

TITULO:

**REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Documento: DOC-SIG-002

Versión: 06

Fecha: 28/05/2021

Página: 1 de 31



TITULO

**REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**CLI GESTIONES ADUANERAS S.A.**

	<b>PUESTO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FECHA</b>
<b>APROBADO POR:</b>	Miembro del Comité de Seguridad y Salud	Tomasto Zamora Ronald	28/05/2021
<b>APROBADO POR:</b>	Miembro del Comité de Seguridad y Salud	Ramírez Matta Herbert	28/05/2021
<b>APROBADO POR:</b>	Miembro del Comité de Seguridad y Salud	Zúñiga Velásquez Abraham	28/05/2021
<b>APROBADO POR:</b>	Miembro del Comité de Seguridad y Salud	Alarcón Lira Ricardo	28/05/2021
<b>APROBADO POR:</b>	Miembro del Comité de Seguridad y Salud	Valdez Bustinza Yaquelina	28/05/2021
<b>APROBADO POR:</b>	Miembro del Comité de Seguridad y Salud	Giovanni Klein Bracamonte	28/05/2021

<b>TÍTULO:</b> <b>REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Documento: DOC-SIG-002 Versión: 06 Fecha: 28/05/2021 Página: 2 de 31
--	---

## INDICE

<b>CAPÍTULO I: RESUMEN EJECUTIVO DE LA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO II: OBJETIVOS Y ALCANCES .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO III: REFERENCIAS .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO IV: <i>LIDERAZGO Y COMPROMISO</i>.....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO V: POLÍTICA DE <i>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</i> DE CLI.....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO VI: <i>ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR, DE LOS TRABAJADORES Y DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</i> ....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO VII: COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....</b>	<b>13</b>
<b><i>CAPÍTULO VIII: IMPLEMENTACION DE REGISTROS Y DOCUMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</i> .....</b>	<b>18</b>
<b>CAPÍTULO IX: ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OPERACIONES .....</b>	<b>19</b>
<b>CAPÍTULO X: ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LA EMPRESA .....</b>	<b>21</b>
<b><i>CAPÍTULO XI: ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS</i>.....</b>	<b>23</b>
<b>CAPÍTULO XII: PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y REGISTRO DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES .....</b>	<b>24</b>
<b>CAPÍTULO XIII: PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS .....</b>	<b>25</b>
<b>CAPÍTULO XIV: AUDITORIAS Y REVISIONES DEL SISTEMA .....</b>	<b>31</b>
<b>CAPÍTULO XV: SANCIONES .....</b>	<b>31</b>

**CAPÍTULO I: RESUMEN EJECUTIVO DE LA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA**

**Art 1. CLI GESTIONES ADUANERAS S.A.**, integrante del grupo CLI, es la agencia de aduanas creada para atender las operaciones aduaneras de clientes corporativos. La compañía inicia sus operaciones en el año 2010, continuando con las operaciones de CLI Aduanas, empresa cuya experiencia data del año 1983. Es por tal motivo que corporativamente, nuestra experiencia como agencia de aduanas es de 30 años en el mercado peruano, figurando entre las diez primeras agencias de aduana de mayor movimiento a nivel nacional.

***El presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, ha sido elaborado pensando principalmente en el Capital Humano, por lo que el cumplimiento de lo establecido en el presente reglamento es de carácter OBLIGATORIO para todos los trabajadores de CLI, terceros y visitantes dentro del alcance.***

**CAPÍTULO II: OBJETIVOS Y ALCANCES****Art 2. Objetivos**

- ***Garantizar las condiciones de seguridad, salud, así como salvaguardar la vida, la integridad física y el bienestar de los trabajadores y personas competentes, mediante la prevención de los accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y las enfermedades profesionales de todos nuestros trabajadores.***
- ***Promover una cultura de prevención de riesgos laborales en todos los trabajadores, incluyendo al personal sujeto a los regímenes de intermediación y tercerización, modalidades formativas laborales y a los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones o centros de operaciones de la Empresa, con el fin de garantizar las condiciones de seguridad y salud en trabajo.***
- ***Propiciar el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad, salud y 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.***
- ***Proteger las instalaciones y bienes de la Empresa, con el objetivo de garantizar la fuente de trabajo y mejorar la productividad.***
- ***Estimular y fomentar un mayor desarrollo de la conciencia de prevención entre incluyendo regímenes de intermediación, tercerización, modalidades formativas laborales e incluso entre los trabajadores, incluyendo regímenes de intermediación, tercerización, modalidades formativas laborales e incluso entre los que prestan servicios de manera esporádica en las instalaciones de la Empresa con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.***

