

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO:

POS.GGE.REG.002

REGISTRO DE EDICIONES

	Firma	Versión: 05	Versión: 06	Versión 07:
EDITADO POR: Omar Flores Riva		Fecha: 12/01/2018	Fecha: 28/08/2018	Fecha: 20/07/2018
Cargo: Gerente SIG				
REVISADO POR: Juan José Gonzáles R.		Fecha: 15/01/2018	Fecha: 28/08/2018	Fecha: 21/07/2018
Cargo: Gerente General				
APROBADO POR: Juan José Gonzáles R.		Fecha: 16/01/2018	Fecha: 30/08/2018	Fecha: 22/07/2018
Cargo: Gerente General				

CONTROL DE LAS MODIFICACIONES

VERSIÓN	MODIFICACIONES
03	Cambio del Editor de Documento
04	Actualización de Política, inclusión de horas de alimentación, normas para fomento de armonía en el trabajo e instrucciones para prestar primeros auxilios.
05	Según expediente 110573-2017/MTPE/1/20.23
06	Actualización de Política SIG Julio 2018
07	Actualización de Política SIG Julio 2019

	REGLAMENTO
Código: POS.GGE.REG.002	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

I. Tabla de contenido.

I.	Tabla de contenido	2
1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	MISIÓN	4
3.	VISIÓN	4
4.	VALORES	4
5.	OBJETIVOS Y ALCANCES	6
6.	ADMISIÓN DE TRABAJADORES	6
7.	JORNADAS LABORALES Y HORARIO DE TRABAJO	7
8.	TRABAJO ORDINARIO, PERMISOS, LICENCIAS E INASISTENCIAS LABORALES	7
9.	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	8
10.	ORGANIZACIÓN INTERNA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	9
10.1.	ESTÁNDARES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE EN LOS SERVICIOS Y <u>ACTIVIDADES CONEXAS</u> ..	13
11.	COMPORTAMIENTO LABORAL	15
11.	CAPACITACIONES Y REUNIONES LABORALES	21
12.	ASUNTOS LABORALES	21

	REGLAMENTO
Código: POS.GGE.REG.002	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

1. INTRODUCCIÓN

Posada Perú SAC, brinda servicios en Minería y Construcción, con una gestión enfocada hacia la calidad de nuestros servicios, la seguridad de nuestro personal y la protección del medio ambiente.

Posada Perú SAC, cuenta con el presente Reglamento Interno de Trabajo cuyo objetivo es mantener un alto grado de bienestar físico y mental de nuestros colaboradores y conservar la calidad del medio ambiente, por lo tanto, es obligatorio que el personal cumpla con las normas establecidas en el presente Reglamento para eliminar las prácticas peligrosas, trabajando de una forma segura y responsable en todo momento. El uso de este Reglamento nos familiarizará con las reglas de seguridad vigentes en las diferentes áreas de trabajo, por lo tanto, deben ser cumplidas.

Este reglamento define las normas de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para ser aplicadas en los Proyectos e Instalaciones donde Posada Perú SAC realiza sus servicios y actividades. Las aplicaciones de los artículos que a continuación se describen, le servirán en su labor como medio para evitar incidentes, por lo que todos los colaboradores al servicio de la empresa deben cumplir en forma estricta estas normas que se desarrollan a través de artículos; llevándolo a usted y a sus compañeros a trabajar seguros. La información expresada en este reglamento es muy importante y de cumplimiento obligatorio.



Juan José González A.
GERENTE GENERAL

Lima, mayo del 2018.

	REGLAMENTO
Código: POS.GGE.REG.002	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

2. MISIÓN

En Posada Perú SAC estamos comprometidos con buscar continuamente la excelencia en los servicios que brindamos, apoyados en nuestros valores y en el convencimiento de que en el camino hacia el éxito duradero no hay atajos.

3. VISIÓN

Ser una empresa ejemplar y líder en cuanto a soluciones para la industria, la minería y la construcción, buscando sobrepasar la expectativa de nuestros clientes; cultivando relaciones duraderas a largo con ellos, así como con nuestro personal y colaboradores.

4. VALORES

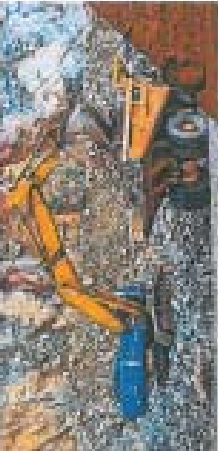
En POSADA PERÚ SAC, creemos que es de suma importancia la interiorización por parte de toda la organización de los valores que han guiado el nacimiento y el crecimiento de nuestra empresa. Estos valores son:

- La búsqueda permanente de la excelencia. Marcarse retos heroicos. Reconocer nuestros errores, y celebrar nuestros triunfos. Es nuestra forma de hacer camino.
- Dirigir con el ejemplo
- Ser leales a nuestros compromisos con todos los actores que interactuamos.
- Fomentar una organización, participativa, equitativa y descentralizada.

Por tal motivo, POSADA PERÚ SAC cree que la implementación y difusión de nuestros valores deben ser los cimientos para la construcción de una organización sana y equilibrada.

 POSADA PERÚ S.A.C	REGLAMENTO
Código: POS.GGE.REG.002	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO





POLITICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

POSADA PERÚ S.A.C. es una empresa dedicada a brindar servicios especializados en movimiento de tierras, demoliciones, sostenimiento y anclajes, operación de canteras, entre otros, orientada a brindar soluciones técnicas a nuestros clientes del sector industria, minería y construcción.

