

	Macroproceso / Proceso:	Gestión SST / Gestión de la Comunicación	Código	SI-PR-21
	Procedimiento:	Comunicación, Participación y Consulta	Versión	01
	Área:	SST	Fecha	16-set-2020
	Responsable:	Encargado de SST	Página	1 de 9

1. **OBJETIVOS**

- Establecer los criterios, responsabilidades y medios para asegurar la correcta comunicación interna relativa al sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- Regular y asegurar la comunicación externa entre la institución con las partes interesadas.
- Establecer las acciones para recibir, documentar y responder a las comunicaciones de las partes interesadas externas.
- Garantizar la participación y consulta de los trabajadores y grupos de interés en el SST.

2. **ALCANCE**

Aplica a todos los procesos de la institución, y las partes interesadas, incluyendo contratistas, usuarios y visitantes.

Alcanza las actividades relacionadas con:

- Comunicar la política, los objetivos y las metas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, así como informar sobre el desempeño del SST a todas las partes interesadas internas.
- Dar a conocer la Política del SIG y los aspectos más relevantes del Sistema de Gestión al exterior, a todas las personas implicadas, así como recibir y responder a las preocupaciones de todas las partes interesadas externas.
- Comunicar los resultados de carácter general de las auditorias y revisiones del Sistema de Gestión a las partes interesadas internas.
- Decidir y responder a las preocupaciones del personal en cuestiones relativas al SGSST.

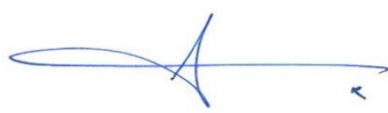
3. **RESPONSABILIDADES**

Gerente General:

- Comunicar la política y objetivos SST.

Responsable SST:

- Realizar y dar seguimiento a la comunicación interna y externa del Sistema de Gestión SST
- Asegurar el cumplimiento del presente procedimiento por parte de los supervisores del área bajo su responsabilidad.
- Actualizar la Matriz de Comunicación Interna y Externa.
- Dirigir y verificar la ejecución de la elección de los Representantes de Seguridad de los Trabajadores

Elaboración: Italo Cornelio	Revisión y Aprobación: Xuan Gonzales
Cargo: Coordinador SSOMA	Cargo: Gerente General
Firma: 	Firma: 
Prohibido Imprimir o Fotocopiar este Documento	

	Macroproceso / Proceso:	Gestión SST / Gestión de la Comunicación	Código	SG-PO-05
	Procedimiento:	Comunicación, Participación y Consulta	Versión	01
	Área:	SST	Fecha	16-set-2020
	Responsable:	Encargado de SST	Página	2 de 9

Líderes de Procesos:

- Validar y autorizar las necesidades de comunicación interna y externa, la vigencia y el responsable de la emisión.
- Comunicar y solicitar al Responsable SST la información.

Representante de Seguridad de los Trabajadores:

- Dar respuesta y canalizar en forma constante las inquietudes sobre seguridad y salud ocupacional de los trabajadores.
- Participar mensualmente en el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Cumplir con las funciones asignadas por el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

Colaborador:

- Informar las inquietudes a los Jefes de procesos o responsables sobre el Sistema de Gestión de SST.
- Participar activamente en el proceso de Gestión de Riesgos y Gestión de Cambio cuando se les requiere.
- Realizar el IPERC Continuo antes de iniciar el trabajo.
- Participar en el Análisis Seguro de Trabajo (ATS) cuando se les requiera.
- Participar activamente en el proceso de elección del Representante de Seguridad y Salud Ocupacional.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Comité de Seguridad y Salud Ocupacional: Órgano paritario constituido en igual número por funcionarios de Gold Fields y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por los requerimientos legales aplicables, nombrados para considerar los asuntos de Seguridad y Salud Ocupacional.

Comunicación interna: Toda comunicación entre los distintos niveles y áreas funcionales de la organización, esto incluye trabajadores, proveedores y visitantes. Se determina las siguientes condiciones: Qué comunicar, cuándo comunicar, a quién comunicar, cómo comunicar y quién comunica.