**Art 3. Alcance**

Nuestro Sistema de SST se ha diseñado para identificar los peligros, evaluar los riesgos y establecer los controles para mitigar o eliminar los posibles daños a:

- Los Trabajadores de la empresa
- Las Operaciones que se realizan
- Las Instalaciones de la empresa

**Art 4.** *El presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante el Reglamento) debe ser aplicado y de conocimiento de todos los trabajadores de CLI GESTIONES ADUANERAS S.A. que presten servicios dentro de la Empresa, de ser el caso en sus propios domicilios, o en cualquiera de las instalaciones de la Empresa, incluyendo regímenes de intermediación, tercerización, modalidades formativas laborales y a los que prestan servicios de manera independiente, visitantes y cuanto otro, no eximiendo por ello a las reglamentaciones sectoriales en materia de seguridad, visitantes y cuanto otro, no eximiendo por ello a la reglamentaciones sectoriales en materia de seguridad, salud y medio ambiente aplicables.*

### **CAPÍTULO III: REFERENCIAS**

**Art 5.** Documentos relacionados con el Reglamento de **CLI GESTIONES ADUANERAS S.A.:**

- PRG-SIG- 011 – Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- DOC-SIG-013 – Mapa de Riesgos.
- DOC-SIG-005 – Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles Establecidos (IPERC).
- PRO-SIG-015 – Contingencia y Emergencia.
- MAN-SIG-003 – Manual Integrado de Seguridad.

### **CAPÍTULO IV: LIDERAZGO Y COMPROMISO**

**Art 6.** *CLI GESTIONES ADUANERAS S.A. establece que la Alta Dirección, las Jefaturas y los trabajadores en general, mediante su desempeño, comportamiento y gestión en todas las actividades programadas de Seguridad y Salud en el Trabajo, evidencian su liderazgo y compromiso para el cumplimiento del presente Reglamento, en concordancia con las prácticas aceptables de la industria y normativa vigente.*

**Art 7.** *CLI GESTIONES ADUANERAS S.A, en sus niveles de dirección, se compromete a:*

- *Liderar y brindar los recursos para el desarrollo de todas las actividades en la organización y para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud a fin de lograr su éxito en la prevención de accidentes, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales.*
- *Comprometerse con la prevención de incidentes de trabajo, accidentes de trabajo, lesiones y enfermedades ocupacionales, promoviendo la*

*participación de los trabajadores en el desarrollo e implementación de actividades de seguridad y salud en el trabajo, entre otros.*

- *Asumir la responsabilidad por la seguridad y salud en trabajo, brindando los recursos necesarios para garantizar que los responsables de seguridad y salud en el trabajo, incluido el Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, puedan cumplir satisfactoriamente los planes y programas preventivos establecidos.*
- *Cubrir las primas de los seguros de ley para efecto de las coberturas por accidente de trabajo y enfermedades profesionales y de las pólizas de accidentes, de acuerdo con la legislación laboral vigente y estipulaciones contractuales.*
- *Establecer programas de Seguridad y Salud en el Trabajo, definidos y medir el desempeño de estos tomando luego, las acciones correctivas que se justifiquen.*
- *Operar en concordancia con las prácticas aceptables propias la industria y además en pleno cumplimiento de la normativa nacional vigente referida a la Seguridad y Salud en el Trabajo.*
- *Investigar las causas de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, incidentes peligrosos y otros incidentes; así como desarrollar acciones preventivas de forma efectiva.*
- *Fomentar una cultura de prevención de los riesgos laborales de los trabajadores de manera oportuna y apropiada capacitación (asumidas por la Empresa), dentro de la jornada laboral, así como entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo:*
  - *Los cambios de las funciones y tecnologías o equipos de trabajo, cuando se produzcan.*
  - *Respetar y cumplir las normas vigentes sobre la materia.*
  - *El puesto de trabajo específica y la función desempeñaba por el trabajador, cualquiera fuera el vínculo laboral, modalidad o duración del contrato.*
  - *La adaptación a la evolución de riesgos, y la prevención de nuevos riesgos.*
  - *La actualización periódica de los conocimientos.*
- *Cumplir con las disposiciones del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer entrega de éste a todos sus trabajadores, trabajadores de terceros en sus instalaciones y beneficiarios de modalidad formativas, verificando y evidenciando la recepción.*
- *Implementar las mejores necesarias en seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la naturaleza y magnitud de los peligrosos ocupacionales.*
- *Mantener un alto nivel de alistamiento para actuar en casos de emergencia, promoviendo su integración con el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.*
- *Exigir que los proveedores y contratistas cumplan con todas las normas aplicables de Seguridad y Salud en el Trabajo y disposiciones internas de CLI GESTIONES ADUANERAS S.A.*

