES SAC, pone al alcance de todos los funcionarios(as) y trabajadores(as) el presente “Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo” - RISST de la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC, a fin de que todos tomemos conocimiento obligatorio y participemos en su aplicación para el bienestar laboral de todos.

La Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en las instituciones públicas; para ello, cuenta con el deber y la obligación de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores, quienes a través del diálogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia, situación que corroborará también para el cumplimiento de la Visión y Misión Institucional de la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC.

El mérito de este propósito es haber realizado el esfuerzo para que a partir de la propuesta del RISST de la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC, formulada y alcanzada por parte de los representantes de los trabajadores ante el CSST, se tomó la decisión de remitir y consultar a todo el personal de la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC, con la finalidad que nos alcancen sus opiniones y correcciones a la propuesta, consulta comunicada a nivel nacional, es decir a los trabajadores(as) y funcionarios(as) de la Sede Central de Chiclayo-Lambayeque y de las Oficinas departamentales de la empresa SERVICIO DIGITALES SAC – DS, quienes nos respondieron y colaboraron. Manifestamos nuestra profunda gratitud y reconocimiento por sus alcances para poder seguir con el proceso de sistematización, redacción, aprobación y publicación que era un objetivo principal del CSST de la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC.

Finalmente, debemos indicar que el CSST – de la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC, primeramente aprobó en reunión de fecha 07 de julio del 2018 las “Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo” para la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC y fue refrendada con la aprobación de la Gerencia General. Posteriormente en **reunión de fecha 07 de agosto del 2018** el CSST-DS aprueba el “Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – RISST” de la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC, el mismo se oficializa, por lo que hacemos alcance a ustedes para su conocimiento y aplicación conforme a Ley.

Lambayeque, agosto del 2018

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA SERVICIOS DIGITALES S.A.C.

La Empresa SERVICIOS DIGITALES S.A.C., es una empresa dedicada a ofrecer productos y servicios que integren diversas soluciones de comunicación móvil, y fija mediante su exhibición, promoción, venta y atención pos venta, estamos comprometidos con la implementación, desarrollo y fortalecimiento de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, mediante procesos que sean seguros para todos nuestros trabajadores, controlando los peligros y riesgos a los que se encuentran expuestos nuestros trabajadores en sus lugares de trabajo, cumpliendo los requisitos legales y gestionando el mejoramiento continuo de nuestra organización.

SERVICIOS DIGITALES S.A.C., se compromete:

- Estamos al servicio de nuestros clientes, comprometidos con la sociedad, el medio ambiente y salud de todos los que formamos la Empresa.
- La Empresa promueve y establece los medios necesarios para que la comunicación de las deficiencias y/o sugerencias de mejora sean analizadas y, de ser posible, aplicadas. El espíritu de participación, innovación y de mejora continua es fundamental para el futuro de nuestra Empresa.
- Las personas constituyen el valor más importante de la Empresa. Por ello deben estar cualificadas e identificadas con los objetivos de nuestra organización y sus opiniones han de ser consideradas. La formación e información sobre los riesgos, así como los medios y las medidas a adoptar para su prevención son de capital importancia y deben llegar a todos los empleados de la Empresa.
- Para la puesta en práctica y desarrollo de esta Política de Prevención, la Empresa cuenta con la participación de sus trabajadores y de los órganos de representación de los mismos.
- Nuestra Empresa asume lo expuesto anteriormente como garantía de pervivencia y crecimiento.

La Gerencia General

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	2
MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO –CSST.....	6
RESUMEN EJECUTIVO INSTITUCIONAL	7
MISIÓN	7
VISIÓN.....	7
FUNCIONES.....	7
SEDES DE SUCURSALES A NIVEL NACIONAL	7
REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA	
SERVICIOS DIGITALES SAC	9
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	9
TÍTULO II: OBJETIVOS, ALCANCES Y BASE LEGAL.....	9
1. OBJETIVOS	9
2. ALCANCE	10
3. BASE LEGAL.....	10
TÍTULO III: LIDERAZGO, COMPROMISO Y POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD	12
CAPÍTULO I: LIDERAZGO Y COMPROMISO.....	12
CAPÍTULO II: POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	13
TITULO IV: ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES	14
CAPÍTULO I: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	14
1. DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS:	14
2. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR.....	14
3. PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR	16
4. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES	16
5. DERECHOS DE LO TRABAJADORES	17
6. PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES	18
7. SANCIONES.....	19
8. DE LOS PROVEEDORES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS DIGITALES SAC	19
CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN INTERNA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	20
1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	20
CAPÍTULO III: ORGANIZACIÓN INTERNA	24
1. ORGANIGRAMA DEL COMITÉ DE LA EMPRESA SERVICIOS DIGITALES SAC:	24
2. PLAN Y PROGRAMA ANUAL	25

3. MAPA DE RIESGOS	25
TÍTULO V: ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD	26
CAPÍTULO I: CONDICIONES AMBIENTALES EN EL LUGAR DE TRABAJO.....	26
1. CONDICIONES GENERALES	26
2. VENTILACIÓN.....	27
3. TEMPERATURA.....	27
4. ILUMINACIÓN.....	27
CAPÍTULO II: ESTÁNDARDE S DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS ACTIVIDADES CONEXAS	28
TÍTULO VI: ESTÁNDARDE S DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS	31
CAPÍTULO I: LIMPIEZA DE LOS AMBIENTES.....	31
CAPÍTULO II: VIGILANCIA	31
CAPÍTULO III: MANEJO SEGURO DE LÍQUIDOS INFLAMABLES	31
CAPÍTULO IV: ELIMINACIÓN DE DESPERDICIOS	32
TÍTULO VII : PROTECCIÓN PERSONAL	32
TÍTULO VIII: PREPARACIÓN Y RESPUESTA EN CASO DE EMERGENCIAS	32
CAPÍTULO I: GENERALIDADES	32
CAPÍTULO II: PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA SISMOS.....	33
1. PREVENCIÓN CONTRA SISMOS	33
2. PROTECCIÓN CONTRA SISMOS	34
CAPÍTULO III: PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS	35
2. PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS	35
CAPÍTULO IV: SEÑALES DE SEGURIDAD	38
CAPÍTULO V: PRIMEROS AUXILIOS.....	39
CAPÍTULO VI: BOTIQUINES	41
TÍTULO IX: DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA ÚNICA FINAL	42
TÍTULO X: DISPOSICIONES FINALES	42
ANEXO: GLOSARIO DE TÉRMINOS	43

EMPRESA DE SERVICIOS DIGITALES SAC

MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO –CSST

Periodo 2019-2020

MIENBRO DEL COMITÉ DEL EMPLEADOR	DNI	CARGO
ROSA PATRICIA BUELJE DE LA ROCA	16674255	GERENTE ADMINISTRATIVA
MILAGROS DEL PILAR RAMOS AQUINO	41624027	JEFATURA ADMINISTRATIVA
MARIA URSULA BUJUE DE LA ROCA	16720237	GERENTE GENERAL

MIENBROS DEL COMITÉ DE LOS TRABAJADORES	DNI	CARGO
GISELA MAGALY TERRONES SATORNICO	16790586	LOGISTICA
MIRIAM NATALY HUERTA CALLE	44073143	RECAUDACION
HUMBERTO ATAHUALPA FLORES SAMILLAN	16699842	REPARTIDOR

RESUMEN EJECUTIVO INSTITUCIONAL

La Empresa Servicios Digitales S.A.C., es una empresa dedicada a ofrecer productos y servicios que integren diversas soluciones de comunicación móvil, y fija mediante su exhibición, promoción, venta y atención pos venta buscando satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes a través de la adquisición y posterior uso de nuestros productos y servicio, trabajamos para cumplir con los requerimientos de nuestros accionistas, desarrollar el talento de nuestro personal, a través de responsabilidad y compromiso. Con 13 años en el mercado de comunicaciones alcanzando un prestigio a nivel Regional de Lambayeque.

MISIÓN

Empresa dedicada a ofrecer productos y servicios que integren diversas soluciones de comunicación móvil, y fija mediante su exhibición, promoción, venta y atención pos venta buscando satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes a través de la adquisición y posterior uso de nuestros productos y servicio, trabajamos para cumplir con los requerimientos de nuestros accionistas, desarrollar el talento de nuestro personal, a través de responsabilidad y compromiso.

VISIÓN

Situarnos como líderes en el rubro del mercado de comunicaciones en la región Lambayeque, a través de nuestro producto, servicio de calidad e innovación. Priorizando una óptima satisfacción a nuestros clientes además de proyectar la imagen de una empresa que ofrece productos y servicios de calidad con precio acorde a la oferta y demanda del mercado.

FUNCIONES

Servicios Digitales SAC es una empresa comercial Peruana. El objeto principal de la empresa se basa en la autorización como AGENTE de la empresa TELEFONICA MOVILES S.A. sus operaciones consisten en prestar el servicio de exhibición, promoción y venta de los productos tales como: equipos celulares, servicios de internet, servicios de atención postventa, pago de recibos facturados mensual

SEDES DE SUCURSALES A NIVEL NACIONAL

La sede principal está ubicada en la Calle ALFONSO UGARTE 665, en el distrito CHICLAYO, de la provincia de CHICLAYO y departamento de LAMBAYEQUE, cuenta con sedes en cinco regiones del país; Estas oficinas se constituyen como órganos descentralizados o descentralizados de la empresa servicios digitales sac, denominadas sucursales de la empresa de servicios digitales sac.

En el siguiente cuadro, se presentan el listado de los locales en todo el país con sus direcciones y ciudades donde se localizan las sucursales de la empresa de servicios digitales; estas oficinas, que se hayan aperturado con fines de asistir las funciones institucionales, están consideradas en los alcances del presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

DEPARTAMENTO	DIRECCION-CIUDAD SUCURSAL
LAMBAYEQUE- SEDE CENTRAL	C. ALFONSO UGARTE 665-CHICLAYO
LAMBAYEQUE- SEDE REAL PLAZA	AV.MIGUEL DE CERVANTES N°300 INT CF 05P.J. DIEGO FERRE- CHICLAYO
PIURA – SEDE SULLANA	C. SAN MARTIN N° 925- SULLANA
CAJAMARCA – SEDE JAEN	C. MARISCAL URETA N° 1328-JAEN
ANCASH- SEDE CHIMBOTE	JR. VILLAVICENCIO N° 444 OFICINA 10-11-17-18- CHIMBOTE
ANCASH- SEDE HUARAZ	JR. SAN MARTIN N°1217-1221- HUARAZ
LIMA – SEDE HUACHO	AV. 28 DE JULIO N°849- HUACHO

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA SERVICIOS DIGITALES SAC

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC. Es el conjunto de normas de orden técnico, legal y social, cuyo fin es la protección de la vida humana, la promoción de la salud y la seguridad de las personas, así como la prevención de incidentes y accidentes relacionados con las actividades en las que se desempeña.