Desarrollamos una gestión basada en el cumplimiento de la normativa legal vigente, normativa interna y la mejora continua de nuestros procesos. Contamos con un Sistema Integrado de Gestión (SIG) conformado por los sistemas de Seguridad y Salud Ocupacional, Calidad y Medio Ambiente, lo que nos compromete a:

- ❑ Proteger la seguridad y salud de nuestros colaboradores, subcontratistas, grupos de interés y visitantes mediante la prevención de lesiones, dolencias, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo.
- ❑ Cumplir las especificaciones del servicio y ofrecer soluciones que generen valor a los procesos de nuestros clientes.
- ❑ Desarrollar acciones de prevención y control a los impactos ambientales generados en nuestras actividades así como concientizar en el uso eficiente de los recursos asignados.
- ❑ Promover el desarrollo integral de los colaboradores y fomentar su participación en las actividades relacionadas con el sistema integrado de gestión.
- ❑ Contribuir al desarrollo de las zonas donde se opera a través de iniciativas sostenibles.



Juan José González Rellón
Gerente General

POS.SIG.POL.001 Edición 08
Chorrillos, 01 de julio del 2019

	REGLAMENTO
Código: POS.GGE.REG.002	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

5. OBJETIVOS Y ALCANCES

A. OBJETIVOS

Art. N°1: Este Reglamento tiene como objetivos:

- a. Desarrollar una cultura preventiva en nuestros colaboradores y a todas aquellas personas que no tienen vínculo laboral, prestan servicio o se encuentran dentro del ámbito de los centros de labores.
- b. 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.
- c. Garantizar una oportuna y adecuada capacitación preventiva en las tareas a desarrollar.
- d. Lograr una mejora continua en las operaciones asegurando un ambiente de trabajo seguro minimizando los incidentes de todo tipo y previniendo las enfermedades ocupacionales, con el fin de alcanzar “cero daños” obteniendo bienestar y un desarrollo sustancial en nuestro personal.

B. ALCANCE

Art. N°2: El alcance del presente Reglamento comprende a todas las actividades y servicios/proyectos e instalaciones que cuenta Posada Perú SAC.

Por otra parte, establece las funciones y responsabilidades que, con relación a la seguridad, salud y medio ambiente, en el trabajo deben cumplir obligatoriamente todos los colaboradores, incluyendo a los proveedores, subcontratistas y terceros.

Las personas que nos prestan servicio, visitantes y otros cuando se encuentren desarrollando sus actividades totales o parcialmente en las instalaciones o área de trabajo de la empresa.

6. ADMISIÓN DE TRABAJADORES

Art N°3: La persona que aspire a un puesto de trabajo en Posada Perú SAC, deberá participar en el proceso de selección y contratación establecido por la empresa, ajustado a las políticas y procedimientos establecidos para dicho proceso y aportar los siguientes documentos:

- a. Copia legible DNI vigente
- b. CV documentado y actualizado demostrando experiencia y estudios
- c. Antecedentes policiales (según el caso lo amerite)
- d. Antecedentes penales (según el caso lo amerite)
- e. Copia de licencia de conducir (según el caso lo amerite)
- f. Récord de conductor (según el caso lo amerite)
- g. Declaración Jurada de domicilio
- h. Apto medico
- i. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) (según el caso lo amerite)

	REGLAMENTO
Código: POS.GGE.REG.002	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- j. Carnet de inscripción con trabajador de CC (si amerita la obra)
- k. Certificado Ministerio de Transportes (para puesto de volqueteros)
- l. Declaración jurada de condiciones salariales
- m. Contrato de trabajo firmado
- n. Certificado de renta de quinta o declaración jurada de no haber percibido rentas en el año en curso.

7. JORNADAS LABORALES Y HORARIO DE TRABAJO

Art N°4: En Posada Perú SAC se contemplan dos tipos de horarios por el motivo de las actividades, pero la jornada laboral es de cuarenta y ocho (48) horas a la semana, pasado los horarios establecidos cuentan cómo horas extras. En obra, el horario laboral que debe cumplirse es de lunes a viernes de 7:00 h a 16:30 h y el sábado de 7:00 h a 12:30 h. En oficina, el horario laboral que debe cumplirse es de lunes a viernes de 8:00 h a 18:00 h y el sábado de 9:00 h a 12:00 h. El horario de almuerzo de lunes a viernes es de una (01) hora al día, que tiene como horario de 12:00 h a 13:00 h para el personal en obra y de 13:00 h a 14:00 h para el personal en oficina.

8. TRABAJO ORDINARIO, PERMISOS, LICENCIAS E INASISTENCIAS LABORALES

Art N°5: La asistencia de los trabajadores de la empresa POSADA PERÚ SAC se controla con un registro de asistencia donde se detalla la situación laboral, fecha del registro, número de documento nacional de identidad o número de pasaporte, hora y minutos de ingreso a labores, hora y minutos de salida del centro laboral, identificación de horas extraordinarios o sobretiempo y firma del trabajador.