**Art 8.** El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es responsable y tiene el compromiso de velar por el cumplimiento de lo estipulado en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y de las actividades del Programa Anual de SST.

**Art 9.** Los Trabajadores son responsables de cumplir con las normas contenidas en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Art 10. Las normas contenidas en el presente reglamento cumplen y se encuentran de acuerdo con lo dispuesto de conformidad con:**

- **El inciso b del art 32°, Capítulo V art. 74°, art. 109° del D.S. 005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo**
- **Capítulo III art. 34°, art 35° y art 79° de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.**
- **RM 050-2013-TR Formatos Referenciales con la Información Mínima que deben contener los Registros Obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.**
- **NTP 399.010-2015 SEÑALES DE SEGURIDAD. Colores, símbolos, formas y dimensiones de señales de seguridad. Parte 1: Reglas para el diseño de las señales de seguridad.**

#### **CAPÍTULO V: POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE CLI**

**Art 11. CLI GESTIONES ADUANERAS S.A., integrante del grupo CLI, es la agencia de aduanas creada para atender las operaciones aduaneras de clientes corporativos. La compañía inicia sus operaciones en el año 2010, continuando con las operaciones de CLI Aduanas, empresa cuya experiencia data del año 1983. Es por tal motivo que corporativamente, nuestra experiencia como agencia de aduanas es de 30 años en el mercado peruano, figurando entre las diez primeras agencias de aduana de mayor movimiento a nivel nacional y su Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de CLI, se encuentra basada en los principios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

- **Prevención: Garantizar, en el centro de trabajo, los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que no tienen vínculo laboral, pero prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores.**
- **Responsabilidad: Asumir las implicancias económicas, legales y de cualquiera otra índole, como consecuencia de un accidente o enfermedad que sufra el trabajador en el desempeño de sus funciones o a consecuencia de él.**
- **Cooperación: Establecer mecanismos que garanticen una permanente colaboración y coordinación en materia de seguridad y salud en el trabajo entre el empleador y los trabajadores.**
- **Información y capacitación: Capacitar de manera oportuna y adecuada en la tarea a desarrollar, con énfasis en lo potencialmente riesgoso para la vida y la salud.**
- **Gestión integral: Promover e integrar la gestión de la seguridad y salud en el trabajo a la gestión general de la empresa.**
- **Atención integral de la salud: Suministrar al trabajador en caso de accidente de trabajo o enfermedad ocupacional las prestaciones de**

salud necesaria y suficiente hasta su recuperación y rehabilitación, procurando su reinserción laboral.

Cumplir con *la legislación y reglamentos aplicables, así como la adopción de reglamentos o requisitos de forma voluntaria* y mejorar continuamente la eficacia de nuestro Sistema de Gestión, así como la identificación de los riesgos al sistema y el control de los mismos, son compromisos permanentes de esta Gerencia y de toda la familia CLI.

## **CAPÍTULO VI: ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR, DE LOS TRABAJADORES Y DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

### **De los Derechos y obligaciones del empleador**

**Art 12. CLI GESTIONES ADUANERAS S.A. asume su responsabilidad en la organización del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, y garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones que sobre el particular establece la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como otras complementarias, para lo cual debe:**

