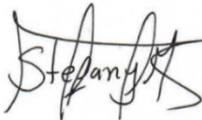


	SISTEMA DE GESTIÓN SSMA	Código	FUN-DR-H&S.001
		Revisión	0
	Título: PLAN ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	Revisado	OB/CL
		Aprobado	LD
		Páginas	Pág. 1 de 30
Copia Asignada a:	LA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA		

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE 2024

Industrial & Environment (I&E)

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
			
Stefany Moreano Asistente OI I&E	Omar Berrospi Operational Integrity I&E Head	Carlos Li (Gerente de Operaciones)	Fredy Castilla (Líder de proyectos)
Fecha de Elaboración: 29/04/2024	Fecha de Revisión: 29/04/2024	Fecha de Revisión: 29/04/2024	Fecha de Revisión: 29/04/2024

	SISTEMA DE GESTIÓN SSMA	Código	FUN-DR-H&S.001
		Revisión	0
	Título: PLAN ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	Revisado	OB/CL
		Aprobado	LD
		Páginas	Pág. 2 de 30
Copia Asignada a:	LA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA		

Tabla de Contenido

1.	ALCANCE	4
2.	POLÍTICA CSSMA:	4
3.	Objetivos y Metas:.....	5
4.	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional	5
5.	Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles	6
6.	Organización y Responsabilidades	7
7.	Capacitación en seguridad y salud en el trabajo	12
8.	Procedimientos	12
9.	Inspecciones de Seguridad y Salud Ocupacional	14
10.	Salud Ocupacional	15
11.	Clientes, Contratistas y Proveedores.....	19
12.	Plan de Respuesta a Emergencias	21
13.	Gestión de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Ocupacionales.....	22
14.	Auditorias	23
15.	Estadísticas	24
16.	Implementación del Plan	24
17.	Control de Registros	24
	ANEXO 1.....	26

	SISTEMA DE GESTIÓN SSMA	Código	FUN-DR-H&S.001
		Revisión	0
	Título: PLAN ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	Revisado	OB/CL
		Aprobado	LD
		Páginas	Pág. 3 de 30
Copia Asignada a:	LA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA		

PRESENTACIÓN

SGS del Perú S.A.C. como empresa de servicio, dentro del marco legal de su competencia y en concordancia a las exigencias de nuestros clientes, cumple con la elaboración del Plan Anual de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para el año 2024 para la UN Industrial & Environment (I&E), cuidando que nuestras actividades tengan impactos positivos.

El presente plan comprende el planeamiento, organización, dirección, ejecución y control de las actividades orientadas a identificar los peligros, evaluar los riesgos y controlar mediante acciones, que por omisiones y condiciones pudieran afectar la integridad física, salud de los trabajadores, el medio ambiente, daños a la propiedad, interrupción de los procesos productivos, teniendo en cuenta el uso de modernas herramientas de gestión SSMA que nos orientan a trabajar de manera PREVENTIVA.

El plan de Seguridad, Salud y Medio Ambiente considera para el año 2024 desafíos con objetivos y metas exigentes, que conllevaran a ser una empresa competitiva, donde todos los trabajadores tengan las herramientas para lograr tomar acción sobre sus controles y cuenten con un ambiente de trabajo saludable, seguro y preservando el medio ambiente, éste será administrado por el coordinador del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional, en coordinación con las Gerencias de cada área involucradas en nuestros servicios y bajo los lineamientos de nuestra política integrada CSSMA.

	SISTEMA DE GESTIÓN SSMA	Código	FUN-DR-H&S.001
		Revisión	0
	Título: PLAN ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	Revisado	OB/CL
		Aprobado	LD
		Páginas	Pág. 4 de 30
		Copia Asignada a:	
LA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA			

1. Alcance

El alcance del presente plan deberá ser cumplido por todos los colaboradores de la UN Industrial & Environment (I&E) de SGS del Perú S.A.C. dentro de las instalaciones, así como fuera de ellas, mientras se encuentren realizando trabajos en representación de esta, que comprende los servicios y proyectos de acuerdo con los lineamientos corporativos.

Están comprendidos dentro del término “colaboradores”, todos los empleados y personas sujetas a convenios laborales con SGS del Perú S.A.C.

2. Política CSSMA:



SGS del Perú S.A.C. creada en 1996, pertenece al Grupo SGS, líder mundial en servicios de inspección, verificación, ensayos, certificación y formación para diferentes sectores económicos e industrias diversas. Alineados con la política del grupo SGS:

ES NUESTRA POLÍTICA INTEGRADA:

- * Brindar y asegurar un ambiente de trabajo, condiciones y equipamiento seguro, que preserve la salud e integridad de nuestros colaboradores, juntamente con entrenamiento y capacitación que proporcione a nuestros colaboradores el conocimiento e información necesarios para llevar a cabo sus funciones.
- * Asegurar la protección del entorno ambiental, mediante la ejecución responsable de nuestros servicios.
- * Satisfacción total de nuestros clientes, a través de la aplicación del principio de calidad y profesionalismo, dentro del marco de lo establecido en nuestro Código de Integridad e Imparcialidad en el desarrollo de actividades en todos los niveles del proceso de la prestación de nuestros servicios.

ESTAMOS COMPROMETIDOS A:

- * Prevenir incidentes, lesiones, dolencias y enfermedades ocupacionales de nuestros colaboradores, clientes, proveedores, contratista, visitantes y todos los que se encuentren bajo nuestra responsabilidad, alineados a un enfoque de control de peligros y minimización de riesgos operacionales.
- * Hacer un uso racional de los recursos naturales, promoviendo la correcta identificación de los aspectos ambientales que puedan generar nuestras actividades, con la finalidad de prevenir, mitigar y controlar los impactos ambientales, considerando tanto a colaboradores, contratistas y visitas.
- * Cumplir con los requisitos legales, reglamentarios, otros suscritos por la organización y acuerdos colectivos de:
 - Seguridad y Salud Ocupacional, relacionado a los peligros.
 - Medio ambiente, relacionado a sus aspectos ambientales.
 - Calidad, aplicable a los servicios.
- * Mantener la calidad y las buenas prácticas profesionales durante la realización de los servicios brindados a nuestros clientes.
- * Mejorar continuamente la eficacia de los Sistemas de Gestión de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (CSSMA) y nuestro desempeño en todos los aspectos, determinando los objetivos de mejora que apliquen, identificando los riesgos y los controles que se consideren necesarios.
- * Garantizar que los colaboradores y sus representantes sean consultados y participen activamente en todos los elementos del Sistema de Gestión de la Calidad, Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.
- * Detener actividades donde se exponga la seguridad y salud del trabajador.
- * Comunicar la Política CSSMA a todos los niveles de la organización y partes interesadas, para lograr la participación y compromiso de todos nuestros colaboradores.


 Joaquín Aramburú
 Managing Director
 SGS PERU
 Mayo 2024
 Rev. 10

WHEN YOU NEED TO BE SURE



	SISTEMA DE GESTIÓN SSMA	Código	FUN-DR-H&S.001
		Revisión	0
	Título: PLAN ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	Revisado	OB/CL
		Aprobado	LD
		Páginas	Pág. 5 de 30
		Copia Asignada a:	
LA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA			