Las normas contenidas en el presente Reglamento cumplen con lo dispuesto en la Ley N° 29783

- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005 – 2012-TR.

TÍTULO II: OBJETIVOS, ALCANCES Y BASE LEGAL

1. OBJETIVOS

Artículo N°2. El presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – RISST tiene como objetivo principal gestionar y fomentar una cultura de prevención de riesgos ocupacionales, así como mantener condiciones de trabajo adecuadas para el correcto desarrollo de las actividades, mediante la identificación, reducción y control de riesgos, a efectos de prevenir y controlar la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales que afecten a los servidores indistintamente de su régimen laboral, practicantes pre-profesionales y proveedores visitas.

Artículo N° 3. El presente Reglamento tiene como objetivos específicos:

- a. Mantener la preocupación y compromiso de la Alta Dirección En Materia de Seguridad, Salud y Gestión Ambiental, preservando y salvaguardando la vida. La integridad física, mental y la salud de los trabajadores, creando condiciones óptimas para el desempeño de las actividades laborales.
- b. Promover una cultura de prevención de riesgos laborales con el fin de garantizar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- c. Propiciar el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, a fin de evitar y prevenir daños a la salud, a las instalaciones o a los procesos en las diferentes actividades ejecutadas, facilitando la identificación de los riesgos existentes, su evaluación, control y corrección de los mismos.
- d. Reglamentar las actividades relacionadas con el trabajo de los colaboradores de SERVICIOS DIGITALES SAC, En las diferentes áreas, mediante la aplicación del presente reglamento.

- e. Este Reglamento señala las normas y disposiciones más importantes de conducta y comportamiento, lo cual permite trabajar en equipo, en forma coordinada y sustentada sobre la mutua confianza.
- f. Proteger las instalaciones y bienes de SERVICIOS DIGITALES SAC, con el objetivo de garantizar la fuente de trabajo y mejorar la productividad.
- g. Estimular y fomentar un mayor desarrollo de la conciencia de prevención entre los trabajadores y en equipo.
- h. Establecer los lineamientos, procedimientos y estándares internos de seguridad y salud en el trabajo dentro del ámbito de operación de la entidad y velar por su cumplimiento, proporcionando la mejora continua de las condiciones de trabajo.
- i. Crear la conciencia en toda la Empresa que la Calidad, Productividad y Seguridad son elementos constitutivos del objetivo que persigue la organización, la excelencia.

2. ALCANCE

Artículo N° 4. El presente Reglamento es de aplicación obligatoria y comprende a todos los trabajadores de la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC sin distinción de su nivel jerárquico, cargo, función o condición laboral, en todas sus dependencias a nivel nacional, así como a los contratistas y las visitas de proveedores y particulares que se encuentren en las instalaciones de la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC.

3. BASE LEGAL

Artículo N° 5. El presente Reglamento se basa en las siguientes normas:

- a) Decisión 584: Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el trabajo.
- b) Resolución N° 957, Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Constitución Política del Perú de 1993.
- d) Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social.
- e) Ley N° 26260: Ley de Protección contra la Violencia Familiar
- f) Ley N° 27942: Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual.
- g) Ley N° 28048, Ley de Protección a favor de la Mujer Gestante que realiza labores que pongan en riesgo su salud y/o desarrollo normal del embrión y el feto.
- h) Ley N° 28705: Ley General para la Prevención y Control de los Riesgos de Consumo de Tabaco.
- i) Ley N° 28806: Ley General de Inspección del Trabajo.
- j) Ley N° 28983: Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.

- k)** Ley N° 29344: Ley de Aseguramiento Universal de la Salud.
 - l)** Ley N° 29409: Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los Trabajadores de la actividad pública y privada.
 - m)** Ley N° 29664: Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres
 - n)** Ley N° 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - o)** Ley N° 29973: Ley General de la Persona con Discapacidad.
 - p)** Ley N° 30222: Ley que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - q)** Ley N° 30490: Ley de la Persona Adulta Mayor.
 - r)** Decreto Legislativo N° 295: Código Civil del Perú.
 - s)** Decreto Legislativo N° 1057: Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y norma modificatoria.
 - t)** Decreto Supremo N° 42-F: Aprueban el Reglamento de Seguridad Industrial.
 - u)** Decreto Supremo Nro. 009-2004-TR, Reglamento de la Ley N° 28048, Ley de Protección a favor de la Mujer Gestante.
 - v)** Decreto Supremo N° 019-2006-TR: Aprueban Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.
 - w)** Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA: “Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE”.
 - x)** Decreto Supremo N° 048-2011-PCM: Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
 - y)** Decreto Supremo N° 005-2012-TR: Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - z)** Decreto supremo N° 002-2013-TR: Aprueba la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - aa)** Decreto supremo N° 002-2014-MIMP: Reglamento de la Ley N° 29973, Ley general de la Persona con Discapacidad.
 - bb)** Decreto Supremo N° 004-2014-PCM: Aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.
 - cc)** Decreto Supremo N° 005-2017-TR: Aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017 – 2021.

- dd)** Resolución Ministerial 050-2013-TR: Aprueban Formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ee)** Resolución Ministerial W 375-2008-TR: Aprueban la Norma Básica de Ergonomía y Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico.
- ff)** Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA: “Aprueban Documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad”.

TÍTULO III: LIDERAZGO, COMPROMISO Y POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD

CAPÍTULO I: LIDERAZGO Y COMPROMISO

Artículo N°6. La empresa SERVICIOS DIGITALES SAC por intermedio de sus funcionarios/as y su directivos/as se compromete:

- a)** Liderar y brindar los recursos para el desarrollo de todas las actividades en la organización 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 y compromiso 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 aceptadas y 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. Mantener un alto nivel de alistamiento para actuar en casos de emergencia, promoviendo su integración con el Sistema Nacional de Defensa Civil.
- h)** Exigir que los proveedores y contratistas cumplan con todas las normas aplicables de seguridad y salud en el trabajo.

- i) Respetar y cumplir las normas vigentes sobre la Materia.

CAPÍTULO II: POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo N° 7. La empresa SERVICIOS DIGITALES SAC. Formula sus Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta los siguientes principios:

PRINCIPIOS

- a) Prevención:

Adopción de medidas para prevenir los riesgos laborales, accidentes, incidentes y enfermedades profesionales u ocupacionales, garantizando la capacitación y compromiso de los servidores con los objetivos de Seguridad y Salud de toda trabajadora y trabajador en la institución.

- b) Gestión integral:

Cumplimiento de la normatividad legal vigente y otros compromisos aplicables relacionados a la seguridad y salud en el trabajo, integrando la promoción del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo a los demás sistemas de gestión de la empresa de SERVICIOS DIGITALES SAC.

- c) Responsabilidad:

Identificación, control y monitoreo de los riesgos a los que están expuestos los servidores, garantizando la promoción y prevención de la salud, protección del medio ambiente, manteniéndose preparados para situaciones de emergencia y reevaluando las medidas de control de la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC.

- d) Atención integral de la salud y mejora continua:

Garantizar ambientes de trabajo saludables y fomentar estilos de vida saludable, así como garantizar que toda persona que sufra un accidente de trabajo o enfermedad profesional reciba todas las prestaciones que requiera para su recuperación y rehabilitación, procurando su reinserción laboral.

- e) Participación y diálogo laboral:

Participación y consulta efectiva de los servidores y sus representantes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- f) Universalización:

Procurar el aseguramiento de todos los riesgos del trabajo a todas las trabajadoras y trabajadores en todas las actividades laborales de la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC.

TITULO IV: ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO I: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS:

Artículo N° 8. Tanto SERVICIO DIGITALES SAC. Como los trabajadores se sujetan de manera estricta al fiel cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y las políticas establecidas por la empresa, que deberán ser obligatoriamente conocidos y observados por todos los colaboradores actuales así como por los que ingresen en el futuro a la empresa.

Artículo N°9. Para SERVICIOS DIGITALES SAC. la máxima autoridad es el Gerente General, el cual es su representante legal y el único autorizado para obligarla con respecto a terceros. En las relaciones con sus TRABAJODRES, representará y obligará a la empresa únicamente el Gerente General o quien hiciere sus veces, según el estatuto social vigente, o por apoderamiento, o delegación establecida para tal efecto. Los TRABAJADORES recibirán disposiciones de sus superiores inmediatos debiendo a éstos respeto y observancia.

2. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

Artículo N° 10. LA EMPRESA SERVICIOS DIGITALES SAC asume su responsabilidad en la organización del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo; y garantiza el cumplimiento de todas las atribuciones y obligaciones que sobre el particular establece la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, para lo cual deberá:

- a) Formular la política empresarial y hacerla conocer a todo el personal de la empresa. Prever los objetivos, recursos, responsables y programas en materia de seguridad y salud en el trabajo. Promover, establecer, aplicar y evaluar en todos sus niveles organizacionales, una cultura de prevención de riesgos en el trabajo.
- b) Dirigir la prevención y conservación ambiental y saludable del lugar de trabajo asegurando que esté construido, equipado y dirigido de manera que suministre y garantice una adecuada protección a los trabajadores/as, contra accidentes que afecten su vida, salud e integridad física.
- c) Proporcionar, la disponibilidad presupuestal existente y acorde con lo establecido en el Programa Anual de SST, los recursos necesarios para garantizar que las personas responsables de la SST, incluido el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), puedan cumplir con los programas y disposiciones de carácter preventivo.
- d) Identificar y evaluar los riesgos, en forma inicial y periódicamente, con la finalidad de planificar adecuadamente las acciones preventivas, mediante sistemas de vigilancia epidemiológica ocupacional específicos u otros sistemas similares, basados en mapa de riesgos.
- e) Combatir y controlar los riesgos en su origen, en el medio de transmisión y en el colaborador, privilegiando el control colectivo al individual. En caso de que las medidas de prevención colectivas resulten insuficientes, el empleador deberá proporcionar, sin costo alguno para el colaborador, las ropas y los equipos de protección individual adecuados.