Art N°6: Al amparo de lo dispuesto por el artículo 2° del D.S. 039-91 T.R., el colaborador podrá acceder a permisos o licencia de trabajo siempre que sean justificadas y consensuadas con su jefe inmediato; para que así. no puedan ser consideradas como inasistencia en al puesto de trabajo. Y pueden concederse por:

- a. Citas para atención médica, justificada con la respectiva constancia media.
- b. Permiso de lactancia de la madre trabajadora otorgado por la Ley 27240, que otorga permiso por lactancia materna.
- c. Capacitación, independientemente que sea financiado por la empresa o por el trabajador, y que esté acorde a los planes de formación y desarrollo de personal en la organización.
- d. Por enfermedad comprobada y debidamente acreditada.

Art N°7: La inasistencia laboral se gestionará proporcionándole al trabajador el descuento de un día laboral, ya que no comunicó el motivo su falta al ingeniero residente de obra.

	REGLAMENTO
Código: POS.GGE.REG.002	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

9. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

DEL EMPLEADOR:

Art N°8: Proveer y mantener condiciones de trabajo saludables, seguras, de manera que los colaboradores estén adecuadamente protegidos contra accidentes que afecten su vida, salud e integridad física.

Art N°9: Desarrollar acciones de sensibilización, entrenamiento y capacitación en el conocimiento y responsabilidad en asuntos de Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente.

Art N°10: El empleador proporcionará a sus colaboradores los equipos de protección personal (EPP) de acuerdo a la actividad que realicen y dotará a la maquinaria de resguardos y dispositivos de control necesarios para evitar accidentes.

Art N°11: El empleador promoverá en todos los niveles una cultura de prevención de los riesgos en el trabajo.

Art N°12: Establecer medidas y dar instrucciones necesarias para que, en caso de un riesgo importante o intolerable para la seguridad y salud de los trabajadores, éstos puedan interrumpir sus actividades, e inclusive, si fuera necesario, abandonar de inmediato el lugar físico donde se desarrollen las labores, las mismas que no podrán reanudarse mientras el riesgo no se haya controlado.

Art N°13: Supervisar el control de asistencia de los trabajadores mediante los partes diarios y/o hojas de asistencia que se generen en los diferentes proyectos.

DE LOS TRABAJADORES:

Art N°14: Todos los colaboradores están obligados a cumplir las normas contenidas en este Reglamento y otras disposiciones complementarias que puedan añadirse para su mejor aplicación, así como procedimientos, manuales y folletos.

Art N°15: Si no entienden una determinada orden de su jefe inmediato superior, debe preguntar o solicitar una aclaración. No debe correr riesgos innecesarios ni poner en peligro a sus compañeros de trabajo por no haber entendido bien una orden.

Art N°16: Deberán informar a su jefe inmediato, y estos a su vez a la Instancia Superior, de los accidentes e incidentes ocurridos por menores que estos sean.

Art N°17: Hacer uso permanente de los elementos de protección personal que le han sido entregados, los cuales deben ser cuidados y conservados.

Art N°18: Se abstendrán de intervenir, modificar, desplazar, dañar o destruir los dispositivos de seguridad o aparatos destinados para su protección y la de terceros, ni cambiará los métodos o procedimientos adoptados por la empresa.

Art N°19: Mantendrán condiciones de orden y limpieza en todos los lugares y actividades.

Art N°20: Los colaboradores están obligados a realizar los exámenes médicos ocupacionales, en ayunas y respetando fecha y hora establecidas por la empresa.

 POSADA PERÚ S.A.C	REGLAMENTO
Código: POS.GGE.REG.002	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Art N°21: El colaborador debe asistir a todas las capacitaciones que da la empresa en forma obligatoria cuando se le convoque, salvo justificación expresa del jefe inmediato superior.

Art N°22: Asistir obligatoriamente a las Charlas de inicio de jornada (5 minutos) antes de iniciar las actividades laborales, las que son impartidas por cualquiera de los integrantes de la empresa.

Art N°23: En las instalaciones y/o proyectos se prohíbe fumar o encender fuego en espacios cerrados y públicos.

Art N°24: Los residuos sólidos se deben depositar en los lugares indicados y adecuadamente segregados.

Art N°25: El colaborador tendrá derecho a una hora de refrigerio dentro de su jornada laboral y su horario será consensuada con su jefe directo en función a las particularidades del perfil del puesto de trabajo, y las características del proyecto al cual se contratará al colaborador; y deberá estar especificado en el contrato laboral.

10. ORGANIZACIÓN INTERNA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

LIDERAZGO Y COMPROMISOS, Y POLÍTICA DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

Art. N°26: La Gerencia General se compromete a:

- a. Liderar y brindar los recursos para el desarrollo de todas las actividades en la organización y para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente a fin de lograr el éxito de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- b. Asumir la responsabilidad de la prevención de accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales, fomentando el compromiso de cada trabajador mediante el estricto cumplimiento de disposiciones que contiene el presente reglamento.
- c. Proveer los recursos necesarios para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.
- d. Operar en concordancia con las prácticas aceptables de la empresa, y con pleno cumplimiento de las leyes y reglamentos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.
- e. Mantener un alto nivel de capacitación del personal para actuar en casos de emergencia.
- f. 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.
- g. Fomentar y mantener la armonía laboral, procurando el trabajo en equipo entre todas las partes interesadas que se interrelacionan en nuestra cadena de valor.

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

Art. N°27: El comité de Seguridad y Salud en el trabajo tienen las siguientes funciones:

- a. Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.
- b. Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente del empleador.