3. Objetivos y Metas:

N°	Política Relacionada al Objetivo	Objetivos Estratégicos	Indicador	Fórmula	Frecuencia de Medición	Meta 2024
1	Brindar y asegurar un ambiente de trabajo, condiciones y equipamiento seguro, conjuntamente con entrenamiento y capacitación que proporcione a nuestros colaboradores el conocimiento e información necesarios para llevar a cabo sus funciones.	Prevenir incidentes, lesiones, dolencias y accidentes laborales	Índice de accidentabilidad	$IA = IS \times IF / 1000$	MENSUAL	<0.108
2			Índice de Incidentes Incapacitantes (LTIR)	$(N^{\circ} \text{ Incidentes con tiempo perdido} / \text{Total HH}) \times 1000000$	MENSUAL	<1.36
3			Índice de Incidentes de transporte (MVIR)	$(N^{\circ} \text{ Incidentes de transporte} / \text{Total KM recorridos}) \times 1000000$	MENSUAL	<1.20
4			Gravedad con tiempo perdido	$(N^{\circ} \text{ Dias Perdidos} / \text{Total HH}) \times 1000000$	MENSUAL	<20.00
5			Índice de Incidentes registrables (TRIR)	$(N^{\circ} \text{ Incidentes Registrables} / \text{Total HH}) \times 1000000$	MENSUAL	<3.5
6			Gravedad con trabajo restringido	$(N^{\circ} \text{ Dias Restringidos} / \text{Total HH}) \times 1000000$	MENSUAL	<21.70
7		Promover una cultura participativa y de consulta, orientada a la comunicación entre nuestros colaboradores en todos los niveles de la organización.	Cumplimiento del programa SSOMA I&E	$(\text{Actividades Ejecutadas} / \text{Actividades Programadas}) \times 100$	MENSUAL	>=95%
8			Cumplimiento de los programas SSOMA de las Operaciones I&E	$(N^{\circ} \text{ Programas SSOMA} > 90\% / N^{\circ} \text{ Programas SSOMA Emitidos}) \times 100$	MENSUAL	>=95%
9			Capacitación y concientización en SSMA	Operativos: $(N^{\circ} \text{ Horas Capacitadas} / N^{\circ} \text{ Horas Programadas}) \times 100$	MENSUAL	>=30
10				No Operativos: $(N^{\circ} \text{ Horas Capacitadas} / N^{\circ} \text{ Horas Programadas}) \times 100$	MENSUAL	>=8
10			Número de reportes crystal por colaborador (actos o condiciones)	Operativos = $(N^{\circ} \text{ reportes CRYSTAL en CRYSTAL por empleado al año})$	MENSUAL	>=8
10				No Operativos = $(N^{\circ} \text{ reportes CRYSTAL en CRYSTAL por empleado al año})$	MENSUAL	>=3
11			BBS	Operativos = $(N^{\circ} \text{ reportes CRYSTAL en CRYSTAL por empleado al año})$	MENSUAL	>=4
11				No Operativos = $(N^{\circ} \text{ reportes CRYSTAL en CRYSTAL por empleado al año})$	MENSUAL	>=1
12			Visitas de Liderazgo	Operacional = Número de Visitas de Liderazgo reportados en el OI Lead adviser Solo MD-1/MD-2/MD-3/MD-4	MENSUAL	>=6 Por Líder
12				No Operacional = Número de Visitas de Liderazgo reportados en el OI Lead adviser Solo MD-1/MD-2/MD-3/MD-4	MENSUAL	>=4 Por Líder
13			Difusión de Safe talk	OPERATIVO = $(\text{Número de asistentes ST} / \text{Número de Personas UN}) \times 100$	MENSUAL	>=12
13				NO OPERATIVO = $(\text{Número de asistentes ST} / \text{Número de Personas UN}) \times 100$	MENSUAL	>=6
14			Auditorías Stellar	Elevar el nivel de calificación de los site Arequipa, Cajamarca y Talara.	ANUAL	5 ★
14				Elevar un nivel de calificación en los site operativos de la UN.	ANUAL	4 ★

4. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional

El día 10 de setiembre de 2022 por medio de la plataforma Microsoft Teams se llevó a cabo la reunión para la instalación del comité de seguridad, salud y medio ambiente, el cual tendrá un periodo de vigencia de 02 años (2022 – 2024), dicho comité está conformado por 06 miembros de la parte empleadora y 06 miembros de la parte trabajadora.

Conforme a lo establecido por el reglamento de seguridad del ministerio de trabajo, así como el reglamento interno de seguridad, salud y medio ambiente. El comité se reunirá ordinariamente una vez al mes para analizar y evaluar el avance de los objetivos y metas establecidas en el plan anual de seguridad, salud y medio ambiente, y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan.

	SISTEMA DE GESTIÓN SSMA	Código	FUN-DR-H&S.001
		Revisión	0
	Título: PLAN ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	Revisado	OB/CL
		Aprobado	LD
		Páginas	Pág. 6 de 30
Copia Asignada a:	LA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA		



5. Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles

Metodología

SGS del Perú realiza la identificación de peligros, evaluación de riesgos mediante la metodología indicada en los artículos 95, 96 y 97 del DS 024-2016-EM y artículo 77 del DS 005-2012-TR.

Además de contar con la siguiente documentación para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y control, que nos servirá de referencia para el servicio:

	SISTEMA DE GESTIÓN SSMA	Código	FUN-DR-H&S.001
		Revisión	0
	Título: PLAN ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	Revisado	OB/CL
		Aprobado	LD
		Páginas	Pág. 7 de 30
Copia Asignada a:	LA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA		

N°	Nombre del Documento	Código
01	Identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles en seguridad	FUN-P.OI.25
02	Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles	FUN-R.OI.319

Se utiliza las herramientas para la identificación tales como:

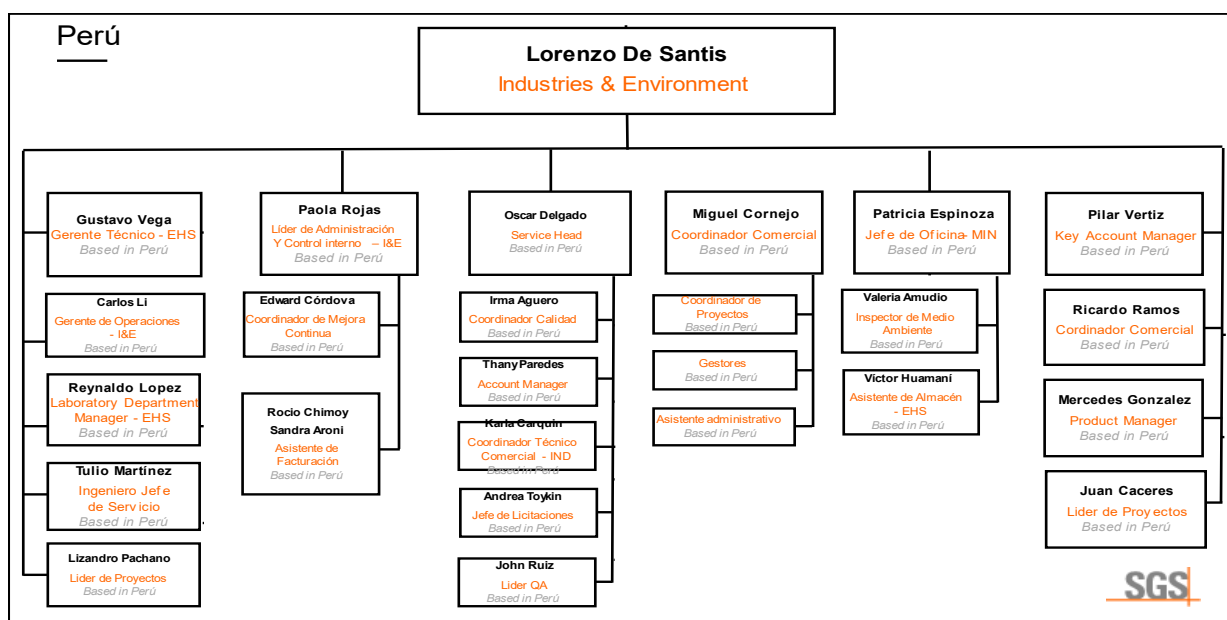
- En actividades rutinarias: IPERC Base
- Actividades no rutinarias: ATS o IPERC Continuo
- Todas las actividades: APR Digital
- Check status

APR (Análisis preliminar de Riesgo)

El análisis preliminar de riesgo es una herramienta de gestión cuyo objetivo es el análisis continuo de riesgo, dicho documento lo elabora cada trabajador involucrado en la actividad a realizar.

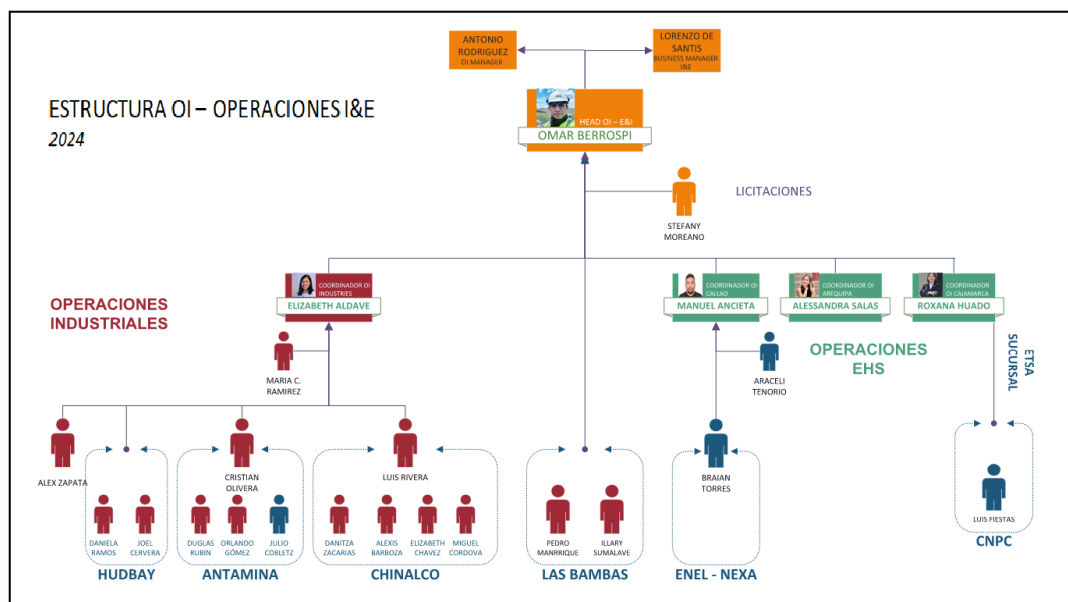
6. Organización y Responsabilidades

A continuación, se describe el organigrama a nivel de la unidad de negocio I&E.