Se han establecido las siguientes consideraciones:

- Son medios de comunicación interna el correo electrónico, murales, reuniones de personal, medios impresos, cuadros puestos estratégicamente, comunicación interna por la red, documentos del SST, boletines y memorándum.
- Los descriptivos de puesto, identifican las líneas de comunicación entre los niveles jerárquicos, coordinaciones internas y externas.
- La participación permanente de los colaboradores en la gestión y mejora continua del SG mediante charlas informativas, de participación y consulta, elección del comité de SST, así como toma de opiniones respecto a temas de seguridad y salud en el trabajo.

Macroproceso / Proceso:	Gestión SST / Gestión de la Comunicación	Código	SG-PO-05
Procedimiento:	Comunicación, Participación y Consulta	Versión	01
Área:	SST	Fecha	16-set-2020
Responsable:	Encargado de SST	Página	3 de 9

Comunicación externa: Información que se establece entre la organización y las partes interesadas externas. Posada ha decidido no comunicar sus aspectos ambientales significativos, ni su gestión, salvo que esto sea una exigencia normativa. La institución comunicará su sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo a las partes interesadas, previa solicitud y la debida justificación del requerimiento, así mismo comunicará su sistema de seguridad y salud en el trabajo, cuando sea un requerimiento normativo.

Se han definido como medios de comunicación externa: Página web, correos electrónicos, encuestas, medios de comunicación masiva, participación en eventos, comunicados de prensa, Periódicos.

Consulta: Implica la comunicación bidireccional que incluye el dialogo y los intercambios. El área SST se asegura que, cuando sea apropiado, las partes interesadas internas y externas relevantes sean consultadas sobre asuntos del Sistema de Gestión.

Parte interesada: Individuo o grupo de individuos interesados o afectados por la gestión de la organización, se consideran partes interesadas a: EsSalud, colaboradores, proveedores, clientes, entidades del estado.

Participación: Permite a los colaboradores contribuir en los procesos de toma de decisión sobre las medidas y los cambios propuestos al desempeño de la Seguridad y Salud en el trabajo.

Personal directivo (Oficial): Son los puesto que ocupan cargos de dirección o son responsables de áreas o procesos, como: Gerentes, Coordinadores, Jefes y Supervisores.

Personal no directivo (Staff): Son los puestos que no asumen cargo de dirección o responsabilidad de áreas o procesos, como: Asistentes, Gestores, Analistas, otros.

Representante de Seguridad de los Trabajadores: Trabajador que no forman parte del personal de dirección de la empresa y personal calificado como de confianza, con o sin capacitación recibida en Seguridad y Salud Ocupacional, elegido por medio de elecciones convocadas, para representar a los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional. Esta definición es equivalente a la de Representante de los Trabajadores del MINEM.

Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional: Trabajador capacitado, elegido por los trabajadores con menos de veinte (20) trabajadores. El supervisor tiene las mismas obligaciones y responsabilidades del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley N° 29783: Ley de Seguridad y salud en el Trabajo y su modificatoria (Ley N° 30222).
- D.S. N° 005-2012 –TR: Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 024-2016-EM Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería y su modificatoria D.S. N° 023-2017-EM.

Macroproceso / Proceso:	Gestión SST / Gestión de la Comunicación	Código	SG-PO-05
Procedimiento:	Comunicación, Participación y Consulta	Versión	01
Área:	SST	Fecha	16-set-2020
Responsable:	Encargado de SST	Página	4 de 9

- D.S. N° 011-2019-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción
- RM-148-2007-TR, Reglamento de constitución y funcionamiento del comité y funciones del supervisor de seguridad y salud en el trabajo.
- Normas ISO 45001:2018 Sistemas de gestión de seguridad y salud ocupacional.