 POSADA PERÚ S.A.C	REGLAMENTO
Código: POS.GGE.REG.002	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- c. Aprobar el Programa Anual de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.
- d. Conocer y aprobar la Programación Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e. Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- f. Aprobar el Plan Anual de Capacitación de los trabajadores sobre seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.
- g. Promover que todos los nuevos trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgo y cuidado del medio ambiente.
- h. Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionado con la seguridad, salud en el lugar de trabajo y medio ambiente; así como, el Reglamento Interno de Trabajo.
- i. Asegurar que los trabajadores 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.
- j. Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los trabajadores en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los trabajadores en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.
- k. Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- l. Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos.
- m. Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
- n. Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.
- o. Analizar y emitir informes de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo del empleador.
- p. Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
- q. Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento al empleador y al trabajador.
- r. Reportar a la máxima autoridad del empleador 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.

 POSADA PERÚ S.A.C	REGLAMENTO
Código: POS.GGE.REG.002	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- 3. Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
- 4. Las actividades trimestrales del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- s. Llevar en el Libro de Actas el control del cumplimiento de los acuerdos.
- t. Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el Programa Anual, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.

ESTANDARES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE

OFICINAS ADMINISTRATIVAS

Art N°28: Los colaboradores de las oficinas deben tener en cuenta lo siguiente:

- a. Conservar los pasillos, escaleras y puertas despejadas.
- b. Adoptar una postura adecuada al sentarse. No se reclina hacia atrás.
- c. Mantener cerrados las gavetas de los escritorios y archivadores, mientras no los usen.
- d. Mantener limpia y ordenada su área de trabajo e informar toda condición o acto subestándar que exista en las instalaciones.
- e. Evite extender cables eléctricos o de teléfonos a través de los pasillos o espacios libres entre escritorios.
- f. Evitar sobrecargar los tomacorrientes.
- g. Terminada la jornada laboral, dejar apagado y desconectado el monitor de la laptop o computadora, ventiladores, impresoras, cafeteras y todo aquello que funcione con energía eléctrica.
- h. No correr por los pasadizos ni escaleras.
- i. No colocar archivadores, cajas ni otros objetos debajo del escritorio.
- j. Conocer la identificación de Peligros, evaluación de Riesgos y Controles (Matriz IPERC) y la identificación de Aspectos e Impactos Ambientales (MATRIZ IAEI) de las instalaciones.

Art. N°29 : De acuerdo a lo señalado en el D.S. 001-2011 SA, que modifica el reglamento de la ley 28705 , Ley General de Prevención y control de los riesgos del consumo de tabaco, específicamente en su artículo 8.1 En los ambientes y espacios señalados en los numerales 5.1 y 5.2 del artículo 5 del Reglamento se colocarán anuncios en idioma español, con o sin imágenes y que contengan necesariamente la siguiente leyenda: "ESTA PROHIBIDO FUMAR EN LUGARES PÚBLICOS POR SER DAÑINO PARA LA SALUD" "AMBIENTE 100% LIBRE DE HUMO DE TABACO"

INSTALACIONES EN PROYECTO

Art. N°30: Se mantendrán identificadas y señalizadas las áreas administrativas, quedando prohibido el ingreso de personal no autorizado.

Art. N°31: Está prohibido asistir a trabajar bajo efectos de alcohol o drogas, así como también consumir dichas sustancias durante la jornada laboral. El incumplimiento de esta obligación constituye falta grave.

	REGLAMENTO
Código: POS.GGE.REG.002	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Todo trabajador deberá comunicar a su responsable inmediato o superior sobre la ingesta de medicamentos antes del ingreso a la jornada de trabajo.

MEDIDAS DE SEGURIDAD GENERALES EN LA OPERACIONES

Art. N°32: Los colaboradores deberán participar activamente en la identificación de peligros / aspectos y evaluación de riesgos/ impactos. Esta acción se registrará en los formatos que apliquen, como capacitación, ATS, inspecciones, reporte de investigación de incidentes, reportes de actos y condiciones subestándares, cuasi accidentes o entre otros.

Art. N°33: Los colaboradores al desarrollar sus actividades deben seguir lo indicado en el presente reglamento, en los procedimientos e instructivos de trabajo seguro, que son difundidas por personal de Posada Perú SAC.

Art. N°34: Diariamente y/o al inicio de las actividades, personal de la Línea de Mando debe realizar una inspección de la zona de trabajo para identificar las posibles condiciones su estándar que se podrían presentar, y para prevenir los riesgos potenciales relacionados.

Art. N°35: En el caso de las maquinarias, equipos y vehículos en general que transiten en vías fuera de las instalaciones de los proyectos, los conductores y operadores deberán respetar las normas de Seguridad.

TRABAJOS DE MOVIMIENTO DE TIERRAS

Art. N°36: Toda actividad deberá realizarse sólo contando con la autorización del supervisor de responsable en la firma del ATS.

Art. N°37: Todo operador de equipos o maquinarias debe realizar la verificación de las condiciones de su unidad (Check List) antes de realizar actividades.

Art. N°38: Para operaciones de izaje, se deberá aislar (señalizar) toda el área de influencia de la maniobra. El empleo de vigas o tranqueras para el control del área de influencia de las maniobras será de carácter obligatorio.

Art. N°39: Ningún trabajo deberá llevarse a cabo durante una tormenta eléctrica, lluvia o clima severo. Para ello deberá coordinarse la evacuación del personal a zonas seguras y de contingencia siguiendo lo indicado en el plan de Respuesta a Emergencias establecido para el proyecto/instalación.

Art. N°40: El equipo que cuente con desperfectos de cualquier índole (mecánico, eléctrico, hidráulico, etc.) que comprometan el normal funcionamiento del equipo no deberán realizar ningún tipo de Izaje.