	SISTEMA DE GESTIÓN SSMA	Código	FUN-DR-H&S.001
		Revisión	0
	Título: PLAN ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	Revisado	OB/CL
		Aprobado	LD
		Páginas	Pág. 8 de 30
Copia Asignada a:	LA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA		

A continuación, se describe el organigrama de Operational Integrity el cual atiende las operaciones de la unidad de negocio de I&E.



a) Gerente I&E:

Autoridad:

- Promover, suspender y despedir de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y reglamentarias de carácter interno a los trabajadores de la empresa y cuando se infrinja los lineamientos SSOMA.
- Establecer políticas y estrategias de salud, seguridad y medio ambiente para el adecuado funcionamiento de la gestión SSMA de SGS.
- Autorizar compras de equipos y herramientas de protección individual y colectiva de manera que aseguren las actividades que se desarrollen.

Responsabilidades:

- Liderazgo y compromiso en la gestión de salud, seguridad y medio ambiente.
- Garantizar que la seguridad y salud en el trabajo sea una responsabilidad conocida y aceptada en todos los niveles de la organización.
- Definir y comunicar a todos los trabajadores, cuál es el departamento o área que identifica, evalúa o controla los peligros y riesgos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- Disponer de una supervisión efectiva, según sea necesario, para asegurar la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Promover la cooperación y la comunicación entre el personal y los trabajadores a fin de

	SISTEMA DE GESTIÓN SSMA	Código	FUN-DR-H&S.001
		Revisión	0
	Título: PLAN ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	Revisado	OB/CL
		Aprobado	LD
		Páginas	Pág. 9 de 30
Copia Asignada a:	LA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA		

aplicar los elementos del sistema de gestión de seguridad, salud y medio ambiente de forma eficiente.

- Adoptar disposiciones efectivas para identificar y eliminar los peligros y los riesgos relacionados con el trabajo y promover la seguridad y salud en el trabajo.
- Establecer programas de prevención y promoción de la salud y el sistema de monitoreo de su cumplimiento.
- Asegurar la adopción de medidas efectivas que garanticen la participación de los trabajadores en la ejecución de la política y comités de Seguridad y Salud en el Trabajo.

b) Product Manager:

Autoridad:

- Reportar cualquier incumplimiento a las responsabilidades asignadas en los procedimientos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- Autorizar compras de equipos y herramientas de protección individual y colectiva de manera que aseguren las actividades que se desarrollen.
- Retirar del área de trabajo a aquel trabajador que no presenta las condiciones de salud óptimas para realizar el trabajo.

Responsabilidades:

- He de asegurar que existan los medios para implementar controles en las diferentes actividades operativas.
- Verificar que se realicen las capacitaciones referentes a temas de seguridad y salud ocupacional.
- Velar por difundir el Reglamento de Trabajo y el de Seguridad Ocupacional para que todo colaborador conozca y entienda las normativas de la empresa.

c) Gerente Técnico / Gerente de Operaciones I&E:

Autoridad:

- Paralizar las operaciones o labores en situaciones de alto riesgo hasta que se haya eliminado o minimizado dichas situaciones.
- Reportar cualquier incumplimiento a las responsabilidades asignadas en los procedimientos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- Retirar del área de trabajo a aquel trabajador que no presenta las condiciones de salud óptimas para realizar el trabajo.

Responsabilidades:

- Asegurar que se cumplan los controles operativos en campo establecido en el IPERC.
- Velar por el cumplimiento de difundir el Reglamento de Trabajo y el de Seguridad Ocupacional con el fin de que todo colaborador conozca y entienda las normativas de la empresa.

	SISTEMA DE GESTIÓN SSMA	Código	FUN-DR-H&S.001
		Revisión	0
	Título: PLAN ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	Revisado	OB/CL
		Aprobado	LD
		Páginas	Pág. 10 de 30
Copia Asignada a:	LA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA		

- Planificar el ingreso y puesta en marcha del servicio.
- Coordinar con el gestor del cliente los trabajos a realizar en campo.
- Solicitar los permisos de trabajo antes de la ejecución de las labores.
- Planificar en conjunto con el ingeniero de seguridad e inspector la ejecución del servicio

d) Supervisor SSOMA (OI):

Autoridad:

- Paralizar las operaciones o labores en situaciones de alto riesgo hasta que se haya eliminado o minimizado dichas situaciones.
- Reportar cualquier incumplimiento a las responsabilidades asignadas en los procedimientos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- Suspender y/o retirar al personal que incumplan con las normas de seguridad de SGS y del cliente.
- Retirar del área de trabajo a aquel trabajador que no presenta las condiciones de salud óptimas para realizar el trabajo.

Responsabilidades:

- Hacer cumplir lo establecido en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, referido a la gestión y establecimiento del Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Ser responsable de la seguridad en los procesos productivos verificando la implementación y uso de los estándares de tarea, de los Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PETS).
- Organizar, dirigir, ejecutar y controlar el desarrollo del Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional en coordinación con los ejecutivos de mayor rango de cada área de trabajo.
- Planificar en conjunto con el Especialista EHS, gestor y Supervisores/ Técnicos SSO la ejecución del servicio.
- Administrar toda información relacionada a la seguridad, incluyendo las estadísticas de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales, para determinar las causas y corregirlas o eliminarlas.
- Capacitar que los trabajadores conozcan los reglamentos, instrucciones y especificaciones técnicas de trabajo, los avisos y demás material gráfico relativo a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
- Promover el compromiso, la colaboración y la participación de todos los trabajadores en la prevención de los riesgos del trabajo.
- Realizar inspecciones periódicas, a fin de reforzar la gestión preventiva.

	SISTEMA DE GESTIÓN SSMA	Código	FUN-DR-H&S.001
		Revisión	0
	Título: PLAN ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	Revisado	OB/CL
		Aprobado	LD
		Páginas	Pág. 11 de 30
Copia Asignada a:	LA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA		

e) Gestor del Servicio:

Autoridad:

- Paralizar las operaciones o labores en situaciones de alto riesgo hasta que se haya eliminado o minimizado dichas situaciones.
- Reportar cualquier incumplimiento a las responsabilidades asignadas en los procedimientos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- Retirar del área de trabajo a aquel trabajador que no presenta las condiciones de salud óptimas para realizar el trabajo.

Responsabilidades:

- Asegurar que se cumplan los controles operativos en campo establecido en el IPERC.
- Velar por el cumplimiento de difundir el Reglamento de Trabajo y el de Seguridad Ocupacional con el fin de que todo colaborador conozca y entienda las normativas de la empresa.
- Verificar que se realicen las capacitaciones referentes a temas de seguridad y salud ocupacional.
- Persona encargada de ser el medio de comunicación con el cliente. (horarios de ingreso, solicitud de otros servicios, reclamos, etc.).
- Planificar en conjunto con el ingeniero de seguridad e inspector líder la ejecución del servicio.
- Proveer en campo los requerimientos que se soliciten tanto en herramientas como en materiales.

f) Inspectores/Analistas:

Autoridad:

- Paralizar las operaciones o labores en situaciones de alto riesgo hasta que verifique que se haya eliminado o minimizado el riesgo.
- Reportar cualquier incumplimiento a las responsabilidades asignadas en los procedimientos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

Responsabilidad:

- Conocer los peligros y riesgos existentes en el lugar de trabajo que puedan afectar su salud o seguridad a través del IPERC de línea base y Análisis preliminar de riesgos (APR).
- Retirarse de cualquier área de trabajo al detectar un peligro de alto riesgo que atente contra su seguridad o salud, dando aviso inmediato a sus superiores.
- Cumplir con los estándares, PETS, y prácticas de trabajo seguro establecidos dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Ser responsables por su seguridad personal y la de sus compañeros de trabajo.