6. DESCRIPCIÓN

Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Registro
Generales	Área de Seguridad y Salud Ocupacional	1. En Posada Perú se proporcionan los mecanismos de participación y consulta mediante la elección de los Representantes de los trabajadores, el tiempo mediante las reuniones del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, la formación a través del programa de capacitación para los miembros del Comité y la asignación de los recursos necesarios para el funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional. 2. En Posada Perú la consulta y participación se realiza a través de actividades que aseguran que tanto colaboradores como Sub-Contratistas: - Estén involucrados apropiadamente en la identificación de peligros, evaluación y determinación de controles. - Estén involucrados en la investigación de incidentes - Estén involucrados en el desarrollo de la Política del Integrada del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente y Objetivos de Seguridad y Salud Ocupacional. - Sean consultados cuando exista algún cambio que afecte su Seguridad y Salud Ocupacional. - Estén representados en temas de Seguridad y Salud Ocupacional. - Participar en verificaciones, inspecciones, supervisiones, auditorías y/o fiscalizaciones de seguridad y salud ocupacional realizadas por Posada Perú y/o por la autoridad competente. 3. La consulta y participación de los trabajadores en la identificación de peligros, evaluación y determinación de controles es un proceso continuo para lo cual se han definido los siguientes procedimientos: - SI-PR-03 "Procedimiento de Gestión de Riesgos y Oportunidades". - SI-PR-13 "Procedimiento de IPERC". 4. La consulta y participación de los trabajadores cuando exista algún cambio que afecte su Seguridad y Salud Ocupacional se realiza de acuerdo en lo establecido en el procedimiento SI-PR-04 "<i>Gestión del Cambio</i>" y a través del respectivo Representante de Seguridad de los Trabajadores en el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional. 5. La representación de los trabajadores en temas de Seguridad y Salud Ocupacional es a través del respectivo Representante de	Correo Electrónico Lista de Asistencia

Macroproceso / Proceso:	Gestión SST / Gestión de la Comunicación	Código	SG-PO-05
Procedimiento:	Comunicación, Participación y Consulta	Versión	01
Área:	SST	Fecha	16-set-2020
Responsable:	Encargado de SST	Página	5 de 9

Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Registro
		Seguridad de los Trabajadores de acuerdo a lo establecido en el presente procedimiento. 6. El proceso de consulta y participación se lleva a cabo determinando, minimizando y eliminando los obstáculos o barreras para el proceso, para lo cual contamos con los Representantes de los Trabajadores en el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, por ejemplo: Evitando la falta de respuesta a los aportes o sugerencias de los Trabajadores, reduciendo las barreras de idioma o alfabetización, protegiendo al personal de represalias o amenazas de represalias indicado en el Reglamento Interno de Trabajo 7. La Consulta de los Trabajadores (No Directivos) debe hacer énfasis en los siguientes aspectos, a través del respectivo Representante de Seguridad de los Trabajadores en el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional: - La determinación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, para lo cual se cuenta con la Matriz SI-MZ-02 <i>"Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas"</i>. - El establecimiento de la política de Seguridad y Salud Ocupacional. - La asignación de nuevos roles o cambios en las responsabilidades y autoridades de la organización, que puedan afectar el desempeño de la seguridad y salud ocupacional definidos en Matriz SI-MZ-03 <i>"Roles y Responsabilidades y Autoridades del SIG"</i> - La determinación de cómo cumplir los requisitos legales y otros requisitos, para lo cual se cuenta con el procedimiento SI-PR-02 <i>"Identificación y Evaluación de Cumplimiento de Requisitos Legales y Otros Compromisos"</i>. - El establecimiento de los objetivos de Seguridad y Salud Ocupacional y la planificación para lograrlos, para lo cual se cuenta con la Matriz SI-MZ-04 <i>"Objetivos, Planificación y Seguimiento"</i>. - La determinación de los controles aplicables para la contratación externa, las compras y los contratistas, para lo cual se cuenta con el procedimiento LG-PR-04 <i>"Requisitos para Empresas Contratistas"</i> y LG-PR-01 <i>"Selección y Evaluación de Proveedores"</i> - La determinación de qué necesita seguimiento, medición y evaluación, descrito en el procedimiento GH-PR-09 <i>"Evaluación de Desempeño"</i>. - La planificación, el establecimiento, la implementación y el mantenimiento de programas de auditoría, descrito en el procedimiento SI-PR-09 <i>"Auditorías Internas del SIG"</i> y el aseguramiento de la mejora continua mediante los diferentes elementos del Sistema Integrado de Gestión. 8. La Participación de los trabajadores (no directivos) debe enfatizar en los siguientes temas, a través del respectivo Representante de Seguridad de los Trabajadores en el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional:	