USO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

Art. N°41: La empresa entregará a cada colaborador los equipos de protección personal (EPP) necesarios para la ejecución del trabajo específico que cada uno desempeñe. Es obligatorio cuidar y mantener en buen estado los equipos de protección personal, sin alterarlos.

Art. N°42: Se considera como EPP básico, de uso permanente y obligatorio:

- Cascos de seguridad.

 POSADA PERÚ S.A.C	REGLAMENTO
Código: POS.GGE.REG.002	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- Zapatos con punta de acero.
- Uniforme con cintas reflectivas.
- Lentes de seguridad.
- Protectores de oído (de acuerdo al nivel de exposición).
- Guantes (de acuerdo al trabajo que desempeñe).

Se considera como EPP específico (según actividad):

- Arnés, incluido línea de vida.
- Respiradores de doble filtro
- Chalecos salvavidas, etc.

Art. N°43: Los visitantes están en la obligación de utilizar los EPP básicos (casco, lentes, zapatos con punta de acero).

PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE

Art. N°44: Los colaboradores deberán participar activamente en la identificación de aspectos ambientales asociados a la actividad a realizar y evaluación de impactos al medio ambiente que se puedan generar, registrando la misma, en el formato establecido.

Art. N°45: Se deberá respetar la clasificación de residuos establecida, observando el código de colores utilizado para este fin.

Art. N°46: Está prohibido arrojar residuos donde no corresponde, para ello se utilizarán los recipientes designados para el depósito de los residuos peligrosos y no peligrosos.

Art. N°47: Todos los colaboradores deberán respetar la flora y fauna del lugar.

10.1. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE EN LOS SERVICIOS Y

ACTIVIDADES CONEXAS

Art. N°48: Las empresas subcontratadas deberán como mínimo adoptar los mismos estándares que POSADA PERÚ SAC posee para el desarrollo de sus operaciones, pudiendo mejorarlo en caso consideren necesario o por el desarrollo de alguna actividad específica.

Art. N°49: En caso POSADA PERÚ SAC observe condiciones de riesgo en el trabajo de un proveedor o subcontratista sobre el incumplimiento de procedimientos, estándares o normas legales referidas a prevención de riesgos y protección ambiental, comunicará al representante de la subcontratista, quien dispondrá la aplicación inmediata de medidas correctivas. En caso de falta grave POSADA PERÚ SAC podrá exigir el retiro inmediato de cualquier miembro del personal subcontratado.

PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN ANTE EMERGENCIAS

Art. N°50: Los equipos móviles y estacionarios contra incendios deberán ubicarse en zonas de fácil acceso, las cuales estarán debidamente señalizadas.

 POSADA PERÚ S.A.C	REGLAMENTO
Código: POS.GGE.REG.002	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Art. N°51: Se formarán brigadas de emergencia en las instalaciones y servicios / proyectos para lo cual serán capacitados en sus funciones y responsabilidades, con la principal finalidad de responder ante una emergencia para minimizar las lesiones y pérdidas que se pudieran presentar.

Art. N°52: Todos los colaboradores y terceros deberán seguir las instrucciones dadas por los brigadistas en caso de emergencias y deberán participar en los simulacros.

PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

Art. N°53: POSADA PERÚ SAC cuenta con Planes de Contingencias Ante una Emergencia, cuyo objetivo primordial es la protección de la vida de sus colaboradores, instalaciones y los bienes de la empresa; Asimismo los supervisores de SIG están obligados a participar en su elaboración, difusión, capacitación y aplicación.

Art. N°54: Los Planes de Respuesta Ante una Emergencia, que serán difundidos y/o capacitados a todo el personal que labora en la empresa, permiten una adecuada coordinación y respuesta en caso de ocurrencia de alguna emergencia, siniestro o situación anormal que impacte contra el normal desenvolvimiento de las actividades.

ACCIDENTES CON LESIONES PERSONALES

Art. N°55: Todo accidente con lesión personal, ocurrido en el servicio / proyecto o instalación, será atendido de inmediato y/o trasladado al Centro Medico más cercano. Es obligación de la empresa comunicar al Ministerio de Trabajo y Promoción Social todos los accidentes de trabajo mortales dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, siguiendo los mecanismos correspondientes.

Art. N°56: Al ocurrir un incidente con lesión y potencial de lesiones graves dentro de los proyectos o instalaciones, se realizarán las investigaciones respectivas con el fin de determinar las causas, responsabilidades y establecer medidas correctivas.

Art. N° 57: El área de SIG deberá llevar un registro de los incidentes y de las atenciones realizadas, dentro del área de trabajo.

PRIMEROS AUXILIOS

Art. N°58: En los servicios/proyectos o instalaciones, se dispondrán de elementos para proporcionar primeros auxilios a colaboradores y terceros, víctimas de incidentes o enfermedades agudas. Se mantendrán botiquines bien identificados y dotados del material necesario cerca de las operaciones.

Art. N°59: El área de personal de operaciones garantizará la implementación en las unidades móviles y maquinarias y de terceros, los equipos de primeros auxilios para casos de emergencia.

Art. N°60: Los equipos de primeros auxilios deberán ser identificados e inspeccionados periódicamente, además deberán estar en un lugar de fácil acceso dentro de las unidades, evitando estar bajo llave.