	SISTEMA DE GESTIÓN SSMA	Código	FUN-DR-H&S.001
		Revisión	0
	Título: PLAN ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	Revisado	OB/CL
		Aprobado	LD
		Páginas	Pág. 12 de 30
Copia Asignada a:	LA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA		

- Mantener el orden y limpieza del lugar de trabajo.
- Reportar de forma inmediata cualquier incidente, incidente peligroso y accidente de trabajo.
- Participar en la investigación de los incidentes, incidentes peligrosos, accidente de trabajo y/o enfermedad profesional u ocupacional; así como, en la identificación de peligros y evaluación de riesgos en el IPERC de línea base.
- No ingresar al trabajo bajo la influencia de alcohol y drogas, ni introducir dichos productos a estos lugares.
- Cumplir estrictamente las instrucciones y reglamentos internos de seguridad establecidos.
- Participar obligatoriamente en toda capacitación programada.
- Realizar la identificación de peligros, evaluar los riesgos y aplicar las medidas de control establecidas en los PETS, PETAR, APR y ATS, al inicio de la jornada de trabajo.

7. Capacitación en seguridad y salud en el trabajo

El programa de capacitación involucra a todo el personal que desarrolla actividades en SGS del Perú, incluido contratistas.

Este programa está dirigido tanto al personal nuevo, como al personal permanente, ya que este programa tiene una vigencia de un año por lo que todos los trabajadores necesitan actualizarse y refrescar los conocimientos básicos para el desenvolvimiento óptimo, haciendo que nuestra cultura en Seguridad y Salud sea cada día mejor.

8. Procedimientos

Se implementarán procedimientos operacionales asegurando para el buen desempeño de las actividades, protegiendo la salud, seguridad del colaborador y se cumpla con las disposiciones reglamentarias, los cuales requieren de la participación directa del personal involucrado en la actividad.

Para el control documentario, se cuenta con un procedimiento FUN-P-QA.1: Administración de los documentos del sistema de gestión, el cual cuenta con los siguientes ítems principales:

	SISTEMA DE GESTIÓN SSMA		Código	FUN-DR-H&S.001
			Revisión	0
	Título: PLAN ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE		Revisado	OB/CL
			Aprobado	LD
			Páginas	Pág. 13 de 30
Copia Asignada a:		LA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA		

Nombre del Documento	Tipo	Código	N° de Versión	Fecha de Última Actualización	Elaborador / Cargo
Identificación de peligros / aspectos y evaluación de riesgos / impactos en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente	PRO CED.	FUN-P-OI.25	14	Febrero 2024	Operational Integrity
IDENTIFICACION DE ASPECTOS Y EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES	PRO CED.	FUN-P-OI.129	03	Enero 2023	Operational Integrity
Exámenes médicos ocupacionales	PRO CED.	FUN-P-OI.124	02	Enero 2020	Operational Integrity
Investigación de accidentes e incidentes SSMA	PRO CED.	FUN-P-OI.26	13	Enero 2023	Operational Integrity
Alcohol y drogas en el trabajo	PRO CED.	FUN-P-OI.121	04	Nov. 2019	Operational Integrity
Gestión de residuos peligrosos y no peligrosos	PRO CED.	FUN-P-OI.45	21	Marzo 2023	Operational Integrity
Gestión de riesgos disergonómicos	PRO CED.	FUN-P-OI.74	00	Ago. 2017	Operational Integrity
Herramientas para el análisis preliminar de riesgo	PRO CED.	FUN-P-OI.44	03	Ene. 2020	Operational Integrity
Inspecciones SSMA	PRO CED.	FUN-P-OI.31	08	Ago. 2017	Operational Integrity
Primeros auxilios, uso de botiquín y reanimación cardiopulmonar	PRO CED.	FUN-P-OI.33	06	Feb. 2019	Operational Integrity
Ropa de trabajo y EPP	PRO CED.	FUN-P-OI.30	11	Feb. 2024	Operational Integrity
Trabajo en altura	PRO CED.	FUN-P-OI.49	08	Set. 2021	Operational Integrity
Trabajo de alto riesgo y permiso de trabajo	PRO CED.	FUN-P-OI.56	03	Ago. 2017	Operational Integrity
Administración de los documentos de sistema de gestión	PRO CED.	FUN-P-QA.1	79	Ene. 2024	Calidad
Evaluación de satisfacción del cliente	PRO CED.	FUN-P-OI.52	10	May. 2019	Operational Integrity
Análisis de investigación de incidentes	REG.	FUN-R-OI.384	00	Nov. 2019	Operational Integrity
Formato de inspección de botiquines	REG.	FUN-R-OI.360	01	Feb. 2019	Operational Integrity
Inspección de equipos de protección personal	REG.	FUN-R-OI.256	02	Ene. 2020	Operational Integrity
Inspección específica de escaleras fijas y móviles	REG.	FUN-R-OI.257	01	Jun. 2017	Operational Integrity
Inspección específica de extintores	REG.	FUN-R-OI.258	01	Jun. 2017	Operational Integrity
Inspección específica de kit ambiental	REG.	FUN-R-OI.260	01	Jun. 2017	Operational Integrity
Inspección de arnés y línea de anclaje	REG.	FUN-R-OI-299	04	Jun. 2017	Operational Integrity
Registro de alcotest	REG.	FUN-R-OI.376	03	Nov. 2019	Operational Integrity
Tarjeta de inspección de botiquín	REG.	FUN-R-OI-266	04	Jun. 2017	Operational Integrity
Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles	REG.	FUN-R-OI.319	08	Feb. 2018	Operational Integrity
Control de envío y devolución de documentos	REG.	FUN-R-OI.35	03	Feb. 2018	Operational Integrity

	SISTEMA DE GESTIÓN SSMA	Código	FUN-DR-H&S.001
		Revisión	0
	Título: PLAN ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	Revisado	OB/CL
		Aprobado	LD
		Páginas	Pág. 14 de 30
Copia Asignada a:	LA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA		

9. Inspecciones de Seguridad y Salud Ocupacional

Objetivo

Identificar condiciones inadecuadas y que tengan potencial de causar pérdidas y daños a las personas, procesos, ambiente y al patrimonio.

Aplicación

Las inspecciones serán aplicables para las actividades del presente servicio, de acuerdo con el tipo de inspección a realizar:

- **Diarias:** Aquellas que se realizan antes de cada actividad siendo realizadas por los trabajadores.
- **Planeadas:** Aquellas que están programadas con anticipación e indicadas en el programa anual.
- **No Planeadas:** Aquellas que se realicen de manera extraordinaria fuera de lo programado, tal es el caso cuando haya una investigación de incidentes, correcciones de condiciones de trabajo, etc.

Procedimiento

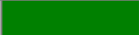
SGS del Perú cuenta con el procedimiento código FUN-P-OI.31 “Inspecciones de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente”, en el cual indica que todos los colaboradores de la organización deben realizar inspecciones visuales en sus ambientes de trabajo, con el propósito de identificar actos y condiciones sub estándar, y en el caso que se detecte alguna observación, estas serán registradas en el APP Intellex Mobile, así mismo los líderes de la organización realizarán inspecciones planeadas e inopinadas a cualquier actividad de la Unidad de Negocio.

Dichas inspecciones se registrarán en el formato de informe de inspección SSMA AP-R-OI.252, el cual cumple con el formato de inspección de la RM-050.2013-TR.

En base al servicio que se presta de manera mensual por 05 días realizarán las siguientes inspecciones:

- **Inspecciones de Comité SSMA:** Dichas inspecciones se realizarán de manera mensual por un miembro del CSST o el supervisor HSE.
- **Inspecciones de áreas o lugares de trabajo:** Dichas inspecciones se realizarán de manera mensual en las áreas donde se desarrollan las actividades.
- **Inspecciones de herramientas manuales:** Dicha inspección se realiza de manera mensual y se coloca la cinta del mes al que corresponda.

	SISTEMA DE GESTIÓN SSMA	Código	FUN-DR-H&S.001
		Revisión	0
	Título: PLAN ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	Revisado	OB/CL
		Aprobado	LD
		Páginas	Pág. 15 de 30
Copia Asignada a:	LA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA		

Mes		Color	
Enero	Julio	Verde	
Febrero	Agosto	Negro	
Marzo	Setiembre	Blanco	
Abril	Octubre	Rojo	
Mayo	Noviembre	Amarillo	
Junio	Diciembre	Azul	

- **Inspección de Equipos de Protección Personal:** Dicha inspección se realiza de manera mensual y se verifica el estado de la indumentaria.
- **Inspección de equipos de protección anticaídas:** Los arnés y líneas de vida deberán de tener una inspección mensual inopinada por parte del Inspector líder o Coordinador SSMA, dicha inspección deberá de garantizar la vigencia de estos elementos, en caso contrario será descartado.
- **Inspección de Extintores:** Las camionetas y áreas de trabajo cuentan con extintores, las cuales serán inspeccionados de manera mensual.
- **Inspección de Botiquines:** Las camionetas y áreas de trabajo cuentan con botiquines, las cuales serán inspeccionados de manera mensual.