- f) Programar la sustitución progresiva y con la brevedad posible de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor o ningún riesgo para el colaborador.
- g) Diseñar una estrategia para la elaboración y puesta en marcha de medidas de prevención, incluidas las relacionadas con los métodos de trabajo y de producción, que garanticen un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los colaboradores.
- h) Mantener un sistema de registro y notificación de los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales y de los resultados de las evaluaciones de riesgos realizadas y las medidas de control propuestas, registro al cual tendrán acceso las autoridades correspondientes, empleadores y trabajadores.
- i) Investigar y analizar los accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo, con el propósito de identificar las causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares, además de servir como fuente de insumo para desarrollar y difundir la investigación y la creación de nueva tecnología.
- j) Informar a los colaboradores por escrito y por cualquier otro medio sobre los riesgos laborales a los que están expuestos y capacitarlos a fin de prevenirlos, minimizarlos y eliminarlos. Los horarios y el lugar en donde se llevará a cabo la referida capacitación se establecerán previo acuerdo de las partes interesadas.
- k) Establecer los mecanismos necesarios para garantizar que sólo aquellos colaboradores que hayan recibido la capacitación adecuada, puedan acceder a las áreas de alto riesgo.
- l) Designar unidades, comités, subcomités de seguridad y salud y los servicios de salud en el trabajo.
- m) Fomentar la adaptación del trabajo y de los puestos de trabajo a las capacidades de los colaboradores, habida cuenta de su estado de salud física y mental, teniendo en cuenta la ergonomía y las demás disciplinas relacionadas con los diferentes tipos de riesgos psicosociales en el trabajo.
- n) Organizar y facilitar los Servicios Médicos, Comités y Unidades de SSO, con sujeción a las normas legales vigentes.
- o) Proporcionar a sus trabajadores seguros y equipos de protección personal de acuerdo con la actividad de campo que realicen, dispositivos de control y resguardo necesarios para evitar accidentes.
- p) Reconocer al Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, la autoridad que requiera para llevar a cabo sus funciones.
- q) Garantizar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- r) Garantizar el cumplimiento de los acuerdos que se haya adoptado con el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, y que consten en el registro respectivo.
- s) Desarrollar acciones de sensibilización, capacitación y entrenamiento destinados con promover el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo por los trabajadores. Las acciones de capacitación se realizarán dentro de la jornada de trabajo, sin implicar costo alguno para el trabajador.
- t) Realizar otras funciones que estén contenidas en la Ley N° 29783 y su Reglamento, o que sean establecidas por norma legal expresa, así como sus modificatorias.

3. PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR

Artículo N°11. Ordenar una tarea en la que involucre riesgo para la seguridad o salud del colaborador sin previa capacitación o indicaciones específicas.

4. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo N° 12. En aplicación del principio de prevención, todo trabajador(a) está obligado a cumplir las normas contenidas en este Reglamento y otras disposiciones complementarias. Para tal efecto, tienen las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo, así como con las instrucciones que les imparten sus superiores jerárquicos directos.
- b) Cooperar en el cumplimiento de las obligaciones que competen al empleador.
- c) Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección individual y colectiva.
- d) Evitar operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y, en caso de ser necesario, capacitados.
- e) Informar a sus superiores jerárquicos directos acerca de cualquier situación de trabajo que a su juicio entrañe, por motivos razonables, un peligro para la vida o la salud de los colaboradores.
- f) Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales cuando la autoridad competente lo requiera o cuando a su parecer los datos que conocen ayuden al esclarecimiento de las causas que los originaron.
- g) Velar por el cuidado integral de su salud física y mental, así como por el de los demás colaboradores que dependan de ellos, durante el desarrollo de sus labores.
- h) Informar oportunamente sobre cualquier dolencia que sufran y que se haya originado como consecuencia de las labores que realizan o de las condiciones y ambiente de trabajo. El colaborador debe informar al médico tratante las características detalladas de su trabajo, con el fin de inducir la identificación de la relación causal o su sospecha.

- i) Comunicar a la Oficina Ejecutiva de Personal, en caso de sufrir alguna enfermedad contagiosa, para la adopción de medidas correctivas/preventivas correspondientes.
- j) Informar al jefe inmediato o a la Oficina de Seguridad y de Defensa Nacional si se visualiza el acercamiento de una manifestación o alguna otra situación sospechosa que pudiera afectar la seguridad de la empresa SERVICIOS DIGITLES SAC.
- k) Asistir y/o desarrollar sus actividades laborales de la empresa SERVICIOS DIGITLES SAC sin encontrarse bajo los efectos de drogas ilícitas y/o bebidas alcohólicas.
- l) Someterse a los exámenes médicos a que estén obligados por norma expresa así como a los procesos de rehabilitación integral.
- m) 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 competente.
- n) Cumplir con otras obligaciones que estén contenidas en la Ley N° 29783 y su Reglamento, o que sean establecidas por norma legal expresa.
- o) Utilizar el cinturón de seguridad cuando viaje en vehículos oficiales o vehículos particulares durante las comisiones de servicio. Asimismo, no deberá realizar acciones que puedan distraer al conductor durante el trayecto.
- p) Participar activa y responsablemente en la difusión de normas, programas y planes de SST, así como en la elección de sus representantes ante el CSST.

5. DERECHOS DE LO TRABAJADORES

Artículo n°13. En aplicación del principio de atención integral de la salud y mejora continua, todo trabajador(a) tiene derecho a que el empleador cumpla las normas contenidas en este Reglamento y otras disposiciones complementarias. Para tal efecto, tienen los siguientes derechos:

- a) Desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propicio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su salud, seguridad y bienestar.
- b) Consultar, participar, formar, vigilar y controlar la salud en materia de prevención, forman parte del derecho de los colaboradores a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- c) Estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan y sobre las medidas que se ponen en práctica para salvaguardar la seguridad y salud de los mismos.
- d) Solicitar a la autoridad competente la realización de una inspección al centro de trabajo, cuando consideren que no existen condiciones adecuadas de seguridad y salud en el mismo. Este derecho comprende el de estar presentes durante la realización de la respectiva diligencia y, en caso de considerarlo conveniente, dejar constancia de sus observaciones en el acta de inspección.
- e) Interrumpir su actividad cuando, por motivos razonables, consideren que existe un peligro

inminente que ponga en riesgo su seguridad o la de otros trabajadores. En tal supuesto, no podrán sufrir perjuicio alguno, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.

- f) Los trabajadores tienen derecho a cambiar de puesto de trabajo o de tarea por razones de salud, rehabilitación, reinserción y recapacitación.
- g) Conocer los resultados de los exámenes médicos, de laboratorio o estudios especiales practicados con ocasión de la relación laboral. Asimismo, tienen derecho a la confidencialidad de dichos resultados, limitándose el conocimiento de los mismos al personal médico, sin que puedan ser usados con fines discriminatorios ni en su perjuicio. Sólo podrá facilitarse al empleador información relativa a su estado de salud, cuando el trabajador preste su consentimiento expreso.
- h) Los trabajadores tienen derecho a la información y formación continua en materia de prevención y protección de la salud en el trabajo.

6. PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo N°14. Toda persona que trabaje para la empresa SERVICIOS DIGITALALES SAC. En cualquiera de sus sedes a nivel nacional tiene las siguientes prohibiciones.

- a) Desobedecer las normas de seguridad en sus labores.
- b) Utilizar equipos inseguros o inadecuados.
- c) Usar procedimientos o partes de los equipos y herramientas impropios, implementos inseguros o estén en mal estado.
- d) Dejar inoperantes dispositivos de control y/o seguridad.
- e) Mantener en funcionamiento los equipos cuando se realice la limpieza, mantenimiento o llenado de líquidos combustibles e inflamables.
- f) Realizar un trabajo sin planificación y orden previa.
- g) Manejar materiales en forma incorrecta.
- h) Sobreestimar la capacidad física individual.
- i) Adoptar o cometer actitudes temerarias.
- j) Permanecer en el sitio de trabajo bajo la influencia de bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas.
- k) Fumar en áreas que contengan materiales combustibles o líquidos inflamables.
- l) Alzar la voz, emplear término descomedido, soez, grotesco o hiriente.
- m) Portar armas de fuego o corto punzantes, dentro de las instalaciones y facilidades de la empresa.

- n) Negligencia en tomar precauciones personales y para proteger los bienes materiales de la institución.
- o) Operar el equipo sin la correspondiente autorización.
- p) Abandonar el sitio de trabajo, o instalaciones durante las horas laborables sin la respectiva autorización.
- q) No dar cumplimiento con los avisos de señalización o destruirlos.
- r) Viajar en vehículos particulares que no tengan las seguridades para transporte de personas.
- s) Obstruir la accesibilidad a los equipos contra incendios.
- t) No asistir a las reuniones convocadas para temas de seguridad, salud ocupacional.
- u) Mal comportamiento en el sitio de trabajo. Uso de lenguaje grotesco y grosero con los superiores y/o subordinados.
- v) Negarse al control médico requerido por el médico y proporcionar información falsa durante el examen físico general o los exámenes de rutina.
- w) Almacenar documentos, cajas o cualquier otro tipo de material bajo sus escritorios o en sitios no definidos para este fin.

7. SANCIONES

Artículo N°15. Todo trabajador de la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC. Teniendo conocimiento del reglamento interno de seguridad y salud ocupacional incurran en el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley N° 29783, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y en el presente Reglamento, constituyen faltas disciplinarias que serán procesadas y sancionadas conforme al régimen laboral correspondiente al infractor, de conformidad con lo establecido en el Artículo 109° del referido Reglamento de la Ley N° 29783.

- a) En caso de incumplimiento de las disposiciones señaladas en el presente Reglamento, se aplicarán las sanciones que dispone la ley n° 29783 o que sean establecidas por norma legal expresa.
- b) Constituye causa legal para la terminación del contrato con el empleado la inobservancia de las medidas de prevención definidas en el presente Reglamento.
- c) Cuando un empleado se negare a colaborar con sus superiores en el trámite o investigación de accidentes laborales o no cumpliera con las medidas preventivas constantes en el presente Reglamento de Seguridad y Salud, la Empresa comunicará el particular a la autoridad respectiva.