Art. N°61: Para prestar los primeros auxilios seguir los siguientes pasos

	REGLAMENTO
Código: POS.GGE.REG.002	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- a. **Contrólate:** antes que nada, debes mantener la calma; de esta forma podrás actuar rápida y efectivamente para ayudar al lesionado. De esto depende la magnitud del daño, el pronóstico de supervivencia y las secuelas.
- b. **Seguridad personal:** para proporcionar una buena ayuda es fundamental estar libre de riesgos. Por ello, es importante que evalúes la escena donde ocurrió el accidente. De esta forma garantizas tu propia seguridad física y la de los demás.
- c. **Evalúa al lesionado:** debes verificar el estado general del paciente, estado de conciencia, condición respiratoria y circulatoria. Posteriormente, toma al paciente por los hombros, agita levemente y pregunta si se encuentra bien. Con esta primera evaluación identificas si las lesiones ponen en riesgo la vida del paciente.
- d. **Signos vitales:** estas son las señales que indican la presencia de vida. Cuenta los latidos, las pulsaciones y las respiraciones en 30 o 20 segundos y multiplica por tres, de esta forma obtienes el total de respuestas por minuto.
- e. **Respiración de salvamento:** se aplica en caso de ausencia de respiración con vía aérea desobstruida. Tiene como finalidad restablecer el patrón respiratorio normal. Se debe realizar insuflación cada 5 segundos, 12 veces por un minuto. Se debe encontrar un ritmo, por ejemplo, contar 1, 2, 3, 1 (en este número se debe aplicar la insuflación), 1, 2, 3, 2 insuflación, etc.

11. COMPORTAMIENTO LABORAL

DISPOSICIONES GENERALES

Art. N°62: Es función y responsabilidad de la empresa y de los colaboradores velar por el cumplimiento de altos estándares de seguridad y salud en el trabajo como condición necesaria e indispensable para el desenvolvimiento seguro de las actividades propias del trabajo.

Art. N°63: Las medidas disciplinarias referidas en el presente capítulo no tienen como intención únicamente reprender la conducta del trabajador ante el incumplimiento de sus obligaciones, sino que se busca también rectificar el comportamiento del trabajador y evitar la comisión de infracciones que pongan en riesgo la salud e integridad de nuestro personal.

Art. N°64: En este sentido, es necesario y obligatorio que los colaboradores conozcan y cumplan con las normas contenidas en el presente reglamento.

Art. N° 65: Al amparo de lo dispuesto por el artículo 9° de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, la empresa podrá aplicar las medidas disciplinarias que se establecen en el presente reglamento y aquellas que prevén las normas legales vigentes, en atención a criterios de razonabilidad y proporcionalidad.

Art. N° 66: Las infracciones en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente que contravengan lo dispuesto en el presente reglamento, se calificarán como infracciones de acuerdo a la

 POSADA PERÚ S.A.C	REGLAMENTO
Código: POS.GGE.REG.002	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

gravedad de la falta cometida, las circunstancias que resulten de aplicación en cada caso en concreto y los antecedentes, conducta y cargo desempeñado por los colaboradores.

DE LAS INFRACCIONES

Art. N° 67: Se considerarán como infracciones las siguientes:

1. La falta de orden y limpieza del centro de trabajo.
2. Los incumplimientos de la normatividad de seguridad, salud en el trabajo y Medio Ambiente.
3. No usar el EPP básico, equipos de seguridad y los recomendados en zonas de trabajos específicas.
4. No asistir a las capacitaciones programadas.
5. No participar en la elaboración de ATS.
6. Salir del área de trabajo fuera de los horarios establecidos sin autorización.
7. La desobediencia del presente reglamento.
8. Incumplimiento de la línea de mando respecto de sus funciones y/o negligencias, como no transmitir y/o difundir el contenido de los procedimientos a los colaboradores, o no asegurar el suministro suficiente y oportuno de los recursos necesarios para garantizar la seguridad.
9. Conducta o lenguaje agresivo en el centro de trabajo con su jefe inmediato superior, compañeros de trabajo y/o terceros.
10. Agresión física a cualquier colaborador de la organización, subcontractistas, visitantes y/o terceros involucrados con el desarrollo de los trabajos.
11. La apropiación consumada o frustrada de bienes o servicios de la empresa o de los que se incurra el trabajador, en beneficio propio o de terceros, con prescindencia de su valor.
12. La negativa injustificada del trabajador a someterse a exámenes médicos, de aptitud o evaluaciones personales, así como a cumplir con las medidas preventivas prescritas por la empresa para prevenir accidentes o enfermedades.
13. Operar instrumentos, maquinarias o equipo para los cuales no ha sido capacitado ni autorizado o ponga en peligro al trabajador o a otros.
14. Ordenar o autorizar la manipulación de materiales y/o equipos a personal que no está capacitado ni entrenado para dicho fin.
15. Permitir la operación de equipos y/o transportar a persona no autorizada.