- a) Preservar y conservar el lugar de trabajo asegurando de que esté construido, equipado y dirigido de manera que suministre una adecuada protección a los trabajadores, contra accidentes que afecten su vida, salud e integridad física.**
- b) Efectuar inspecciones sistemáticas de control de la seguridad que incluyan: locales y áreas de trabajo, instalaciones, herramientas, maquinaria y equipo; así como, el cumplimiento de los procedimientos de trabajo, implementos de protección y señalización.**
- c) Realizar un esfuerzo consciente para detectar peligros, condiciones y actos subestándar, dedicando diariamente tiempo exclusivo para lograr que el área de trabajo sea un lugar seguro y saludable donde trabajador.**
- d) Instruir a sus trabajadores y los beneficiarios de modalidades formativas laborales, respecto de los riesgos a los que se encuentran expuestos en las labores que realizan y particularmente aquellas relaciones con el propio puesto o función; con la finalidad que se adopten las medidas necesarias para evitar accidentes o enfermedades ocupacionales. Respecto a personal de terceros y prestadores independientes la Empresa procurará verificar el cumplimiento exigiendo que sus proveedores cumplan con el marco vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.**
- e) Desarrollar acciones de sensibilización, capacitación y entrenamiento destinados a promover el cumplimiento por los trabajadores de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo. Las capacitaciones se realizarán dentro de la jornada de trabajo, sin implicar costo alguno para el trabajador. Asimismo, garantizar que la capacitación deberá ser centrada en el puesto y ambiente de trabajo específico o en la función que cada trabajador desempeña.**
- f) Proporcionar a sus trabajadores los equipos de protección personal de acuerdo con la actividad que realicen, y dotar a la maquinaria de resguardos y dispositivos de control necesarios para evitar accidentes, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales.**

- g) *Promover en todos los niveles una cultura de prevención de los riesgos del trabajo y resaltaré las ventajas de la prevención de riesgos.*
- h) *Dar facilidades y adoptar medidas adecuadas que aseguren el funcionamiento efectivo del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de CLI GESTIONES ADUANERAS S.A. y brindar la autoridad que requiera para llevar a cabo sus funciones.*
- i) *Garantizar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo previsto en el Artículo 54° del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.*
- j) *Exhibir la documentación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual estará conformada por:*
- *La Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.*
  - *Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.*
  - *La identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y sus medidas de control.*
  - *El Mapa de Riesgo.*
  - *El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.*

*La documentación referida en el primer, tercer y cuarto punto del presente literal debe ser exhibida en un lugar dentro del centro de trabajo.*

- k) *Contar con los siguientes registros actualizadas:*
- *Registro de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y otros incidentes, los cuales deben conservarse por un periodo de diez (10) años posteriores al suceso; en el que debe constar la investigación y las medidas correctivas.*
  - *Registro de enfermedades ocupacionales debe conservarse por un periodo de veinte (20) años.*
  - *Registro de exámenes médico-ocupacionales.*
  - *Registro de monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo de disergonómicos.*
  - *Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.*
  - *Registros de equipos de seguridad o emergencia.*
  - *Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.*
  - *Registro de estadísticas en materia de seguridad y salud en el trabajo.*
  - *Registro de auditorías.*

*Los registros indicados desde el punto 4 al 9 deben conservarse por un periodo de cinco (5) años como mínimo.*

- l) *Identificar los peligros, evaluar y actualizar los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, debiendo realizarse y actualizarse periódicamente, sin exceder el plazo de un año. Cabe señalar que, esta identificación se realiza en cada puesto de trabajo, con participación del personal competente, en consultas con los trabajadores, así como con sus representantes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.*
- m) *Realizar auditorías periódicas, a fin de que se compruebe si el Sistema en Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es el adecuado para la prevención de riesgos laborales. Asimismo, los*



**resultados de las auditorias deben ser comunicadas a los trabajadores.**

- n) Entregar un ejemplar del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo a cada trabajador de la Empresa.**
- o) Cumplir con las demás obligaciones derivadas de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y normas reglamentarias y complementarias.**

#### **De los Derechos y obligaciones de los trabajadores**

**Art 13. Todos los trabajadores de la empresa se encuentran obligados a cumplir en este Reglamento y otras disposiciones complementarias, incluyendo al personal sujeto a los regímenes de intermediación y tercerización, modalidades formativas laborales y a los que presten servicios de manera independiente, siempre que estos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de nuestra Empresa y en cuento resulte pertinente y no se desnaturalice la contratación. El incumplimiento del presente Reglamento será motivo de sanción de acuerdo con los criterios del Reglamento Interno de Trabajo. El nivel de gravedad será determinado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, y las áreas correspondientes. En tal sentido los trabajadores:**