El programa anual de inspecciones SSMA será ejecutado por cada servicio y proyecto que se cuente en la Unidad de Negocio (Separado), así como el formato de informe de inspección SSMA de acuerdo con la RM N° 050.2013-TR.

Los formatos de registros de inspección se ubican en el Anexo N° 1 del presente plan.

10. Salud Ocupacional

Identificación y Evaluación de los Factores de Riesgo (Químicos, Físicos, Disergonómicos y Psicosociales, Biológicos)

De acuerdo con la evaluación de línea base del IPERC, se han identificado los siguientes riesgos ocupacionales:

- Agente Físico: Ruido, Radiación Ultravioleta.
- Agente Químico: Partículas respirables, metales, Ácidos Inorgánicos (Ácido Sulfúrico).
- Agente Disergonómicos: Movimientos repetitivos, cargas, posturas.
- Agente Psicosocial: Stress laboral.

10.1 Control de Factores de Riesgos Identificados

Según el IPERC las actividades que se realizará y de acuerdo con la evaluación de riesgo se aplicarán los siguientes controles:

	SISTEMA DE GESTIÓN SSMA	Código	FUN-DR-H&S.001
		Revisión	0
	Título: PLAN ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	Revisado	OB/CL
		Aprobado	LD
		Páginas	Pág. 16 de 30
Copia Asignada a:	LA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA		

Agente Físico	
Riesgos	Controles
Ruido	• Programa de monitoreo de ruido. • Charla: Efectos de la salud por exposición a ruido. • Charla: Uso correcto de los tapones auditivos y orejeras. • Entrega de EPP: Orejeras. • Inspección de EPP: Orejeras. • Cambio de EPP: orejeras. • Examen médico anual de audiometría.
Radiación Ultravioleta	• Charla: Efectos de la radiación solar, uso correcto del bloqueador solar. • Entrega de bloqueador solar al colaborador. • Seguimiento del nivel de radiación vía Web. • Entrega de EPP: Corta viento. • Inspección de EPP: cortaviento • Uso de polos y camisas manga larga.
Agente Químico	
Partículas Respirables / Metales	• Programa de monitoreo de partícula respirable y metales. • Charla: Efectos de la salud por exposición a partículas. • Charla: Uso correcto del respirador y filtros. • Entrega de EPP: Respirador de media cara y filtros. • Inspección de EPP: Respirador de media cara y filtros. • Cambio de EPP: Respirador de media cara y filtros. • Examen médico anual de espirometría y rayos X.
Gases ácidos	• Programa de monitoreo de Gases inorgánicos. • Charla: Efectos de la salud por exposición a gases. • Charla: Uso correcto del respirador y filtros. • Entrega de EPP: Respirador de media cara y filtros. • Inspección de EPP: Respirador de media cara y filtros. • Cambio de EPP: Respirador de media cara y filtros. • Examen médico anual de espirometría y rayos X.
Agentes Di ergonómicos	
Movimientos repetitivos, cargas y posturas	• Realizar pausas activas y ejercicios de estiramiento. • Charla: Efectos de la salud por movimientos repetitivos, cargas y posturas. • Examen médico anual del sistema musculo esquelético.
Agente Psicosocial	
Estrés Laboral	• Entrenamiento al trabajador sobre técnicas de relajación. • Programa de monitoreo de riesgo psicosocial. • Charla: Efectos de la salud por estrés laboral. • Examen médico anual de psicología.

	SISTEMA DE GESTIÓN SSMA	Código	FUN-DR-H&S.001
		Revisión	0
	Título: PLAN ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	Revisado	OB/CL
		Aprobado	LD
		Páginas	Pág. 17 de 30
Copia Asignada a:	LA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA		

10.2 Vigilancia Ocupacional

Para la vigilancia ocupacional se cuenta con los exámenes médicos ocupacionales de manera anual (según DS N° 024-2016-EM), cuya finalidad es corroborar las óptimas condiciones de salud en las que se encuentra el colaborador.

Para el servicio se considera los siguientes exámenes:

- **Examen médico pre-ocupacional:** Es la evaluación médica que se realiza al trabajador antes de que ingrese al puesto de trabajo. Tiene por objetivo determinar el estado de salud al momento del ingreso, y su aptitud al puesto de trabajo.
- **Examen médico anual:** Se realiza con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, que se asocien al puesto de trabajo y los estados prepatológicos. La periodicidad de la evaluación será determinada por el médico ocupacional, se realizará de acuerdo con el tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del trabajador, por lo menos una vez al año. Los antecedentes que se registren en la evaluación médica periódica se actualizarán a la fecha de la evaluación correspondiente y se revisarán comparativamente, cada vez que se realicen este tipo de evaluaciones.
- **Examen médico de retiro:** Evaluación médica realizada al trabajador respecto de su estado y condición de salud días previos al cese laboral, tendrán validez los exámenes ocupacionales realizados con una antigüedad no mayor de 2 meses. Mediante este examen se busca detectar enfermedades relacionadas al trabajo, secuelas de accidentes de trabajo y en general lo agravado por el trabajo.

Consideraciones

- Todos los trabajadores deben recibir información sobre los riesgos para la salud que se generan en el puesto de trabajo
- El personal deberá de recibir información preventiva de acuerdo con el puesto de trabajo que realizará el colaborador.
- Las evaluaciones de salud ocupacional (exámenes médicos ocupacionales) se realizarán antes de la contratación del colaborador, anualmente durante su permanencia y al momento de su retiro.
- Implementar un sistema de chequeo de la salud del colaborador orientada a la prevención de enfermedades comunes que se relacionan con su estilo de vida.

Responsabilidades

De la gerencia:

- Asegurarse que se identifiquen todos los peligros ocupacionales en el puesto de trabajo y se encuentren bajo un control.

	SISTEMA DE GESTIÓN SSMA	Código	FUN-DR-H&S.001
		Revisión	0
	Título: PLAN ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	Revisado	OB/CL
		Aprobado	LD
		Páginas	Pág. 18 de 30
Copia Asignada a:	LA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA		

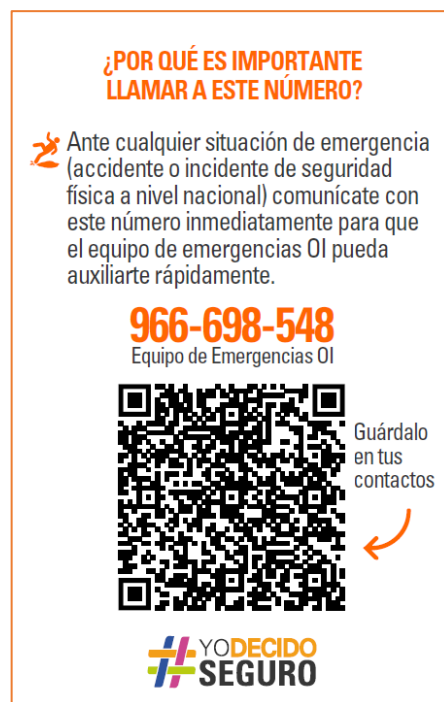
Del Medico Ocupacional:

- Velar por el cumplimiento del proceso descrito de acuerdo con el procedimiento FUN-P-OI-124 **Exámenes médicos ocupacionales**.
- Determinar los protocolos para las evaluaciones médico-ocupacionales de acuerdo con los riesgos existentes en las diferentes áreas de trabajo de SGS.
- Evaluar y definir a los proveedores de evaluaciones médico-ocupacionales con los que SGS del Perú trabajará a nivel nacional para los diferentes tipos de evaluaciones médicas
- Realizar auditorías periódicas a los proveedores de evaluaciones médicas ocupacionales.
- Realizar auditorías a las evaluaciones médicas realizadas por el proveedor del servicio de Evaluaciones Médico-Ocupacionales.
- Determinar los criterios de aptitud médica para las evaluaciones médico-ocupacionales que pase el personal de SGS del Perú.
- Garantizar de acuerdo con la normatividad legal vigente y a los procedimientos internos de la corporación la realización de las evaluaciones médico-ocupacionales de acuerdo con la programación que se determine para todo el personal de la Empresa.
- Mantener registros de las Evaluaciones Médico-Ocupacionales.
- En función de los resultados realizar la vigilancia de salud Ocupacional a través de programas de vigilancia epidemiológica definiendo prioridades.
- Revisar periódicamente el presente procedimiento o por lo menos una vez al año.
- Difundir el presente procedimiento a toda la organización.