 POSADA PERÚ S.A.C	REGLAMENTO
Código: POS.GGE.REG.002	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

16. Transitar sin autorización del Gerente de Proyecto y/o Residente de Obra fuera del ámbito del proyecto.
17. Los choferes autorizados por el área de Equipos que:
 - a. Permitan el acceso a los vehículos de personal no autorizado;
 - b. Transporten a personal no relacionado con el proyecto;
 - c. Transporten a alguna persona adicional al número autorizado en la respectiva tarjeta de propiedad;
 - d. Transporten a personal en lugares distintos a los asientos dispuestos en el vehículo respectivo.
18. No dar cuenta a su responsable inmediato superior, conforme a lo establecido en el presente reglamento, de los incidentes y /o accidentes de trabajo de los que tenga conocimiento, ni de las enfermedades ocupacionales declaradas.
19. Cometer o no reportar actos subestándar al utilizar maquinaria y equipos.
20. Maltratar equipos.
21. Ingresar a ambientes, departamentos y/o zonas de trabajo de alto riesgo o restringidas sin previa autorización de la persona encargada y/o supervisor en las zonas de trabajo.
22. Mentir, falsificar documentos propios o de terceros.
23. Insubordinación, desacato a órdenes verbales o escritas realizadas por el responsable inmediato superior y/o representante de la empresa.
24. Generar accidentes por negligencia.
25. Poseer o consumir drogas, alucinógenos y/o ingerir bebidas alcohólicas en oficinas, campamentos, zonas de trabajo o en vehículos de la empresa.
26. Ser detectado bajo la influencia de drogas, alucinógenos y/o en estado alcohólico en el proyecto, instalación y/o en vehículos de la empresa.
27. No asistir al lugar de trabajo sin justificación.
28. Provocar accidentes por ebriedad o influencia de drogas.
29. Vandalismo; destrucción de propiedad de la empresa o de terceros en oficinas, campamentos, zonas de trabajo o en vehículos de la empresa.
30. Daño intencional a su propia persona.

 POSADA PERÚ S.A.C	REGLAMENTO
Código: POS.GGE.REG.002	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

31. Posesión de armas en las instalaciones y proyectos.
32. Acoso sexual a sus compañeros de trabajo.
33. Robo de objetos, y/o materiales (combustible, cemento, entre otros) de la empresa o de terceros en el centro de trabajo.
34. Robo de explosivos o accesorios de la empresa o de terceros en el centro de trabajo.
35. Sabotaje.
36. No colocar y/o mantener señalización o elementos de seguridad (tranqueras, cintas de seguridad, conos, señales preventivas, entre otros) en las áreas de trabajo cuando corresponda
37. Romper líneas de transporte de productos químicos y líneas presurizadas y no usar ropa apropiada para el químico y ni el EPP adecuado.
38. La indiferencia consciente de las señales de “NO OPERAR”, “PELIGRO”, “ADVERTENCIA” o “PRECAUCION” cuando las condiciones pongan en peligro su vida o la vida de los demás.
39. Remover el bloqueo o rotulado de otro trabajador sin tener autorización.
40. Usar el equipo de izaje por encima de la capacidad de carga segura recomendada y/o en condiciones defectuosas.
41. Alterar intencionalmente una herramienta manual o eléctrica removiendo su guarda o mecanismo de seguridad.
42. Soldar o esmerilar en un espacio confinado sin la suficiente ventilación o cuando no utilice el equipo de protección respiratoria adecuado.
43. Soldar o esmerilar en áreas o en objetos donde el potencial de fuego o explosión es alto (áreas de almacenamiento de materiales volátiles, líneas sin limpiar o recipientes que contienen materiales combustibles).
44. Realizar el trabajo en sistemas energizados sin obtener los permisos apropiados o el equipo de protección apropiado.
45. Realizar el trabajo en equipos o circuitos que pueden ser energizados accidentalmente o por desconocimiento en el control o punto de desconexión sin haber bloqueado y rotulado el control.
46. Trabajar alrededor de un piso sin guardas o mantener una abertura en el piso sin utilizar medios apropiados de protección contra caídas.
47. Operar un equipo (levantando, girando, trasladando o cargando) cerca de una línea eléctrica energizada incumpliendo las normas aplicables a la materia.

 POSADA PERÚ S.A.C	REGLAMENTO
Código: POS.GGE.REG.002	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

48. Realizar una actividad sin haber obtenido previamente la hoja de permiso respectiva, según el procedimiento de trabajo,
49. Trabajar en una zanja o excavación de más de 1.5 metros (5 pies) de profundidad sin apuntalamiento adecuado en caso de requerirlo.
50. Caminar en vigas de acero sin utilizar protección contra caídas cuando está a 1.80 m o más sobre niveles inferiores.
51. Ingresar a un túnel, buzón, excavación o silos que ha sido clasificado como un Espacio Confinado sin evaluar la atmósfera u obtener el permiso de ingreso a Espacio Confinado.
52. Trabajar en líneas eléctricas sin verificar que han sido desenergizadas.
53. Operar equipos con dispositivos de seguridad defectuosos
54. Usar herramientas o equipos hechizos que puedan producir accidentes.
55. Apilar el material extraído a menos de 0.60 m (2 pies) del borde de la excavación.
56. No colocar protección en las varillas de fierro sobresalientes.
57. Dañar, inhabilitar o interferir un sistema de ventilación.
58. Inhabilitar un sistema de protección contra incendio o equipo de emergencia sin autorización.
59. Permitir que personal no autorizado manipule o utilice explosivos.
60. Utilizar escaleras de metal o de material conductor cerca de líneas o equipos energizados.
61. Utilizar una herramienta eléctrica en condiciones húmedas sin tomar las precauciones apropiadas para prevenir shock eléctrico (circuito de interruptores con línea a tierra).
62. Usar una herramienta con accionamiento explosivo sin estar adecuadamente entrenado o autorizado.
63. Retirar sin autorización un soporte y/o apoyo de andamios mientras está siendo utilizado.
64. Dejar un andamio incompleto sin la tarjeta correspondiente.
65. No asegurar adecuadamente una escalera.
66. Utilizar una escalera fija incompleta (sin pasamanos) para llegar a lugares elevados a más de 1.8 m (6 pies).
67. No colocar barricadas para el radio de giro de una grúa.