- a) Hacer uso apropiado de todos los equipos de seguridad, resguardos, herramientas, bienes y demás medios suministrados de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, para su protección o la de terceros. Asimismo, cumplirán todas las instrucciones de seguridad relacionadas con el trabajo.**
- b) Todo trabajador está prohibido de utilizar, encender, manipular u operar herramientas, maquinaria, útiles, bienes, instrumentos o equipos sin que cuente con una debida autorización y la experiencia previa requerida. Incumplir esta obligación ameritará sanción.**
- c) Deberán reportar a los representantes o delegados de seguridad de forma inmediata la ocurrencia de cualquier incidente o accidente de trabajo, por menores que estos sean.**
- d) Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo y de las enfermedades ocupacionales.**
- e) Con el fin de reducir al mínimo los riesgos de incidentes o accidentes inherentes a su ocupación, los colaboradores se abstendrán de intervenir, modificar, desplazar, dañar o destruir los dispositivos de seguridad o aparatos destinados para su protección y la de terceros; asimismo, no modificarán los métodos o procedimientos adoptados por nuestra empresa.**
- f) Mantendrán condiciones de orden y limpieza en todos los lugares y actividades.**
- g) Se someterán a exámenes médicos a que estén obligados por norma expresa, siempre y cuando se garantice la confidencialidad del acto médico.**
- h) Estarán prohibidos de efectuar bromas que pongan en riesgo la vida o integridad de otro colaborador y de terceros, los juegos bruscos y, bajo ninguna circunstancia, trabajar bajo el efecto de alcohol o estupefacientes.**

- i) *Asistir y mantener disciplina en las capacitaciones, campañas, reuniones u otras actividades programadas por la Empresa en materia en pro de la seguridad y salud del colaborador.*
- j) *Respetar, cumplir y hacer cumplir las medidas de prevención y protección que determine la Empresa, así como del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo en todo momento.*
- k) *Todo trabajador tiene la prohibición de manipular o reparar equipos energizados o en movimiento y la obligación de reportar dicha condición de forma inmediata a centro de control y su jefe inmediato*
- l) *Sólo los trabajadores, adecuada y suficientemente capacitados y protegidos, pueden acceder a los ambientes o zonas de riesgo grave y específico.*
- m) *No ingresar al centro de trabajo o presentarse a laborar bajo la influencia de alcohol y/o de drogas, ni intentar introducir dichos productos al centro de trabajo, ya que ello constituye falta grave. En caso se evidencie el uso de dichas sustancias en uno o más trabajadores, La empresa realizará un examen toxicológico o de alcoholemia previa coordinación, de ser el caso.*
- n) *Todo colaborador tiene la obligación de cumplir con el siguiente lineamiento: “En caso de un peligro inminente que constituya un riesgo importante o intolerable para la seguridad y salud de los trabajadores, éstos pueden interrumpir sus actividades e incluso si fuera necesario, abandonar de modo inmediato el lugar de trabajo. No se pueden reanudar las labores mientras el riesgo no se haya controlado”.*
- o) *Abstenerse de intervenir, modificar, desplazar, dañar o destruir los dispositivos de seguridad o aparatos destinados para su protección y la de terceros, asimismo no modificar los métodos o procedimientos adoptados por la empresa.*
- p) *Mantener condiciones de orden y limpieza en todos los lugares y actividades.*
- q) *Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales cuando la autoridad competente lo requiera o cuando a su parecer los datos que conocen ayuden al esclarecimiento de las causas que los originaron.*
- r) *Velar por el cuidado integral de su salud física y mental, así como por el de los demás trabajadores que dependan de ellos durante el desarrollo de sus labores.*
- s) *Someterse a los exámenes médicos a que estén obligados por norma expresa, así como a los procesos de rehabilitación integral, cuando se garantice la confidencialidad del acto médico.*
- t) *Participar en los organismos paritarios, en los programas de capacitación y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice CLI GESTIONES ADUANERAS S.A. o la autoridad competente.*
- u) *Comunicar al empleador todo evento o situación que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud y/o las instalaciones físicas; debiendo adoptar inmediatamente, de ser posible, las medidas correctivas del caso.*
- v) *Reportar a los representantes o delegados de seguridad de forma inmediata la ocurrencia de cualquier incidente o accidente de trabajo.*

**w) Concurrencia obligatoria a la capacitación y entrenamiento sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.**

**Art 14. Los resultados de los exámenes médicos ocupacionales son informados únicamente por el médico de la vigilancia de la Salud, quien hace entrega del informe escrito debidamente firmado, el cual contiene:**