8. DE LOS PROVEEDORES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS DIGITALES SAC

Artículo N°16. Toda empresa o persona que brinda servicios de intermediación y tercerización laboral, los que presten servicios de manera independiente y demás proveedores de la empresa

SERVICIOS DIGITALES SAC, en cualquiera de sus sedes e instalaciones ubicadas a nivel nacional, están obligados a:

- a) Cumplir con los dispositivos legales vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como con el presente Reglamento.
- b) Cumplir con los compromisos señalados en los contratos de prestación de servicios, adquisición de bienes y ejecución de obras, de acuerdo a las especificaciones técnicas relacionadas a la gestión de la seguridad y salud en el trabajo
- c) Ser responsable de la seguridad y salud de sí mismo y de su personal, garantizando que las actividades a realizar, como parte del servicio contratado se lleven a cabo de conformidad con los requisitos legales u otros términos regulatorios vigentes, así como a los procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.
- d) Presentar en forma periódica o al término del servicio, según sea el caso, a la Oficina Técnica de Administración y a la Oficina Técnica de Personal, los resultados del desempeño de la seguridad y salud en el trabajo inherentes al servicio prestado.
- e) Acreditar que todo su personal se encuentra capacitado en materia de seguridad y salud en el trabajo
- f) Informar inmediatamente a la Oficina Técnica de Administración cuando ocurra un incidente o accidente de trabajo del personal a su cargo.
- g) Comunicar los accidentes de trabajo mortales, incidentes peligrosos y las enfermedades profesionales al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y entregar copia de la documentación correspondiente a la Oficina Técnica de Administración dentro de las veinticuatro (24) horas de producido el hecho. A su vez, la Oficina Técnica de Administración deberá comunicar tales hechos al CSST de la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC.
- h) Presentar el seguro complementario de trabajo de riesgo y su póliza de seguro, si los trabajos a realizar son considerados de riesgo.
- i) Cumplir con otras obligaciones que estén contenidas en la Ley N° 29783 y su Reglamento, o que sean establecidas por norma legal expresa.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN INTERNA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Artículo N°17. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) de la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC. Tiene por objetivo promover la salud y seguridad en el trabajo, asesorar y vigilar el

cumplimiento de lo dispuesto por el RISST y la normativa nacional, contribuyendo al bienestar y desarrollo de todos sus trabajadores.

Artículo N°18. El CSST desarrolla sus funciones con sujeción a lo señalado en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR y el presente RISST.

Artículo N°19. El CSST está compuesto en forma paritaria por los miembros representantes de la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC, los cuales serán designados por la entidad mediante Resolución Jefatural, y los representantes de los servidores, quienes serán elegidos entre ellos. El ejercicio de los cargos designados o electos en el Comité son de carácter honorario y obligatorio. La elección de los representantes titulares y suplentes de los trabajadores ante el CSST se realizará de conformidad con la Ley N° 29783 y su Reglamento aprobado por D.S. 005-2012-TR, mediante votación universal y secreta por parte de los servidores de la entidad, para un periodo de mandato de dos (1) año. Los representantes titulares y suplentes de la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC. son de libre designación y remoción.

Artículo N°20. Para una mejor organización del SGSST, la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC. Podrá contar con Subcomités Departamentales y/o Zonales o Supervisores de SST en sus Oficinas Departamentales y Zonales desconcentradas. Estos trabajarán en coordinación con el CSST y su funcionamiento y elección seguirá los lineamientos de la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

Artículo N°21. Para ser integrante del CSST de ser la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC se requiere:

- a) Ser trabajador con un tiempo mayor de seis (6) meses en la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC.
- b) Tener 18 años de edad como mínimo.
- c) De preferencia, tener capacitación en temas de seguridad y salud.

Artículo N° 22. El CSST de la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC. Lo conforman equitativamente los miembros titulares acreditados como representantes del empleador y de los trabajadores, y la Junta Directiva estará compuesto por:

- a) El Presidente designado por los miembros.
- b) El Secretario designado por los miembros.
- c) Los Demas miembros titulares.

Artículo N°23. Funciones del Presidente del CSST. Son funciones del Presidente del CSST las siguientes:

- a) Representar al CSST ante la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC.
- b) Convocar y presidir las reuniones del CSST.

- c) Dirigir los debates en las reuniones del CSST y dirimir los acuerdos en caso de empate en la votación.
- d) Facilitar la aplicación y vigencia de los acuerdos adoptados por el CSST, efectuando las coordinaciones correspondientes con los órganos y unidades orgánicas de la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC. o con quien corresponda cuando se requiera.
- e) Otras funciones que le requiera el CSST de acuerdo al RSST de la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC.

Artículo N°24. Funciones del Secretario del CSST. Son funciones del Secretario del CSST las Siguientes:

- a) Preparar la agenda a tratar en las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Recabar las propuestas de los miembros del CSST para la formulación de la agenda.
- c) Verificar e informar al Presidente respecto al quórum reglamentario.
- d) Actualizar, distribuir y conservar la documentación del CSST, incluyendo la que se derive de sus, tales como convocatorias, listas de asistencia, órdenes del día, actas de las sesiones, seguimiento de acuerdos, informes generados y los registros que se generen de estos.
- e) Redactar las actas de sesiones, registrando los acuerdos adoptados y las firmas de participación o aprobación, las que se registrarán en el Libro de Actas.
- f) Comunicar los acuerdos adoptados en sesión a todos los miembros del CSST.
- g) Comunicar las convocatorias efectuadas por el Presidente del CSST a los demás miembros, adjuntando los documentos que correspondan.
- h) Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y aquellas que le sean asignadas por el Presidente del CSST.

Artículo N°25. Funciones del CSST

Son funciones del CSST las siguientes:

- a) Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los provenientes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- b) Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – RISST y las modificaciones.
- c) Aprobar el Plan y Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d) Tomar conocimiento con anticipación de la agenda que será tratada en las sesiones ordinarias.

- e) Trasladar las sugerencias, pedidos y aportes de la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC. y de sus servidores para ser tratados en las sesiones.
- f) Velar por el cumplimiento de los acuerdos tomados por el CSST.
- g) 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.
- h) Aprobar el Plan Anual de Capacitación sobre SST.
- i) Promover que los servidores y practicantes pre profesionales que se incorporan a la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.
- j) Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la SST en el lugar de trabajo, así como del RISST.
- k) Promover que los servidores y practicantes preprofesionales conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos, relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
- l) Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los servidores y practicantes preprofesionales en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.
- m) Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva de acuerdo al Programa o Plan Anual de SST.
- n) 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 estos. Para tal efecto, el CSST aprobará el correspondiente procedimiento indagatorio.
- o) Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
- p) Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como velar porque se lleven a cabo las medidas de mejoras adoptadas, examinando su eficiencia.
- q) Analizar y emitir los respectivos informes sobre las estadísticas de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben encontrarse actualizada por la Oficina Ejecutiva de Personal.

- r) Reportar a la Alta Dirección, con copia a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC, la siguiente información:
 - 1. El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
 - 2. La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
 - 3. Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
 - 4. Las actividades realizadas por el CSST en forma semestral.
- s) Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el Plan Anual; y en forma extraordinaria, para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan. En todos los casos, la convocatoria deberá precisar la agenda así como la documentación necesaria.
- t) Participar de la elaboración del informe anual de las actividades del CSST.
- u) Las demás que se deriven de la naturaleza de sus cargos.

Artículo N°26. El cargo de Miembro del CSST queda vacante cuando:

Al cumplirse el plazo de dos (1) año establecido para el ejercicio del cargo, para el caso de los representantes de los trabajadores y de los empleadores.

- a) Inasistencia injustificada a tres (3) sesiones consecutivas del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o a cuatro (4) alternadas, durante su periodo de gestión.
- b) Enfermedad física o mental que inhabilita para el ejercicio del cargo.
- c) Por extinción del vínculo laboral.

Artículo N°27. Las que se generen vacantes deberán ocuparse inmediatamente por orden con los respectivos miembros suplentes, quienes completarán el período correspondiente a los miembros titulares.

Artículo N°28. Para que el CSST pueda sesionar, es requisito indispensable la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

CAPÍTULO III: ORGANIZACIÓN INTERNA

1. ORGANIGRAMA DEL COMITÉ DE LA EMPRESA SERVICIOS DIGITALES SAC:

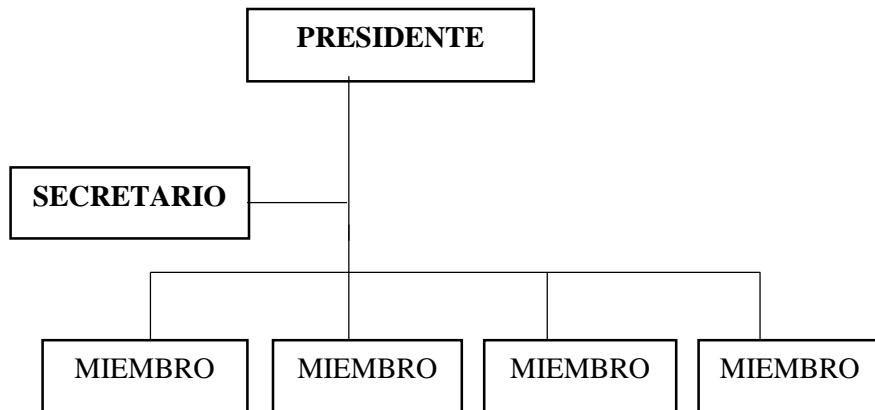
Artículo N°29. DE SU INTEGRACION Y DURACION:

SERVICIOS DIGITALES SAC. Formará el Comité y subcomités Paritarios de Seguridad y Salud, estará integrado por tres representantes del empleador y tres representantes de los trabajadores, no debiendo ser miembros con derecho a voto los técnicos de Seguridad y Salud ni los Médicos, los mismos que actuarán

en el Comité sólo con voz. Los miembros del Comité permanecerán un año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos indefinidamente. Tanto los representantes del empleador como los representantes de los colaboradores tendrán derecho a voz y voto, quienes de entre sus miembros designarán un presidente y un secretario. Si el presidente representa al empleador, el secretario representará a los colaboradores y viceversa. Cada representante tendrá un suplente elegido de la misma forma que el titular y que será principalizado en caso de falta o impedimento de éste.

Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por mayoría simple y en caso de igualdad de las votaciones se repetirán por dos veces más, en un plazo no mayor de ocho días. De subsistir el empate se recurrirá a la dirimencia del Jefe de seguridad y salud ocupacional.

El Comité y Subcomités sesionarán ordinariamente cada mes y cuando se lo requiera de acuerdo a las necesidades de la organización, sus resoluciones y acciones propuestas son registradas en las actas de reunión.



2. PLAN Y PROGRAMA ANUAL

Artículo N°30. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo aprueba el Plan y Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo – PASST, propuesta por la Oficina Técnica de Personal, que son las actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo establecidas por la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC, para ser ejecutado a lo largo de un año . Es elaborado por quienes tienen a su cargo la seguridad y salud en la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC, y forma parte de la documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe exhibir el empleador. El Comité también participa en la ejecución y evaluación del Plan y Programa.

3. MAPA DE RIESGOS

Artículo N°31. La empresa SERVICIOS DIGITALES SAC. Elabora el Mapa de Riesgos, para identificar y localizar los problemas y las acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores en la organización laboral y los servicios que presta. Se constituye como una herramienta participativa y necesaria para llevar a cabo las actividades de localizar, controlar, dar seguimiento y representar en forma gráfica, los agentes generadores de riesgos que ocasionan accidentes, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales en el trabajo. Este mapa debe ser actualizado permanentemente cuando haya modificaciones en los locales de trabajo.

CAPÍTULO IV: IMPLEMENTACIÓN DE REGISTROS Y DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo N°32. Para la evaluación del SST, la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC. Deberá contar con los siguientes registros:

- a) Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación efectuada y las medidas correctivas adoptadas.
- b) Registro de exámenes médicos ocupacionales.
- c) Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.
- d) Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Registro de estadísticas de seguridad y salud.
- f) Registro de equipos de seguridad o emergencia.
- g) Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- h) Registro de auditorías.
- i) Otros que se consideren convenientes.

TÍTULO V: ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD

CAPÍTULO I: CONDICIONES AMBIENTALES EN EL LUGAR DE TRABAJO.

1. CONDICIONES GENERALES

Artículo N°33. Los lugares de trabajo deberán mantener las siguientes condiciones y estándares:

- a) Deben estar ordenados y limpios.
- b) Deben ser limpiados, por lo, menos una (1) vez en forma diaria por el personal autorizado y capacitado. Cuando la naturaleza del lugar de trabajo lo exija o las circunstancias lo requieran deben ser limpiados más de una (1) vez por día.
- c) Deben contar con las señales de advertencia sobre situaciones diversas, tales como suelo mojado, piso resbaladizo, piso encerado, ascensores en mantenimiento, entre otras.
- d) Deben mantenerse despejadas las salidas, pasadizos, zonas de seguridad, escaleras y el acceso a los equipos contra incendios.

- e) Deben guardarse los objetos punzantes o cortantes en lugares seguros, tan pronto como terminen de utilizarse.
- f) Deben almacenarse los objetos de manera segura, ordenada y ubicada en estantes adecuados, fijados a las paredes o al piso, a fin de evitar caídas en caso de sismos. Deben evitarse la sobrecarga en estantes, anaqueles y otros similares.
- g) Deben evitarse los ruidos o música estridente a fin de evitar que se perturben las actividades de los demás servidores.
- h) Debe evitarse el arrojar a la papelera vidrios rotos o materiales cortantes, los mismos que deberán ser depositados en los contenedores clasificados por tipo de material.
- i) Deben señalizarse las rutas de escape, escaleras, ubicación del botiquín de primeros auxilios y extintores, con la finalidad de saber a dónde dirigirse en caso de una urgencia o emergencia.
- j) Deben almacenarse en los lugares establecidos y en forma adecuada los materiales de limpieza.

2. VENTILACIÓN

Artículo N°34. Se deben mantener adecuadas condiciones atmosféricas saludables en las instalaciones, para asegurar una buena circulación de aire durante el horario en que los servidores y practicantes pre profesionales desarrollan sus actividades.

3. TEMPERATURA

Artículo N°35. Se deben mantener adecuadas condiciones de temperatura en todas las instalaciones, sea por medios naturales o artificiales, en un nivel que no sea perjudicial para la salud de los servidores y practicantes preprofesionales, cuando desarrollan sus actividades.

4. ILUMINACIÓN

Artículo N°36. Se deben mantener adecuadas condiciones de iluminación en todas las instalaciones, sea de manera natural o artificial, durante el horario en que los servidores y practicantes preprofesionales desarrollan sus actividades.

Artículo N°37. Todos los lugares de tránsito en general, tales como pasadizos, gradas, escaleras, vías de evacuación y áreas de trabajo, deberán contar con iluminación segura y apropiada.

Artículo N°38. Las luces se mantendrán encendidas mientras hayan personas en las instalaciones

Artículo N°39. Se deben limpiar periódicamente las lámparas y luminarias, así como las ventanas, manteniendo a éstas libres de obstáculos. Esta acción será realizada por el personal encargado de las actividades de limpieza.

Artículo N°40. Se deben reparar en el menor tiempo posible las fuentes de luz parpadeantes, para evitar molestias a los trabajadores en el desarrollo de sus actividades.

Artículo N°41. Se debe usar iluminación artificial en almacenes de expedientes y archivos, a fin de evitar la luz natural que puede contribuir a deteriorar los documentos en custodia.

CAPÍTULO II: ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS ACTIVIDADES CONEXAS

Artículo N°42. Para minimizar los riesgos en el lugar de trabajo, se deberá tener en cuenta:

- a) Organizar adecuadamente la distribución del mobiliario y materiales de trabajo en el ambiente, tratando de proporcionar o facilitar mayores comodidades a los servidores y practicantes pre profesionales durante el desarrollo de sus labores.
- b) Colocar los artículos e insumos de trabajo que se utilizan con mayor frecuencia al alcance de las manos en el plano de trabajo.
- c) No ubicar cajas, papelería u otro tipo de elementos debajo de escritorios, o mesas de trabajo, porque esta situación impide la movilidad necesaria o limita el acercamiento al plano de trabajo o escritorio, incrementando la fatiga.
- d) Abrir un solo cajón del estante y no varios a la vez, en vista que el mueble se puede caer y puede provocar accidentes.
- e) Para acceder a estantes elevados se debe contar con escaleras que cumplan los requisitos de seguridad para prevenir las caídas.
- f) Comunicar al personal de limpieza si se ha derramado algún líquido para su limpieza inmediata.
- g) En situaciones de emergencia o evacuación se debe evitar correr, así como mantenerse atento en su desplazamiento y seguir las indicaciones de las señales.

Artículo N°43. Ergonomía en general.

- a) Los trabajadores deben mantener una postura correcta, tanto sentado como de pie, con las articulaciones en posición neutra o descansada, y cambiar de posición frecuentemente para disminuir la tensión muscular y lesiones osteomusculares.
- b) Evitar que en el desarrollo de las tareas se utilicen flexiones y torsiones del cuerpo en forma combinada, debido a que esta combinación es el origen y causa de la mayoría de las lesiones músculo esquelético.
- c) Las tareas no se deberán realizar por encima de los hombros ni por debajo de las rodillas.
- d) Para las actividades en las que el trabajo debe hacerse utilizando la postura de pie, se deberán tomar breves pausas para descansar.
- e) Todo personal asignado a realizar tareas en postura de pie y/o sentado debe mantenerse informado acerca de las técnicas de posicionamiento postural y manipulación de equipos, con el

fin de salvaguardar su salud.

Artículo N°44. Seguridad ergonómica en el uso de computadoras Ubicación de la pantalla:

- a) Disponer la pantalla de manera perpendicular al techo (formando un ángulo de 90° con respecto al teclado), con el fin de no reflejar los puntos de luz generados por los focos o fluorescentes ubicados en el techo.
- b) Ubicar la pantalla de manera frontal al servidor, con la finalidad de evitar giros laterales y/o movimientos incómodos.
- c) Tratar, en lo posible, de que la parte superior de la pantalla esté ubicada a la altura de la vista del servidor.

Posición correcta de la persona que trabaja sentado:

1. Adoptar una posición relajada y erguida. Evitar inclinarse hacia adelante o hacia atrás.
2. Colocar los pies de forma plana sobre el suelo.
3. Apoyar la zona lumbar en el respaldo de la silla.
4. No girar sobre la silla mediante movimientos bruscos del tronco; se debe realizar el giro con ayuda de los pies.
5. Evitar posturas excesivamente estáticas y a veces forzadas, ya que pueden producir molestias en la nuca, cabeza, brazos y columna vertebral.
6. Se recomienda realizar algunos ejercicios de relajación y estiramiento, durante el desempeño de sus actividades labores.

Artículo N°45. Seguridad en el uso de escaleras

- a) Colocar superficies antirresbaladizas en las escaleras, donde los escalones puedan resultar peligrosos.
- b) Apoyarse de los pasamanos cuando se transite por una escalera.
- c) No utilizar, bajo ninguna circunstancia, vehículos que no estén en adecuadas condiciones de seguridad.
- d) Verificar, de manera previa al inicio de la conducción, que los documentos reglamentarios se encuentren dentro del vehículo (tarjeta de propiedad, SOAT, registro de inspección técnica vehicular, permiso de uso de lunas polarizadas y otros necesarios).
- e) Limpiar los cristales y espejos, así como comprobar el adecuado funcionamiento de las luces, en especial, si se prevé una conducción nocturna.