 POSADA PERÚ S.A.C	REGLAMENTO
Código: POS.GGE.REG.002	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

68. No retirar la tarjeta de “NO OPERAR”, “PELIGRO”, “ADVERTENCIA” o “CUIDADO” cuando se ha terminado el trabajo.
69. Dar a una herramienta un uso diferente al que fue diseñada.
70. Utilizar un equipo de oxicorte sin la protección de ojos y cara apropiada.
71. No proteger adecuadamente cables de soldadura o mangueras.
72. No utilizar cinturón de seguridad cuando se opera un equipo móvil.
73. No realizar la inspección diaria de pre-uso (check list) del equipo.
74. Conducir sin licencia, licencia vencida o suspendida.
75. No respetar, procedimiento de bloqueo, anular o retirar dispositivos sin autorización.
76. Anular o desatenderse de dispositivos de protección a las personas.
77. Ubicarse bajo cargas suspendidas.
78. Alterar intencionalmente cursos de aguas naturales, accesos comunitarios, o propiedad de las comunidades aledañas.
79. Atentar contra la calidad del agua.
80. No reportar o apropiarse de restos arqueológicos.
81. Las faltas descritas en este artículo son explicativas y de ninguna manera limitativa, pues faltas similares serán igualmente sancionadas con la aplicación de la medida correspondiente, el empleador podrá incorporar otras faltas.

DE LAS SANCIONES

Art. N° 68: Ante la comisión de faltas en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, la empresa podrá aplicar cualquiera de las siguientes sanciones:

- a. Amonestación verbal. Tiene por finalidad que el trabajador tome conocimiento de lo ocurrido y enmiende su conducta. Es impuesta por el supervisor SIG, Capataz, Supervisor de Frente de Trabajo, Responsable SIG o responsable inmediato superior.
- b. Efectuar una amonestación escrita a través de la papeleta de notificación. Debe ser entendida como una advertencia ante la comisión de una falta reiterada. La papeleta es emitida por el supervisor correspondiente, capataz o responsable inmediato superior con el propósito de que el trabajador tome conocimiento de lo ocurrido y enmiende su conducta.

 POSADA PERÚ S.A.C	REGLAMENTO
Código: POS.GGE.REG.002	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- c. Es responsabilidad del Responsable Inmediato Superior, Ingeniero Residente o Responsable de SIG, hacer llegar una copia del memorando al área de Recursos Humanos para ser guardado en un archivo personal.
- d. Suspender al trabajador infractor hasta por un máximo de 3 días sin goce de haber, a través de la imposición de dicha sanción. Se suspende temporalmente y de forma perfecta el vínculo laboral, de tal forma que el trabajador no pueda prestar sus servicios hasta por un máximo de 3 días y no cuente con el derecho a percibir su remuneración por los días que dure la suspensión. Su imposición es facultad del comité de SIG, Ingeniero Residente de Obra.
- e. Despedir al trabajador infractor por comisión de cualquiera de las faltas contenidas en el artículo **Nº 67** del presente reglamento o tipificadas por la Ley.

11. CAPACITACIONES Y REUNIONES LABORALES

Art Nº69: Los trabajadores de POSADA PERÚ SAC son capacitados constantemente en los temas de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente con la finalidad de poder cuidar el bienestar de los trabajadores y de esa manera poder brindar un buen servicio.

Art Nº70: POSADA PERÚ SAC se compromete a realizar una charla por año sobre el tema de VIH-SIDA a los trabajadores con la finalidad de prevenir y evitar la discriminación en la empresa.

Art Nº71: La gerencia realiza reuniones mensuales con los encargados de cada área para poder observar el mejoramiento de las actividades en la empresa.

Art Nº72: POSADA PERÚ SAC llevará acabo una charla anual a los trabajadores sobre el prohibido fumar en lugares indicado, como menciona el **Art Nº23 y Art Nº29**.

12. ASUNTOS LABORALES

Art Nº 73: Para poder realizar consultas o gestión de trámites laborales el trabajador debe contactarse con la encargada de recursos humanos solicitando el trámite. La encargada de recursos humanos la se contacta con el trabajador para emitir el resultado de su trámite.

	REGLAMENTO
Código: POS.GGE.REG.002	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

**DECLARACIÓN DE COMPROMISO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, SEGURIDAD,
SALUD Y MEDIO AMBIENTE**

Declaro haber recibido el Reglamento Interno de Trabajo.

Declaro que trabajaré en forma segura cumpliendo la Política y las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente de Posada Perú SAC.

Declaro que me regiré por las normas y procedimientos específicos de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, adecuando mi desempeño laboral a una conducta segura, higiénica y de respeto hacia mis compañeros de trabajo, Responsables, Supervisores y Clientes; así como al cuidado ambiental.

Declaro que buscaré y apoyaré en la mejora continua del desempeño de la Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

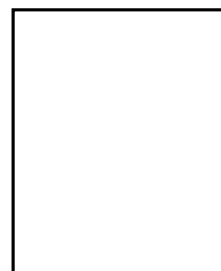
Nombres y Apellidos: _____

Documento de Identidad (DNI): _____

Cargo o Puesto de Trabajo: _____

Fecha de entrega: _____

Firma Del Colaborador



Huella digital