- **Los resultados del examen médico ocupacional completo, de acuerdo al protocolo de exámenes médicos establecidos por el médico de la vigilancia de la salud.**
- **El certificado de aptitud médico ocupacional de la evaluación física y psíquica del/de la trabajador/a para el puesto de trabajo, en los casos de evaluación médica pre ocupacional y periódica, o el informe médico ocupacional, en el caso de evaluación médica de retiro.**
- **Por la confidencialidad de la información contenida en los resultados de los exámenes, el médico de la vigilancia de la salud, informa al empleador únicamente las condiciones generales del estado de salud colectiva de sus trabajadores, con la finalidad de diseñar medidas de prevención y de mejora continua, eficaces para la reducción de enfermedades profesionales y/o accidentes laborales.**

**Art 15. En caso de tener un accidente, incidente peligroso y/u otro incidente debe informar inmediatamente en un plazo no mayor a 24 horas al jefe inmediato de la persona afectada, y estos a su vez a la instancia superior según el Procedimiento de Reporte e Investigación de Accidentes e Incidentes (PRO-SIG-072).**

**Art 16. Deben cooperar y participar en el proceso de investigación de accidentes de trabajo cuando a su parecer los datos que conocen ayuden al esclarecimiento de las causas que lo originaron.**

**Art 17. Deben mantener condiciones de orden y limpieza en todos los lugares y actividades donde realicen sus labores.**

**Art 18. Deben participar activamente en las capacitaciones y simulacros.**

**Art 19. Deben participar en la mejora continua del sistema de gestión de seguridad, salud y trabajo.**

**Art 20. Está prohibido portar armas de fuego en el centro de trabajo.**

**Art 21. Es obligación del Personal cumplir con las normas contenidas en el presente Reglamento. El desconocimiento de estas normas no se aceptará como excusa para no acatarlas.**

**Art 22. La responsabilidad de todos los trabajadores cumplir con la señalización de seguridad de acuerdo a lo estipulado en el presente reglamento.**

**Art 23. Cumplir con las medidas y condiciones de seguridad y Salud en el trabajo informadas por el empleador en sus distintas plataformas.**

**Art 24. *Uso obligatorio de mascarilla de manera adecuada, tapando nariz y boca durante la jornada laboral, así como del protector facial (este último, según aplique).***

**Art 25. *Lavado constante de manos por un mínimo de 20 segundos, cada 02 horas y/o cada cambio de actividades.***

**Art 26. *Debe Mantener su distancia social por al menos 02 metros de otra persona.***

**Art 27. *Debe desinfectarse las manos con alcohol en gel dispuesto al ingreso de las oficinas y al realizar su registro en el reloj biométrico.***

### **De los Derechos y obligaciones del Comité de Seguridad y Salud**

**Art 28.** Hacer cumplir lo establecido en la ley N° 29783” Ley de Seguridad y salud en el trabajo” en el DS N°005-2012-TR, Reglamento Ley de Seguridad y salud en el trabajo, R.M N° 312-2011-MINSA “Protocolos de exámenes médicos ocupacionales”, las normativas sectoriales, y el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Art 29.** Aprobar el Programa anual de Seguridad y Salud.

**Art 30.** Realizar inspecciones periódicas a las instalaciones de la empresa.

**Art 31.** Aprobar el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Art 32. *Llevar en el Libro de Actas el control del cumplimiento de los acuerdos.***

**Art 33.** 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 los accidentes graves o cuando las circunstancias lo exijan.

**Art 34.** Analizar las causas y las estadísticas de los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales emitiendo las recomendaciones respectivas.

### **De los Derechos y obligaciones de los representantes de los trabajadores**

**Art 35.** Reportar de forma inmediata cualquier incidente o accidente.

**Art 36.** Participar en las inspecciones de seguridad y salud.

**Art 37.** Proponer medidas que permitan corregir las condiciones de riesgo que podrían causar accidentes de trabajo y/o enfermedades ocupacionales.

**Art 38.** Velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones internas de seguridad y salud vigentes.

**Art 39.** Participar en la investigación de accidentes y sugerir medidas correctivas.

**Art 40.** Realizar inducciones de seguridad y salud al personal.

**Art 41.** Participar en las auditorías internas de seguridad y salud.

**Art 42.** Asistir a las actividades programadas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

## **CAPÍTULO VII: COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

### **De la Constitución del Comité de SST**

**Art 43.** El Comité de Seguridad y Salud está constituido de forma paritaria, es decir con igual número de representantes del empleador y representantes de los trabajadores; en **CLI GESTIONES ADUANERAS S.A.** se encuentra conformado por 3 miembros que representan al empleador y 3 miembros que representan a los trabajadores.