10.3 Atención de Emergencias

Para la atención de emergencias que puedan suscitar en actividades dentro fuera de las instalaciones de SGS, llamar al siguiente número:

	SISTEMA DE GESTIÓN SSMA	Código	FUN-DR-H&S.001
		Revisión	0
	Título: PLAN ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	Revisado	OB/CL
		Aprobado	LD
		Páginas	Pág. 19 de 30
Copia Asignada a:	LA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA		



10.4 Prevención y Promoción de la Salud

Los programas y actividades para prevenir las enfermedades ocupacionales se encuentran contemplado en el Programa Salud e Higiene Ocupacional y Programa de vigilancia médica 2024.

11. Clientes, Contratistas y Proveedores

SGS del Perú, ha establecido las siguientes directivas:

Con los Clientes:

- Para el inicio del servicio, solicitar información de Seguridad, Salud y Medio Ambiente al cliente.
- Solicitar los requisitos de ingreso a sus instalaciones.
- Coordinar con personal encargado del servicio el ingreso a las áreas de trabajo para la identificación de peligros y evaluación de riesgos para la adecuación de los procedimientos.
- Realizar la entrega de un ejemplar del plan de seguridad, salud y medio ambiente del servicio aprobado.
- Participar de las reuniones de planificación que solicite el cliente y las reuniones de seguridad que fueran convocadas.
- Participar de los simulacros y campañas de seguridad, salud y medio ambiente que realice el cliente

	SISTEMA DE GESTIÓN SSMA	Código	FUN-DR-H&S.001
		Revisión	0
	Título: PLAN ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	Revisado	OB/CL
		Aprobado	LD
		Páginas	Pág. 20 de 30
Copia Asignada a:	LA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA		

SGS del Perú cuenta con un procedimiento FUN-P-OI-52 **Evaluación de Satisfacción del Cliente**, en el cual establece los lineamientos para la medición de satisfacción del cliente a través de encuestas, con la finalidad de determinar acciones para mejorar los indicadores de satisfacción del cliente y el seguimiento de estos.

Con los Contratistas y Proveedores:

Para el caso en el que SGS del Perú solicite la contratación de proveedores, se cuenta con el procedimiento **FUN-P-OI-07 Gestión de Contratistas y Proveedores**, en el cual describe las responsabilidades y actividades necesarias para el control de todas las operaciones subcontratadas en temas de seguridad y salud en el trabajo, detallando que controles debe de aplicarse en todas las actividades: Identificación y Evaluación de los Factores de Riesgo (Químicos, Físicos, Disergonómicos y Psicosociales, Biológicos)
De acuerdo con la evaluación de línea base del IPERC, se han identificado los siguientes riesgos ocupacionales:

- Agente Físico: Ruido, Radiación Ultravioleta.
 - Agente Químico: Partículas respirables, metales, Ácidos Inorgánicos (Ácido Sulfúrico).
 - Agente Disergonómicos: Movimientos repetitivos, cargas, posturas.
 - Agente Psicosocial: Stress laboral.
-
- Los contratistas deben cumplir lo establecido en el presente procedimiento, en adición a los requisitos legales aplicables.
 - Llenar el Análisis Preliminar de Riesgo (APR) antes de comenzar las actividades.
 - Presentarse mensualmente a la reunión de contratistas convocada por el área de OI donde se expondrán los indicadores y resultados relacionados a la Seguridad, Salud y Medio Ambiente por cada contratista.
 - Gestionar el Permiso para Trabajo (PPT) a través del área responsable de SGS a cargo, esto antes de ejecutar cualquier actividad considerada de alto riesgo.
 - Realizar Charlas de 5 minutos diariamente antes de comenzar las actividades.
 - Los trabajadores de los contratistas en el momento que sea requerido deberán evidenciar conocimiento de las matrices IPERC y AAS de las actividades que desarrollan.
 - Todo el personal de la contratista que realicen labores para SGS debe contar con los Equipos de Protección Personal (EPP's) necesarios para sus actividades considerando los riesgos a los que el personal se expone, debiendo estos estar siempre en buen estado de conservación, mantenimiento e higiene.
 - El contratista debe evidenciar que el personal usuario de EPP's cuenta con capacitación y entrenamiento para el uso y mantenimiento de cada uno de los EPP's que usa o usará.
 - El uso de herramientas artesanales está prohibido en SGS.

	SISTEMA DE GESTIÓN SSMA	Código	FUN-DR-H&S.001
		Revisión	0
	Título: PLAN ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	Revisado	OB/CL
		Aprobado	LD
		Páginas	Pág. 21 de 30
Copia Asignada a:	LA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA		

- La contratista debe asegurarse de la revisión periódica de sus herramientas, de acuerdo al procedimiento FUN-P-OI.31 Inspecciones de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Además, no se debe modificar los diseños de herramientas y/o equipos.
- Todos los contratistas deberán mostrar la evidencia del cumplimiento de todas las exigencias cada vez que estas sean requeridas.
- El contratista es el responsable del adecuado manejo y disposición temporal de los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos que se generen producto de sus actividades. Ver procedimiento FUN-P-OI.45 Gestión Integral de residuos peligrosos y no peligrosos.
- Cumplir con el Protocolo de examen médico para contratistas AP-R-OI.366, y enviarlo al área médica para su evaluación (zarela.cruzado@sgs.com).
- En caso de que un personal del contratista o proveedor de positivo a una prueba de alcohol y/o drogas, quedará inhabilitado para el ingreso a SGS.
- En caso el área de OI solicite el CV del responsable CSSMA deberá ser presentado antes de comenzar las labores.
- El programa de monitoreo ocupacional deberá ser enviado al área de OI, y deberá ser ejecutado en la fecha propuesta.
- El personal Contratista debe llevar el formato de solicitud de atención médica a la mano en todo momento.

12. Plan de Respuesta a Emergencias

Objetivo:

Planear, orientar y coordinar actividades preventivas y correctivas que permitan el mejor desarrollo del plan de respuesta a emergencias.

Aplicación:

SGS del Perú S.A.C., conforme a la ley 29783 y al D.S-024-2016 EM y su modificatoria DS-023-2017 EM, establece implementar, difundir y poner a prueba un Plan de Preparación y Respuesta para Emergencias, y como empresa comprometida con la seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, ha desarrollado un plan de preparación y respuesta para emergencias, el cual indica los procedimientos a seguir en casos de sismo, incendio, u otro tipo de emergencia relacionada a la seguridad, salud y medio ambiente, el plan debe de ser actualizado anualmente o antes, cuando las circunstancias lo ameriten.

En caso de encontrarse en instalaciones del cliente, deberán seguir sus lineamientos para caso de emergencias y los proyectos y/o servicios fijos deberán contar con un plan de respuesta a emergencia propio acorde con las características del mercado.

	SISTEMA DE GESTIÓN SSMA	Código	FUN-DR-H&S.001
		Revisión	0
	Título: PLAN ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	Revisado	OB/CL
		Aprobado	LD
		Páginas	Pág. 22 de 30
Copia Asignada a:	LA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA		

13. Gestión de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Ocupacionales

Objetivo:

Establecer lineamientos para comunicar, analizar y registrar accidentes, incidentes potenciales (casi accidentes) con la finalidad de establecer acciones para prevenir su repetición.

Aplicación:

Se aplica a todas las actividades de SGS del Perú y contratistas donde las actividades, productos y servicios ejecutados pueden llevar a un escenario de emergencia con consecuencias sobre la Salud, Seguridad, Medio Ambiente y la Calidad.

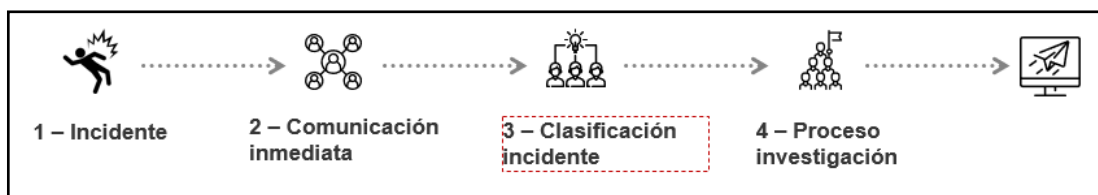
Estructura:

SGS del Perú cuenta con el procedimiento FUN-P-OI-26 **Investigación de Accidentes e Incidentes SSMA** se desarrollará dentro de los siguientes capítulos básicos:

- Notificación de incidentes / accidentes.
- Gestión de incidentes / accidentes.
- Alcance de la investigación.
- Clasificación de los incidentes.
- Investigación del accidente / incidente peligroso.
- Informe del incidente y cierre del registro en Crystal.
- Lecciones aprendidas.
- Control de accidentes / incidentes generados.