- f) No conducir u operar un vehículo si se ha ingerido bebidas alcohólicas o drogas ilícitas. Tampoco debe conducirse vehículos bajo la influencia de medicamentos que produzcan somnolencia.
- g) No transportar más personas que aquellas que se encuentren debidamente sentadas en los asientos instalados por el fabricante del vehículo, según lo indicado en la respectiva tarjeta de propiedad.
- h) Llevar los dispositivos de seguridad y repuestos necesarios mínimos para una conducción adecuada.
- i) Verificar que el vehículo cuente con elementos básicos como extintor, caja de herramientas, neumático adicional, triángulos o conos de seguridad y botiquín de primeros auxilios.
- j) Obtener información y evaluar los riesgos inherentes a cada ruta específica, como factores climáticos, estado de la vía, ocurrencia de incidentes en dicha ruta, situaciones de índole social, horas de accesibilidad, requerimiento del tipo de vehículo; contrastando con el estado y características del vehículo a utilizar, y planificar el viaje sin exponer a riesgos a los servidores, vehículo o terceros ajenos a la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC.
- k) Utilizar de manera obligatoria el cinturón de seguridad. Esta disposición es extensiva para todos los ocupantes del vehículo durante la conducción de la unidad vehicular asignada.
- l) No usar teléfonos móviles, radios de comunicación o extensiones tipo “manos libres” durante la conducción del vehículo. De ser necesario utilizar dichos dispositivos, el conductor deberá estacionarse a un costado de la vía con las luces de emergencia encendidas.

Artículo N°46. Los trabajadores que realicen actividades fuera de las instalaciones por comisión de servicios deberán cumplir los siguientes lineamientos:

- a) Reconocer el trayecto y las condiciones de viaje con el fin de usar la vestimenta apropiada y evitar enfermedades relacionadas a los factores climáticos.
- b) Obedecer las señales de tránsito en todo momento.
- c) Cruzar siempre en las intersecciones.
- d) Cruzar la calle en luz verde.
- e) Mirar a ambos lados antes de cruzar la calle.
- f) Utilizar los puentes para peatones.
- g) Caminar únicamente por las veredas y cuando no las hubiere, en sentido contrario al tránsito.
- h) No asumir que tiene el derecho al pase.
- i) Estar alerta en todo momento ante cualquier situación o individuo que pudiera resultar sospechoso.

- j) En caso de evidenciar situación sospechosa, evaluar la posibilidad de ingresar al local público más cercano (por ejemplo, tiendas, restaurantes o empresas) y de ser necesario llamar a la Central del Serenazgo o a la Policía Nacional.
- k) No oponer resistencia ante la eventualidad de un robo o asalto; no poner en riesgo su vida.
- l) Evitar transitar por zonas de alto riesgo y por calles o avenidas con poca iluminación.
- m) Evitar exponer o mostrar teléfonos celulares, tablets o algún otro objeto de valor que puedan atraer la atención de los asaltantes.
- n) Llevar consigo lo mínimo indispensable al visitar zonas peligrosas o presumiblemente inseguras.

TÍTULO VI: ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS

CAPÍTULO I: LIMPIEZA DE LOS AMBIENTES

Artículo N°47. La limpieza de ambientes de oficina, servicios higiénicos y áreas comunes deberán realizarse de manera diaria y a requerimiento en caso no previsto.

Artículo N°48. La limpieza de máquinas, paredes, techos, lunas de ventanas, etc. Se efectuarán periódicamente.

Artículo N°49. Para la realización de tareas de limpieza se debe contar con los implementos de seguridad requeridos.

Artículo N°50. Las empresas de limpieza deberán comunicar a la Oficina Ejecutiva de Abastecimientos y Servicios Auxiliares los productos químicos a utilizar a efecto de que pueda autorizar su ingreso.

Artículo N°51. El Área responsable del servicio de limpieza deberá capacitar a su personal acerca de la composición y forma de uso de cada sustancia que utilice en su actividad diaria.

CAPÍTULO II: VIGILANCIA

Artículo N°52. Los encargados de vigilancia serán los responsables de brindar la seguridad a las instalaciones y a las personas, verificando el ingreso y salida de los servidores y visitantes, a fin de proteger de cualquier amenaza externa al personal de la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC. La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional supervisará las actividades del personal de seguridad.

CAPÍTULO III: MANEJO SEGURO DE LÍQUIDOS INFLAMABLES

Artículo N°53. Los líquidos inflamables pueden abarcar desde líquidos para limpieza, pintura y otros hasta combustibles. Para evitar la ocurrencia de un incendio se deben tener presente las consideraciones básicas:

- a) Limpiar inmediatamente cualquier derrame de líquidos inflamables.

- b) Leer con cuidado, antes de usarlos o almacenarlos, las etiquetas que los fabricantes colocan sobre los recipientes que contienen líquidos inflamables.
- c) Mantener orden y limpieza en las áreas donde se mantengan productos inflamables.
- d) Mantener cerrados los recipientes cuando no estén en uso.
- e) Mantener los líquidos inflamables alejados de llamas y chispas.
- f) No fumar en áreas donde hay líquidos inflamables presentes.
- g) Evitar cualquier otro acto que provoque la combustión de líquidos inflamables.

CAPÍTULO IV: ELIMINACIÓN DE DESPERDICIOS

Artículo N°54. No acumular en el piso desperdicios de material inflamable, los mismos que deben ser destruidos o acumulados separadamente de otros desperdicios.

Artículo N°55. Se debe disponer de recipientes para recoger inmediatamente los trapos saturados de aceite, pintura u otros materiales combustibles, en el caso de que éstos sean utilizados dentro de las instalaciones de la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC.

Artículo N°56. Diariamente el personal de limpieza debe recolectar los recipientes de basura de cada ambiente, colocándolos en el lugar determinado para ser evacuados de la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC.

TÍTULO VII : PROTECCIÓN PERSONAL

Artículo N°57. EN LA EMPRESA SERVICIOS DIGITALES SAC. a través de la Oficina Técnica de Administración proporciona y garantiza el uso de los Equipos de Protección Personal (EPP) de acuerdo con las condiciones de trabajo, para de protegerlos contra lesiones y/o enfermedades ocupacionales. El uso de estos es obligatorio según la naturaleza del trabajo.

Artículo N°58. Los casos que corresponda, los proveedores de la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC, deberán proporcionar los correspondientes equipos de protección personal (EPP) a su personal y demás dependientes.

TÍTULO VIII: PREPARACIÓN Y RESPUESTA EN CASO DE EMERGENCIAS

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

Artículo N°59. En caso que sea necesaria la evacuación de las instalaciones de la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC, se activará la alarma de emergencia, en cuyo caso se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- a) Mantener la calma.
- b) Suspender cualquier actividad que se esté realizando en ese momento.
- c) Seguir las instrucciones de los brigadistas.
- d) Abandonar las zonas de trabajo o instalaciones de forma ordenada.
- e) Evacuar por las salidas de emergencia establecidas.
- f) Dirigirse a las zonas seguras o puntos de reunión, alejándose de las áreas con vidrios e inseguras.
- g) Presentarse ante los brigadistas de evacuación para hacer un recuento del personal en el punto de reunión.
- h) Evitar bloquear la calle o las vías de acceso.
- i) Permanecer en los respectivos puntos de reunión hasta que se disponga otra acción.

CAPÍTULO II: PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA SISMOS

1. PREVENCIÓN CONTRA SISMOS

Artículo N°60. Simulacros de sismos.

LA EMPRESA DE SERVICIOS DIGITALES SAC, a través de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, realiza ejercicios periódicos de entrenamiento que simulan las condiciones de un sismo a fin que todos sus servidores estén preparados ante la ocurrencia de un sismo.

Artículo N°61. Antes de un sismo Deben adoptarse los siguientes lineamientos:

- a) Asegurar el anclaje de muebles y electrodomésticos altos y pesados a la pared, para evitar su caída durante el movimiento sísmico.
- b) Mover los objetos pesados a las partes bajas de los muebles para evitar que caigan ante un eventual sismo; si esto no es posible, tratar de sujetarlos mediante anillos, alambres o asegurarlos a la pared o estantes.
- c) Ubicar los muebles de manera que pueda evadirse rápidamente tras cesar el sismo.
- e) Visualizar las ventanas, espejos, vidrios o cualquier otro objeto que pueda romperse o desprenderse para alejarse rápidamente de los mismos.
- f) Identificar las zonas más seguras en cada lugar: muros, columnas, marcos de puertas, que no tengan cristal sobre ellos, etc. Los ambientes amplios, con grandes ventanales y pocos elementos de apoyo, suelen ser más propensos a colapsar durante un sismo.

- g) Identificar a los brigadistas del local en el que trabaja
- h) Ubicar las rutas de evacuación y zonas seguras en los planos del local en el que se encuentre.
- i) Conocer la ubicación del botiquín de primeros auxilios.
- j) Participar en los simulacros programados.

2. PROTECCIÓN CONTRA SISMOS

Artículo N°62. Durante un sismo.

Deben adoptarse los siguientes lineamientos:

- a) En caso de encontrarse lejos de una salida, ubicarse debajo de una mesa o escritorio resistente que no sea de vidrio, cubrirse con ambas manos la cabeza y colocarla junto a las rodillas. En caso contrario, dirigirse a alguna esquina, columna o bajo del marco de una puerta.
- b) No utilizar los ascensores.
- c) Alejarse de las ventanas o puertas de vidrio, vitrinas, estanterías, etc.
- d) Mantener la calma y orientar al personal visitante que se está atendiendo, si fuera el caso, para que se dirija a los puntos de reunión.

Artículo N°63. Despues del Sismo.

Deben adoptarse los siguientes lineamientos:

- a) Salir rápidamente y en orden de las instalaciones. No gritar, correr o empujar, y dirigirse a una zona segura.
- b) Mantener la calma y estar alerta a los acontecimientos en el punto de reunión de la zona segura.
- c) De percibirse de alguna persona herida, debe informarse inmediatamente a los brigadistas o al personal de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
- d) No reingresar a su centro de labores ni abandonar los puntos de reunión hasta recibir la orden respectiva por parte del Coordinador General del Centro de Operaciones de Emergencia o quien haga sus veces.
- e) Seguir las indicaciones de los brigadistas en todo momento.
- f) Las personas que no hayan podido evacuar de las instalaciones de la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC, deberán hacerlo de acuerdo con las instrucciones de la Oficina de Defensa Nacional, dirigiéndose a los respectivos puntos de reunión.

CAPÍTULO III: PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

1. PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS

Artículo N°64. Los locales deben estar provistos de suficientes equipos para la extinción de incendios, los que deben estar adaptados a los riesgos particulares que éstos presenten. LA EMPRESA SERVICIOS DIGITALES SAC, deberá contar permanentemente con personas entrenadas (brigadistas/encargados de seguridad/etc.) en el uso correcto de estos equipos.

Artículo N°65. Aquellas áreas que presenten condiciones particulares de riesgo de incendio, deberán ser inspeccionadas, monitoreadas y tratadas con la mayor frecuencia posible para evitar una contingencia.