**Art 44.** Para ser integrante del Comité de SST se requiere:

- a. Ser trabajador del empleador
- b. Tener 18 años como mínimo
- c. De preferencia tener capacitación en temas de seguridad y salud laboral

**Art 45.** El empleador designa a sus representantes y los trabajadores eligen a sus representantes al Comité y para ello se debe cumplir con lo siguiente:

- a. ***Cumplir con el proceso electoral a cargo de la organización sindical mayoritaria, en concordancia con lo señalado en el artículo 9 del Texto Único Ordenado de la Ley Relaciones Colectivas de Trabajo, según el DS N° 010-2003-TR, en caso no se cuente con una organización sindical y/o esta incumpla con la solicitud del empleador dentro de los treinta (30) días calendario de recibido el pedido por parte del/de la empleador/a, o incumpla el cronograma sin retomarlo en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles; el proceso electoral estará a cargo del empleador dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.***
- b. La elección se realiza ***de forma presencial o no presencial***, mediante votación directa y secreta, ***en la cual no participa el personal de dirección y confianza.***
- c. Se debe registrar en el Libro de Actas el proceso de elecciones, la constitución y el Acta de Instalación de los Miembros del Comité.

**Art 46.** El mandato de los miembros que representan a los trabajadores dura 1 año como mínimo y 2 años como máximo; mientras que los miembros que representan al empleador ejercerán su mandato por el plazo que éste determine.

### **De la Estructura interna del Comité**

**Art 47.** Los miembros del Comité están dirigidos por un Presidente de Comité.

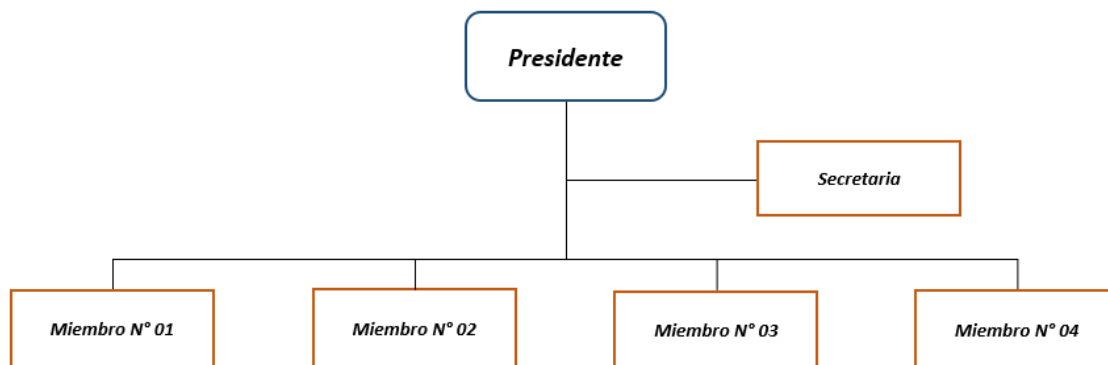
**Art 48.** El Presidente del Comité es elegido por mayoría simple entre los miembros del Comité.

**Art 49.** El cargo de Presidente del Comité de SST es irrenunciable.

**Art 50.** La elección del Presidente del Comité se realizará con la presencia de la mayoría de los integrantes del Comité en los siguientes casos:

- Cuando entre en funcionamiento el Comité de SST.
- Cuando el Presidente cumpla el periodo de permanencia en el cargo establecido en el presente documento.
- Cuando se extinga el vínculo laboral del Presidente con la empresa **CLI GESTIONES ADUANERAS S.A.**

**Art 51. Organigrama del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.**



**Fuente: Elaboración propia, 2021.**

**Art 52.** Casos en los que se deja de pertenecer al Comité:

- Vencimiento del plazo establecido para el ejercicio del cargo, en el caso de los representantes de los trabajadores.
- A pedido expreso de la Gerencia General, en el caso de los representantes del empleador.
- Inasistencia injustificada a tres (3) sesiones consecutivas del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o a cuatro (4) alternadas, en el lapso de su vigencia.
- Enfermedad física o mental que inhabilita para el ejercicio del cargo.
- Cuando se extinga el vínculo laboral con la empresa **CLI GESTIONES ADUANERAS S.A.**