Flujo de gestión de Incidentes:

Reporte de incidentes: Dentro de las 24 horas de ocurrido el evento:



Cumplimiento de los plazos para el reporte, investigación y cierre de incidentes.

Primer reporte: 24 horas

Investigación y subformularios: 7 / 15 días según la severidad

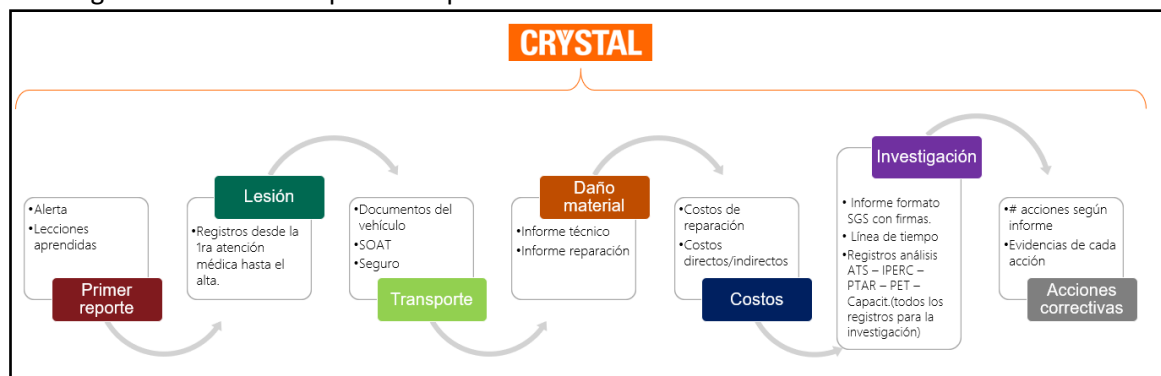
Cierre: Validado

	SISTEMA DE GESTIÓN SSMA	Código	FUN-DR-H&S.001
		Revisión	0
	Título: PLAN ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	Revisado	OB/CL
		Aprobado	LD
		Páginas	Pág. 23 de 30
Copia Asignada a:	LA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA		

Plazos de notificación según la severidad:

Según severidad [OI-L4-305-06]	Plazo de notificación	Plazo investigación
SIF: Hubo una fatalidad REAL o una lesión o enfermedad que puso en peligro la vida, o un daño significativo al medio ambiente.	- Inmediato al supervisor y OI 2 horas a Global OI 24 horas en Crystal	15 días
HIPO	- Inmediato al supervisor y OI 24 horas en Crystal	15 días
No SIF no HIPO	- Inmediato al supervisor y OI 24 horas en Crystal	7 días

Documentación que deberá ser ingresada a la plataforma Crystal, la cual se almacenará según la información que corresponda.



14. Auditorías

Objetivo:

Establecer el programa de auditorías para las diferentes instalaciones de SGS del Perú, el cual permitan verificar el grado de cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Aplicación:

Las auditorías serán aplicadas a todas las instalaciones y actividades de SGS del Perú. SGS del Perú como parte de su sistema de gestión realiza las auditorías internas (ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018) y externas.

	SISTEMA DE GESTIÓN SSMA	Código	FUN-DR-H&S.001
		Revisión	0
	Título: PLAN ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	Revisado	OB/CL
		Aprobado	LD
		Páginas	Pág. 24 de 30
Copia Asignada a:	LA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA		

15. Estadísticas

Para las metas establecidas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente del presente plan, se cuenta con el programa de actividades, los cuales se medirán de manera mensual y se registraran en las estadísticas de avance de cumplimientos, los cuales se establecen en las siguientes actividades:

Reuniones SSMA Mensuales:

Se realiza con el fin de exponer y resolver aquellos eventos suscitados que comprometan la seguridad de los colaboradores, así como exponer el estatus de las actividades que darán cumplimiento a las metas y objetivos establecidos.

Inspecciones:

Realizar vistas para inspeccionar las operaciones programadas e inopinadas de acuerdo con el programa de inspecciones.

Auditorias:

Las auditorias nos permiten verificar el grado de cumplimiento del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

16. Implementación del Plan

Para la implementación del plan, el gerente de la UN establece la repartición de los gastos por cada área, según la necesidad del servicio o proyecto.

Dentro de los siguientes programas tenemos:

- Programa de Operational Integrity (SSMA)
- Programa de Capacitación SSMA
- Programa de Simulacros
- Programas de Auditoria OI
- Programa de Inspecciones (Según el área)
- Programa de Visita de liderazgo
- Programa de Salud y Sub Programas

17. Control de Registros

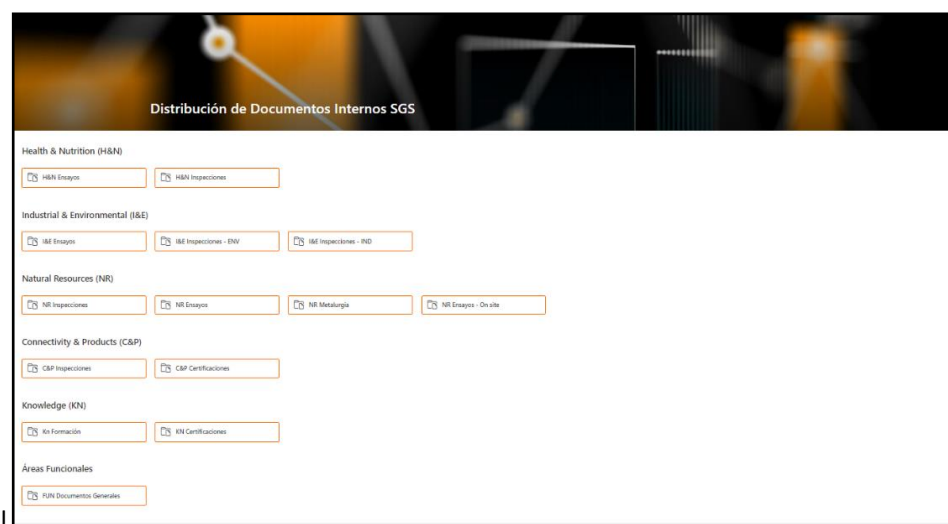
SGS del Perú S.A.C., cuenta con el procedimiento para el control de registros documentarios que es el FUN-P-QA.1: Administración de los documentos del sistema de gestión, y su registro FUN-R-OI-35: Control de envío y devolución de documentos.

Dichos documentos se administran mediante una herramienta de productividad digital (Sharepoint), el cual nos permitirá almacenar, organizar y compartir la documentación, lo cual permitirá la evaluación y el avance del Sistema de Gestión de SST, detallados a continuación:

- Registro de accidente de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes en el que debe constar la investigación y las medidas correctivas.

	SISTEMA DE GESTIÓN SSMA	Código	FUN-DR-H&S.001
		Revisión	0
	Título: PLAN ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	Revisado	OB/CL
		Aprobado	LD
		Páginas	Pág. 25 de 30
Copia Asignada a:	LA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA		

- b) Registro de exámenes médicos ocupacionales.
- c) Registro de monitoreos de agentes físicos, químicos, psicosociales y factores de riesgo de ergonomía.
- 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.



Los Registros de Enfermedades Ocupacionales deben conservarse por un período de 20 años; los Registros de Accidentes de Trabajo e Incidentes Peligrosos por un período de 10 años posteriores al suceso; y los demás Registros por un periodo de 5 años posteriores.

Documentos obsoletos

Los documentos del sistema de gestión que hayan sido reemplazados por una versión actualizada o retirado porque la actividad que la originó se ha suspendido se considera documento obsoleto.

El documento obsoleto es retirado y eliminado del lugar de uso, en caso sea necesario (motivos legales o de preservación del conocimiento) mantener un documento externo obsoleto para consulta, este debe ser claramente identificado. Los documentos electrónicos obsoletos son colocados en una carpeta “OBSOLETO” y para documentos en físico, se deberá colocar el sello de “OBSOLETO”.