PASILLOS Y PASADIZOS

Artículo N°64. Los pasajes de circulación (escaleras integradas, escaleras de evacuación, accesos de uso general, salidas de evacuación, etc.) deben permanecer siempre libres de obstáculos, no debiendo existir ninguna obstrucción que dificulte el paso de las personas.

ESCALERAS, PUERTAS Y SALIDAS

Artículo N°66. Las señales de las puertas de salida deben estar colocadas de tal manera que sean fácilmente visibles y mantener libre el acceso o la visibilidad de las mismas. El giro de la hoja de las puertas de salida debe ser en dirección del flujo de los evacuantes, siempre y cuando el ambiente tenga más de 50 personas.

Artículo N°67. 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.

Artículo N°68. Las puertas, pasadizos de salida y escaleras que puedan ser usadas como medio de escape, deben ser claramente identificados con señales que indiquen la vía de salida y deben estar dispuestas de tal manera que sean fácilmente ubicables.

2. PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

Artículo N°69. Los incendios de acuerdo al tipo de material combustible que arde, se clasifican en:

INCENDIO CLASE A: Fuego que se produce en materiales combustibles sólidos, tales como: madera, papel, cartón, tela, etc.

INCENDIO CLASE B: Fuego producido por líquidos inflamables tales como: gasolina, aceite, pintura, solvente, etc.

INCENDIO CLASE C: Fuego producido en equipos eléctricos como: motores, interruptores, reóstatos, etc.

Artículo N°70. Deberán aplicarse las siguientes consideraciones generales importantes:

- a) Desconectar los aparatos eléctricos al término de las labores de trabajo.
- b) Evitar utilizar elementos que provoquen fuego como velas, encendedores u otros similares.
- c) Mantener limpia, ordenada y, en lo posible, libre de materiales combustibles y líquidos inflamables, el área de trabajo.
- d) Informar al jefe inmediato sobre cualquier equipo eléctrico defectuoso, instalaciones precarias con cordones y cables que queden colgados y expuestos, entre otros.
- e) No sobrecargar los tomacorrientes con varios enchufes, puede causar un corto circuito que desencadene en un incendio.
- f) Familiarizarse con la ubicación y forma de uso de los extintores y mangueras contra incendios.
- g) En caso de incendio de equipos eléctricos, el personal de mantenimiento debe desconectar el fluido eléctrico. No use agua ni extintores que la contengan sin antes haber cortado la energía eléctrica.
- h) Cumplir con los avisos de seguridad impartidos por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional y familiarícese con los principios fundamentales de primeros auxilios.
- i) Para apagar un incendio, las personas entrenadas deben dirigir el contenido de los extintores a la base de las llamas, sin desperdiciar su contenido.
- j) En los incendios de tipo B y C no usar agua para extinguirlos, sino otros medios de extinción, como extintores de polvo químico seco (POS) o gas carbónico (C02).

Artículo N°71. En caso de detectar un incendio, cualquier persona debe proceder de la siguiente manera:

- a) Dar la alarma interna y externa del acontecimiento.
- b) Llamar a los Bomberos.
- c) Comunicar a los integrantes de la brigada contra incendios y a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
- d) Seguir las indicaciones de la brigada contra incendios o de los representantes de la Oficina de Defensa Nacional.
- e) Evacuar el área de manera ordenada con dirección a la puerta de salida más cercana.

Artículo N°72. Consideraciones generales importantes contra incendios

- a) La mejor forma de combatir incendios es evitando que estos se produzcan.

- b) Desconecte los aparatos eléctricos al término de las labores de trabajo.
- c) Mantener el área de trabajo limpio, ordenado y en lo posible libre de materiales combustibles y líquidos inflamables.
- d) Informar al jefe inmediato sobre cualquier equipo eléctrico defectuoso (instalaciones precarias
- e) con cordones y cables que queden colgados y expuestos).
- f) Familiarícese con la ubicación y forma de uso de los extintores y grifos contra incendios.
- g) No sobrecargue los tomacorrientes con varios enchufes, puede causar un corto circuito que desencadene en un incendio.
- h) En caso de incendio de equipos eléctricos, el personal de Oficina Ejecutiva de Abastecimientos
- i) debe desconectar el fluido eléctrico.
- j) No use agua, ni extintores que la contengan sino se ha cortado la energía eléctrica.
- k) Obedecer los avisos de seguridad impartidos por la Oficina de Defensa Nacional y familiarícese con los principios fundamentales de primeros auxilios.
- l) Las personas entrenadas en el uso de extintores, para apagar un fuego, debe acercarse lo más que se pueda, dirigir el chorro a la base de las llamas, no desperdiciar el contenido del extintor.
- m) En los incendios de tipo B y C, no se usa agua para extinguirlos, debiéndose usar otros medios de extinción adecuados los extintores de Polvo Químico Seco (PQS) ó Gas Carbónico (C02).

Artículo N°73. Extintores portátiles

- a) LA EMPRESA SERVICIOS DIGITALES SAC, cuenta con extintores vigentes, adecuados y ubicados estratégicamente en cantidad y calidad de acuerdo a los riesgos existentes, lo que permite otorgar al personal una correcta protección en caso de ocurrencia de un siniestro, considerando la naturaleza de sus actividades.
- b) Los aparatos portátiles contra incendios se revisarán e inspeccionarán en forma periódica y estarán debidamente identificados y señalizados para su empleo a cualquier hora del día, y serán recargados al término de su tiempo de vigencia o se hallan utilizado 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 oficinas, centros de cómputo implementados con equipos sofisticados, se deben utilizar los extintores de gas carbónico (C02) para su extinción.

Artículo N°74. Simulacros de incendios

LA EMPRESA DE SERVICIOS DIGITALES SAC, a través de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional realiza ejercicios de entrenamiento periódicos que simulan las condiciones de un incendio, además adiestrará a todo el personal, en el empleo de los extintores portátiles, evacuación y primeros auxilios.

CAPÍTULO IV: SEÑALES DE SEGURIDAD

Artículo N°75. En las instalaciones de la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC, se deberán colocar en lugares visibles y estratégicos avisos y señales de seguridad, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica Peruana NTP 399.009 “Colores Patrones Utilizados en Señales y Colores de Seguridad”, Norma Técnica Peruana NTP 399.010 “Colores y Señales de Seguridad”, y Norma Técnica Peruana NTP 399.11“Símbolos, Medidas y Disposición de las Señales de Seguridad”.

Artículo N°76. Objetivo de las señales de seguridad.

El objetivo de las señales de seguridad es informar a todos los servidores, practicantes pre profesionales y proveedores acerca de peligros y riesgos de accidentes, facilitar la evacuación en caso de emergencia y advertir la existencia de circunstancias particulares que pudieran darse en el ámbito de la actividad de la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC.

Artículo N°77. 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 el 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 apropiada.

Artículo N°78. Las dimensiones de las señales de seguridad son las siguientes:

- Círculo: 20 cm. de diámetro.
- Cuadrado: 20 cm. por lado.
- Rectángulo: 20 cm. de altura y 30 cm. de base.
- Triángulo equilátero: 20 cm. por 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°79. Aplicación de los colores y símbolos en las señales de seguridad

- a) Las señales de prohibición tienen como fondo color 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 fondo color 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.
- c) Las señales de obligatoriedad tienen como fondo color 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.

CAPÍTULO V: PRIMEROS AUXILIOS

Artículo N°80. Objetivos de los primeros auxilios

El principal objetivo de los primeros auxilios es evitar por todos los medios posibles la muerte o la invalidez de la persona accidentada, así como brindar auxilio a la persona accidentada mientras se espera la llegada del médico o se le traslada a un nosocomio.

Artículo N°81. Reglas generales básicas.

Cuando se presente la necesidad de un tratamiento de emergencia, deben seguirse estas reglas básicas:

- a) Evitar el nerviosismo y el pánico.
- b) Hacer el tratamiento adecuado sin demora si se requiere acción inmediata para salvar una vida. Algunos de éstos, se mencionan en los artículos siguientes del presente reglamento.
- c) Hacer un examen cuidadoso de la víctima.
- d) No mover a la persona lesionada, a menos que sea absolutamente necesario para retirarla del peligro.
- e) Avisar inmediatamente al médico o brigadista de primeros auxilios.

Artículo N°82. Procedimientos para Tratamientos de:

1. SHOCK

- a) Acostar al paciente levantando sus pies de la camilla, banca o donde se encuentre acostado, con el fin de irrigar el cerebro.
- b) Constatar que la boca del paciente esté libre de cuerpos extraños y que la lengua esté hacia adelante.
- c) Dar aviso a un compañero para recibir ayuda.

- d) Suministrar al paciente abundante cantidad de aire fresco u oxígeno si existe disponible.
- e) Evitar el enfriamiento, abrigar al paciente por ejemplo con una frazada u otro objeto.
- f) De encontrarse dentro de las instalaciones del INEI, dar aviso al personal médico de la sede si lo hubiera, o al personal competente para que gestione el traslado del paciente al centro médico más cercano. De encontrarse en comisión de servicio, trásládelo usted mismo o llame a una ambulancia.

2. HERIDAS CON HEMORRAGIAS.

- a) Para atender a una persona que sufre una hemorragia, el auxiliador preferentemente contará con guantes desechables de látex por seguridad.
- b) Parar o retardar la hemorragia colocando una venda o pañuelo limpio sobre la herida y presionando moderadamente.
- c) Dar aviso a un compañero para recibir ayuda, si fuese posible.
- d) Aplicar un torniquete si la hemorragia persiste, en la zona inmediatamente superior a la herida y ajustar fuertemente.
- e) Acostar al paciente y tratar de mantenerlo abrigado.
- f) Trasladar al herido al hospital o llamar una ambulancia.
- g) De encontrarse dentro de las instalaciones del INEI, informar al personal médico o a las personas competentes para que gestionen el traslado a un centro médico.
- h) Si el viaje hasta el centro médico es prolongado, suelte el torniquete cada 15 minutos para que circule la sangre.