Macroproceso / Proceso:	Gestión SST / Gestión de la Comunicación	Código	SG-PO-05
Procedimiento:	Comunicación, Participación y Consulta	Versión	01
Área:	SST	Fecha	16-set-2020
Responsable:	Encargado de SST	Página	6 de 9

Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Registro
		- La determinación de los mecanismos para su consulta y participación, descritos en las responsabilidades y funciones del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional. - La identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos y oportunidades, descrito en los procedimientos SI-PR-03 "<i>Procedimiento de Gestión de Riesgos y Oportunidades</i>" y SI-PR-13 "<i>Procedimiento de IPERC</i>". - La determinación de acciones para eliminar los peligros y reducir los riesgos para la Seguridad y Salud Ocupacional, descritos en los procedimientos SI-PR-03 "<i>Procedimiento de Gestión de Riesgos y Oportunidades</i>" y SI-PR-13 "<i>Procedimiento de IPERC</i>". - La determinación de los requisitos de competencia, las necesidades de formación, la formación y la evaluación de la formación, definidos en el procedimiento SI-PR-12 "<i>Capacitación SSOMA</i>". - La determinación de qué información se necesita comunicar y cómo hacerlo en temas de seguridad, salud ocupacional, descrito en el formato SI-FO-09 "<i>Comunicación Interna y Externa</i>". - La determinación de medidas de control y su implementación y uso eficaces. La partición del personal se cumple a través de los descrito procedimientos SI-PR-03 "<i>Procedimiento de Gestión de Riesgos y Oportunidades</i>" y SI-PR-13 "<i>Procedimiento de IPERC</i>". 9. La investigación de los incidentes de acuerdo a lo establecido en el procedimiento SI-PR-16 "<i>Inv. acontecimientos y atención emergencia</i>" y la determinación de las acciones correctivas de acuerdo a lo establecido en el procedimiento SI-PR-11 "<i>No Conformidades y Acciones Correctivas</i>".	
Representantes de seguridad de los trabajadores	Representantes de seguridad de los trabajadores	10. Las Funciones de los Representantes de Seguridad de los Trabajadores están definidos en las responsabilidades y funciones del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional. 11. Gestionar la elección de los Representantes de Seguridad de los Trabajadores periódicamente (en cumplimiento a la normativa legal vigente), los candidatos deben ser trabajadores que no forman parte de la dirección de la empresa y personal no calificado como de confianza. 12. El proceso de elección del Representante de Seguridad de los Trabajadores debe cumplir con lo indicado en la normativa legal vigente y el Anexo N° 02 del D.S. 023-2017 EM, para lo cual se utilizan los formatos referenciales del MINTRA. R.M.148-2012-TR. 13. El desempeño y conducta de los Representantes de Seguridad de los Trabajadores debe demostrar permanente compromiso con la seguridad, debiendo asumir responsabilidad adicional en su área de trabajo para atender los asuntos de Seguridad y Salud Ocupacional. 14. Mantener comunicación constante con sus compañeros de trabajo y debe servir como nexo con el supervisor y el área de Seguridad y Salud Ocupacional para transmitir las inquietudes de	Formatos referenciales del MINTRA R.M.148-2012-TR

Macroproceso / Proceso:	Gestión SST / Gestión de la Comunicación	Código	SG-PO-05
Procedimiento:	Comunicación, Participación y Consulta	Versión	01
Área:	SST	Fecha	16-set-2020
Responsable:	Encargado de SST	Página	7 de 9

Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Registro
		estos. 15. Participar activamente cuando sea pertinente en las actividades de Seguridad y Salud Ocupacional, como mínimo participa en: - Inspecciones Planificadas - Reuniones Grupales - Observación de Tareas - Investigación de Incidentes - Control de Riesgos Operacionales. - Inspección del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional - La Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos (IPERC). 16. Los Representantes de Seguridad de los Trabajadores del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional presentan los temas que a su consideración deben ser tratados a este nivel o que no están siendo correctamente tratados a nivel del área específica.	
		17. La funciones del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional están definidos en la normativa legal vigente. 18. El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional debe tener carácter paritario y se reúne de manera ordinaria dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes para analizar y evaluar el avance de los objetivos y metas establecidos en el Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional y extraordinariamente para analizar incidentes fatales. 19. El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional es integrado por los siguientes miembros: - Titulares y suplentes designados por escrito por Posada Perú. - Representantes de los trabajadores ante el Comité de SSO. 20. Los miembros titulares y suplentes se debe registrar en el Acta de Instalación del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional. 21. Los suplentes ante el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional deben participar únicamente por ausencia o por vacancia de un titular. 22. Realizar una inspección en un área de trabajo después de cada reunión del Comité de seguridad y Salud Ocupacional. 23. En caso de renuncia o cese de un Miembro del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, se indicará en el acta de acuerdo de la reunión o se elaborará un formato de Carta de Nombramiento por Reemplazo de Miembro del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, en caso de ser un Representante de los trabajadores nombrar al 1 o 2 suplente como reemplazo al cargo para el periodo en curso hasta realizar una nueva elección.	

7. **REGISTROS**

- Formatos referenciales del MINTRA para el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

	Macroproceso / Proceso:	Gestión SST / Gestión de la Comunicación	Código	SG-PO-05
	Procedimiento:	Comunicación, Participación y Consulta	Versión	01
	Área:	SST	Fecha	16-set-2020
	Responsable:	Encargado de SST	Página	8 de 9

8. **ANEXO**

ANEXO 1: CANALES DE COMUNICACIÓN:

- **Reuniones**

Una reunión, puede ser sobre cualquier aspecto del Sistema de Gestión de SST, bien sea específicamente convocada para comunicar, también es un foro abierto a la información, al debate y a la exposición de los asistentes.

- **Boletines**

Los boletines son aprovechados como vía de comunicación de la información, derivada de la gestión, que interese transmitir.

- **Paneles de publicación**

Lugares de visualización y lectura de información facilitada por el Responsable SST. Se distribuyen estratégicamente para colocar información variada, en los que se colocan escritos, cuadros, gráficos, fotografías, carteles o similares.

- **Encuestas**

Permite recabar la opinión de los empleados o usuarios sobre algunos aspectos de la gestión, de sus actividades o procesos e igualmente recibir sugerencias sobre éstos.

- **Página web**

Al utilizarse para comunicación externa, da la posibilidad de acceso a contenidos informativos acerca del SGSST, resultados, informes generales, productos o actividades, etc.

- **Comunicación interna por la red**

Es una opción más de la comunicación entre las partes involucradas, y las sugerencias, peticiones o cualquier comunicación en general, se realizan de una forma más rápida y eficiente.

- **Medios de comunicación masiva:**

La radio, la televisión, los periódicos, revistas, anuncios espectaculares y boletines son aprovechados como cauce de comunicación.

Macroproceso / Proceso:	Gestión SST / Gestión de la Comunicación	Código	SG-PO-05
Procedimiento:	Comunicación, Participación y Consulta	Versión	01
Área:	SST	Fecha	16-set-2020
Responsable:	Encargado de SST	Página	9 de 9

ANEXO 2: PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

¿En que participa?	Líder de área	Comité SST	Frecuencia
1. Identificación de peligros y evaluación de riesgos y oportunidades	X	X	Anual
2. Identificación y determinación de controles para eliminar los peligros y reducir los riesgos de SST	X	X	Anual
3. Identificación de aspectos ambientales.	X	X	Bianual
4. La determinación de los requisitos de competencia	X	X	Anual
5. Necesidades de formación y evaluación	X		Anual
6. Investigación de los incidentes, incidentes peligrosos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales	X	X	*
7. No conformidades	X		*
8. Proceso de elecciones del comité de seguridad y salud en el trabajo	X		Bianual
9. Proceso de elección de Auditor MINTRA		X	Anual
10. Actualización y revisión del mapa de riesgos.		X	Anual
11. Revisión de la Política SST.		X	Anual
12. Revisión del programa anual de SST.		X	Mensual
13. Revisión del programa anual de capacitaciones.		X	Mensual
14. Reuniones ordinarias del comité de SST.		X	Mensual
15. Elaboración de objetivos y planificación de actividades de SST.		X	Anual
16. Revisión del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo.		X	Anual

9. CONTROL DE CAMBIOS

Nº Versión	Fecha	Descripción del cambio
01	03/02/2021	Emisión del documento.