	SISTEMA DE GESTIÓN SSMA	Código	FUN-DR-H&S.001
		Revisión	0
	Título: PLAN ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	Revisado	OB/CL
		Aprobado	LD
		Páginas	Pág. 26 de 30
Copia Asignada a:	LA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA		

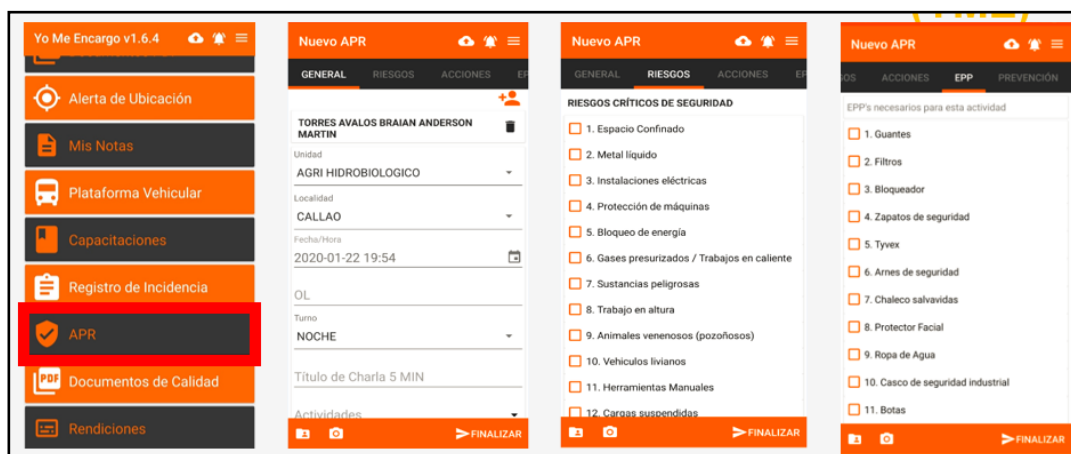
ANEXO 1

Formatos SSMA y APP OI

Intelex Mobile (Crystal)



ANALISIS PRELIMINAR DE RIESGO (APR)



	SISTEMA DE GESTIÓN SSMA	Código	FUN-DR-H&S.001
		Revisión	0
	Título: PLAN ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	Revisado	OB/CL
		Aprobado	LD
		Páginas	Pág. 27 de 30
Copia Asignada a:	LA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA		

SISTEMA DE GESTIÓN SSMA

Código	FUN-DR-H&S.001
--------	----------------

Revisado	OB/CL
----------	-------

Páginas	Pág. 27 de 30
---------	-----------------------------

INSPECCIÓN DE ÁRNES Y LINEA DE ANCLAJE

INSPECCIÓN DE ARNÉS Y LINEA DE ANCLAJE

NO APLICAR

Puntos de Inspección para lista de verificación de Arneses (a) y Líneas de Anclaje (l)

1. Fibras sueltas cortadas, desgasfadas / desgasfadas
2. Costuras, cortes o rotura del tejido
3. Grises
4. Entramiento excesivo
5. Detritus general
6. Corrosión por exposición a ácidos o sustancias químicas
7. Quemaduras

9. Abrazos

9. Suciedad excesiva y decoloración.

Costuras	Etiquetas
1. Desgaste excesivo o delteo flegibles	
2. Picaduras, grietas	2.Firmes en su lugar
3. Detechos general	
4. Hilo salidos o cortados	
5. Otros	

Requisitos de desapearmentin

1. Firmeza
2. Rotura
3. Dureza excesiva

Anillos en D

1. Dañados excesivo o deformados
2. Picaduras, grietas
3. Deterioro general
4. Corrosión
5. Otros

1. Desgarros, rasgos, deformados
2. Picaduras, grietas
3. Deficiente Genes
4. Corrosion
5. Corroto funcional
6. Bordas afiladas
7. Bloqueos durante
8. Outra

1. Corte rotura del tejido, desalchada, d
2. Desagote, deformación o desgarro
3. Extremismo elongación excesiva
4. Corrosión
5. Quemaduras
6. Suciedad, excesiva descoloración

7. Daños en tornillos / sujetadores
8. Cubierta sin grietas u otro daño
9. Correcto funcionamiento sistema bloqueo
10. Sistema retracción/extension buen estado

INSPECCIÓN DE EPPs

INSPECCION ESPECIFICA - EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

Fecha de inspección:

Inspección realizada por:

Area(s) inspeccionadas:

[illegible]

Nota: Colocar en las casillas las letras que correspondan.

C: CONFORME

NC: NO CONFORME

NR: NO REQUIERE

RCI: REQUIERE CAMBIO INMEDIATO

SP: SE PERDIO

	SISTEMA DE GESTIÓN SSMA	Código	FUN-DR-H&S.001
		Revisión	0
	Título: PLAN ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	Revisado	OB/CL
		Aprobado	LD
		Páginas	Pág. 28 de 30
Copia Asignada a:	LA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA		

INSPECCIÓN DE BOTIQUINES

[illegible]

INSPECCIÓN ESPECÍFICA DE EXTINTORES

INSPECCION ESPECIFICA - EXTINTORES												
Fecha de inspección:	Inspección realizada por:						Area(s) inspeccionadas:					
Código												
Tipo CO2												
Tipo Polvo químico seco												
Capacidad, Kg												
¿Presenta etiqueta de servicio?												
¿Se encuentra la etiqueta con servicios mensuales?												
¿Se encuentra legible y completa la etiqueta?												
¿Está ubicado correctamente el extintor? (sin obstrucción)/posición/accesible?												
¿Presenta señalización de almacenamiento?												
¿Es el requerido para los peligros del área?												
¿Presenta sello completo (en buen estado)?												
¿Está libre de corrosión?												
¿Se encuentran en buen estado las señales/símbolos?												
¿Presenta manguera y boquilla en buen estado?												
¿Se encuentra dentro del rango de presión? (color verde)												

INSPECCION ESPECIFICA - EXTINTORES

	SISTEMA DE GESTIÓN SSMA Título: PLAN ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	Código	FUN-DR-H&S.001
		Revisión	0
		Revisado	OB/CL
		Aprobado	LD
		Páginas	Pág. 29 de 30
Copia Asignada a:		LA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA	

REGISTRO DE ASISTENCIA

 REGISTRO DE ASISTENCIA A INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS DE EMERGENCIA										
Chara () Inducción General SSMA () Capacitación () Entrenamiento () Reunión de Trabajo () Simulacro de Emergencia () Otros () Especifique: _____										
Fecha: _____ Lugar de Capacitación: _____ Tema: _____ Nombre del Instructor: _____ Empresa: _____ Domicilio del Centro Laboral: _____ N° de Empleados: _____ Hora de Inicio: _____ Hora de Término: _____ N° Horas: _____										
RELACIÓN DE PARTICIPANTES										
N°	Apellidos	Nombres	DNI	Cédula	Jefe Directo	Unidad de Negocio	Área/ Empresa	CC	Firma	Observaciones
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
Responsable del registro:			Cargo:			Fecha:				
Total de Asistentes:						Firma del Instructor:				
Material Entregado y/o Comentarios:										
SGS del Perú S.A.C. - Líder mundial en servicios de inspección, verificación, análisis y certificación. ASESORES 12 2009 P.A. Marzo 2018										

	SISTEMA DE GESTIÓN SSMA Título: PLAN ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	Código	FUN-DR-H&S.001
		Revisión	0
		Revisado	OB/CL
		Aprobado	LD
		Páginas	Pág. 30 de 30
Copia Asignada a:		LA COPIA IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA	

Informa de Inspección SSMA

	INFORME DE INSPECCIÓN SSMA	Código: AP-R-OI.252 Rev.: 7 Enero/2023
DATOS DEL EMPLEADOR		
Razón Social: SGS DEL PERÚ S.A.C.	RUC: 20100114349	Actividad económica: Servicios de inspección, análisis y certificación.
Dirección del centro laboral:		
N° de trabajadores del site/proyecto:		
LUGAR DE LA INSPECCIÓN		
Responsable del área inspeccionada	Responsable de la inspección	Área inspeccionada
Hora	Fecha	
Tipo de inspección:		
Planeada ☐ No Planeada ☐ Otros ☐ (Especificar): _____		
OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN		
RESULTADO DE LA INSPECCIÓN		
- Personal que participó en la inspección		
DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA ANTE RESULTADOS DESFAVORABLES DE LA INSPECCIÓN		
Descripción	Evidencia Fotográfica	
CONCLUSIONES Y RECOMENTACIONES		
REGISTROS (Adjuntar lista de verificación específica u otros de ser el caso)		
Responsable del registro/site		
Nombre y apellidos	Cargo	Fecha