3. FRACTURAS

- a) No doblar, torcer o jalar el miembro fracturado.
- b) Mantener al paciente descansando y abrigado.
- c) Dar aviso a un compañero para recibir ayuda.
- d) No mover al paciente por fracturas de espalda, cuello, brazo o pierna. Para estos casos llamar al personal médico.
- e) Por fracturas de cualquier otra parte del cuerpo, llevar al accidentado al médico.
- f) De estar dentro de las instalaciones del INEI, informar al personal médico o a las personas competentes para que gestionen el traslado al respectivo centro médico.
- g) Si hay duda acerca de si un hueso está o no fracturado, tratar como fractura.

4. QUEMADURAS

Son lesiones que se producen a causa del calor seco o del calor húmedo y se clasifican de acuerdo al grado de lesión que causa a los tejidos del cuerpo en primer, segundo y tercer grado.

- a) Dar aviso a un compañero para recibir ayuda.
- b) Para quemaduras leves o de primer grado, aplicar agua a temperatura de ambiente durante 10 min, luego aplicar ungüento y cubrir con una gasa esterilizada.
- c) Para quemaduras de segundo y tercer grado quitar la ropa suelta y aplicar una gasa
- d) esterilizada lo suficientemente grande para cubrir la quemadura y la zona circundante para evitar el contacto del aire con la quemadura.
- e) No aplicar otros insumos como mantequilla, aceite, hielo, etc.

5. RESPIRACIÓN BOCA A BOCA

Es un método efectivo mediante el cual se revive a una persona que no puede respirar por sí misma, su aplicación nunca daña a la víctima, aunque la falta de esta puede resultar fatal ya que cualquier demora puede producir consecuencias graves o fatales.

- a) Dar aviso a un compañero para recibir ayuda, de ser posible.
- b) Acostar al lesionado de espaldas y en su posición horizontal y colóquese al lado junto a la cabeza.
- c) Levantar la mandíbula inferior del lesionado para asegurar el paso del aire.
- d) Tratar de cubrir la boca de la víctima; para ello introducir el dedo pulgar y tirar del mentón hacia delante, con la otra mano tapar los orificios nasales (eso evita la pérdida del aire).
- e) Respirar profundamente y colocar la boca sobre la de la víctima y soplar en forma suave y regular.
- f) Retirar la boca para permitir que la víctima exhale, volver a soplar y repetir 12 veces por minuto como mínimo. Algunas veces la víctima cierra la boca fuertemente, por lo que resulta difícil abrirla, en estos casos sople el aire por la nariz, selle los labios con el índice de la mano que contiene la barbilla.

CAPÍTULO VI: BOTIQUINES

Artículo N°83. LA EMPRESA SERVICIOS DIGITALES SAC, contará en todas sus sedes con botiquines para cuidados básicos y para casos de emergencia.

TÍTULO IX: DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA ÚNICA FINAL

1. Atentado contra las condiciones de seguridad y salud en el trabajo

Primera.- Los funcionarios y directivos deberán privilegiar y tener presente lo dispuesto en las disposiciones complementarias modificatorias del artículo 2. De la Ley N° 30222, que precisa: (...) CUARTA. Modifícase el Artículo 168-A del Código Penal, con el texto siguiente: “El que, deliberadamente, infringiendo las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y estando legalmente obligado, y habiendo sido notificado previamente por la autoridad competente por no adoptar las medidas previstas en éstas y como consecuencia directa de dicha inobservancia, ponga en peligro inminente la vida, salud o integridad física de sus trabajadores, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años.

TÍTULO X: DISPOSICIONES FINALES

Primera.- El presente Reglamento solo podrá ser modificado en reunión extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC, debiéndose contar con voto aprobatorio de los dos tercios (2/3) del número legal de los miembros que lo conforman.

Segunda.- El presente Reglamento será distribuido por la Oficina Ejecutiva de Personal a todos los servidores de la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC. A su vez, dicha dependencia entregará una copia del mismo cuando se incorpore un servidor a la institución.

Tercera.- El presente Reglamento será puesto por la Oficina Técnica de Administración en conocimiento de toda empresa que brinde a la empresa SERVICIOS DIGITALES SAC, servicios de intermediación y tercerización laboral u otros servicios de carácter temporal, permanente o sostenido.

ANEXO: GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos del contenido de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y el presente Reglamento se aplicarán las siguientes definiciones:

Accidente de Trabajo: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo 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.

Según su gravedad, los accidentes de trabajo con lesiones personales pueden ser:

1. 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.
2. 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:
 - 2.1. Total Temporal: cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su cuerpo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
 - 2.2. Parcial Permanente: cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
 - 2.3. 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.
3. Accidente Mortal: Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso.

Actividad: Ejercicio u operaciones industriales o de servicios desempeñadas por el empleador, en concordancia con la normatividad vigente.

Actividades, procesos, operaciones o labores de alto riesgo: aquellas que impliquen una probabilidad elevada de ser la causa directa de un daño a la salud del trabajador con ocasión o como consecuencia del trabajo que realiza. La relación de actividades calificadas como de alto riesgo será establecida por la autoridad competente.

Actividades Insalubres: Aquellas que generen directa o indirectamente perjuicios para la salud humana.

Actividades Peligrosas: Operaciones o servicios en las que el objeto de fabricar, manipular, expender o almacenar productos o substancias es susceptible de originar riesgos graves por explosión, combustión, radiación, inhalación u otros modos de contaminación similares que impacten negativamente en la salud de las personas o los bienes.

Auditoría: Procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se llevará a cabo de acuerdo a la regulación que establece el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Autoridad Competente: Ministerio, entidad gubernamental o autoridad pública encargada de reglamentar, controlar y fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales.

Archivo Activo: Es el archivo físico o electrónico donde los documentos se encuentra en forma directa y accesible a la persona que lo va a utilizar.

Archivo Pasivo: Es el archivo físico o electrónico donde los documentos no se encuentra en forma directa y accesible a la persona que lo va a utilizar.

Capacitación: Actividad que consiste en trasmisir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y la salud.

Causas de los Accidentes: Son uno o varios eventos relacionados que concurren para generar un accidente. Se dividen en:

1. Falta de control: Son fallas, ausencias o debilidades administrativas en la conducción del empleador o servicio y en la fiscalización de las medidas de protección de la seguridad y salud en el trabajo.
2. Causas Básicas: Referidas a factores personales y factores de trabajo:
 - 2.1. Factores Personales.- Referidos a limitaciones en experiencias, fobias y tensiones presentes en el trabajador.
 - 2.2. Factores del Trabajo.- Referidos al trabajo, las condiciones y medio ambiente de trabajo: organización, métodos, ritmos, turnos de trabajo, maquinaria, equipos, materiales, dispositivos de seguridad, sistemas de mantenimiento, ambiente, procedimientos, comunicación, entre otros.
3. Causas Inmediatas.- Son aquellas debidas a los actos condiciones subestándares.
 - 3.1. Condiciones Subestándares: Es toda condición en el entorno del trabajo que puede causar un accidente.

Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: 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.

Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo: Son aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia en la generación de riesgos que afectan la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición:

Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás elementos materiales existentes en el centro de trabajo.

La naturaleza, intensidades, concentraciones o niveles de presencia de los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.

Los procedimientos, métodos de trabajo y tecnologías establecidas para la utilización o procesamiento de los agentes citados en el apartado anterior, que influyen en la generación de riesgos para los trabajadores.

La organización y ordenamiento de las labores y las relaciones laborales, incluidos los factores ergonómicos y psicosociales.

Condiciones de salud: Son el conjunto de variables objetivas de orden fisiológico, psicológico y sociocultural que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

Contaminación del ambiente de trabajo: Es toda alteración o nocividad que afecta la calidad del aire, suelo y agua del ambiente de trabajo cuya presencia y permanencia puede afectar la salud, la integridad física y psíquica de los trabajadores.

Contratista: Persona o empresa que presta servicios remunerados a un empleador con especificaciones, plazos y condiciones convenidos.

Control de riesgos: Es el proceso de toma de decisiones basadas en la información obtenida en la evaluación de riesgos. Se orienta a reducir los riesgos a través de la propuesta de medidas correctivas, la exigencia de su cumplimiento y la evaluación periódica de su eficacia.

Cultura de seguridad o cultura de prevención: Conjunto de valores, principios y normas de comportamiento y conocimiento respecto a la prevención de riesgos en el trabajo que comparten los miembros de una organización.

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.

Enfermedad profesional u ocupacional: Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionadas al trabajo.

Empleador: Toda persona natural o jurídica, privada o pública, que emplea a uno o varios trabajadores.

Equipos de Protección Personal: Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.

Ergonomía: Llamada también ingeniería humana. Es la ciencia que busca optimizar la interacción entre el trabajador, máquina y ambiente de trabajo con el fin de adecuar los puestos, ambientes y la organización del

trabajo a las capacidades y características de los trabajadores a fin de minimizar efectos negativos y mejorar el rendimiento y la seguridad del trabajador.

Estándares de Trabajo: Son los modelos, pautas y patrones establecidos por el empleador que contienen los parámetros y los requisitos mínimos aceptables de medida, cantidad, calidad, valor, peso y extensión establecidos por estudios experimentales, investigación, legislación vigente o resultado del avance tecnológico, con los cuales es posible comparar las actividades de trabajo, desempeño y comportamiento industrial. Es un parámetro que indica la forma correcta de hacer las cosas. El estándar satisface las siguientes preguntas: ¿Qué?, ¿Quién? y ¿Cuándo?

Evaluación de riesgos: Es el proceso posterior a la identificación de los peligros, que permite valorar el nivel, grado y gravedad de los mismos proporcionando la información necesaria para que el empleador se encuentre en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad, prioridad y tipo de acciones preventivas que debe adoptar.

Exposición: Presencia de condiciones y medio ambiente de trabajo que implica un determinado nivel de riesgo para los trabajadores.

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.

Gestión de Riesgos: Es el procedimiento que permite, una vez caracterizado el riesgo, la aplicación de las medidas más adecuadas para reducir al mínimo los riesgos determinados y mitigar sus efectos, al tiempo que se obtienen los resultados esperados.

Identificación de Peligros: Proceso mediante el cual se localiza y reconoce que existe un peligro y se definen sus características.

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 estas solo requieren cuidados de primeros auxilios.

Incidente Peligroso: Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.

Inducción u Orientación: Capacitación inicial dirigida a otorgar conocimientos e instrucciones al trabajador para que ejecute su labor en forma segura, eficiente y correcta.