### **Funciones del Comité de SST**

**Art 53. Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los**

*procedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.*

**Art 54. Aprobar y vigilar el cumplimiento del presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo**

**Art 55. Conocer, aprobar y dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, Programa Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Programa Anual de Capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo.**

**Art 56. 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.**

**Art 57. Promover que al inicio de la relación laboral los/las trabajadores/as reciban inducción, capacitación y entrenamiento sobre la prevención de riesgos laborales presentes en el lugar y puesto de trabajo.**

**Art 58. Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo.**

**Art 59. Promover que los/las trabajadores/as estén informados/as y conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás documentos escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.**

**Art 60. Promover el compromiso, colaboración y participación activa de todos/as los/las trabajadores/as en el fomento de la prevención de riesgos en el lugar de trabajo.**

**Art 61. Realizar inspecciones periódicas del lugar de trabajo y de sus instalaciones, maquinarias y/o equipos (según aplique), a fin de reforzar la gestión preventiva.**

**Art 62. 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.**

**Art 63. Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.**

**Art 64. Revisar mensualmente las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en el lugar de trabajo.**

**Art 65. Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.**

**Art 66. Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento al empleador y a los trabajadores.**

**Art 67. Reportar a la máxima autoridad del empleador la siguiente información:**

- a) El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.**
- b) La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.**
- c) Las actividades del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo con las estadísticas de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, trimestralmente.**

### **Funciones de los Miembros del Comité de SST**

#### **Funciones del Presidente Titular**

**Art 68.** Convocar y dirigir las reuniones del Comité.

**Art 69.** Asegurarse del cumplimiento de los acuerdos del Comité.

**Art 70.** Emitir las comunicaciones que correspondan a las diferentes áreas de la empresa.

**Art 71.** Comunicar a las entidades públicas que corresponda los registros sobre accidentes y enfermedades ocupacionales.

**Art 72.** Actuar de nexo entre **CLI GESTIONES ADUANERAS S.A.** y entidades externas, como los organismos públicos competentes, en materia de seguridad y salud ocupacional.

#### **Funciones del Secretario Titular**

**Art 73.** Registrar en el Libro de Actas todas las incidencias y los acuerdos de las reuniones del Comité.

**Art 74.** Participar activamente en las reuniones del Comité aportando ideas y soluciones a los puntos de la agenda.

**Art 75.** Cumplir con lo indicado en el presente Reglamento de SST.

#### **Funciones de los Miembros Titulares**

**Art 76.** Asistir a las reuniones del Comité de SST y participar activamente.

**Art 77.** Desarrollar la agenda establecida en las reuniones del Comité.

**Art 78.** Asegurarse que el personal de la empresa conozca los acuerdos del Comité y participe brindando información relevante a la seguridad y salud en el trabajo.

**Art 79.** Proponer medidas que permitan corregir las condiciones de riesgo que podrían causar accidentes de trabajo y/o enfermedades ocupacionales.

**Art 80.** Velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones internas de seguridad y salud vigentes.



**Art 81.** Participar en la investigación de accidentes y sugerir medidas correctivas

**Art 82.** Cumplir con lo indicado en el presente Reglamento de SST.

### **Funciones de los Miembros Suplentes**

**Art 83.** Cumplir con reemplazar a un miembro titular, en caso éste ya no pueda cumplir con sus obligaciones dentro del Comité.

**Art 84.** Estar atento a los acuerdos y actividades del Comité de SST.

**Art 85.** Proponer medidas que permitan corregir las condiciones de riesgo que podrían causar accidentes de trabajo y/o enfermedades ocupacionales.

**Art 86.** Velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones internas de seguridad y salud vigentes.

**Art 87.** Participar en la investigación de accidentes y sugerir medidas correctivas

**Art 88.** Cumplir con lo indicado en el presente Reglamento de SST.

### **De las Reuniones del Comité de SST**

**Art 89.** Las reuniones del Comité se realizarán por lo menos una vez al mes.

**Art 90.** Para llevar a cabo una reunión se requiere de la presencia de la mitad más uno de los integrantes del Comité.

**Art 91.** Cuando el presidente del Comité esté ausente, será reemplazado por la persona que acuerden los Miembros del Comité y esta designación debe constar en las actas de la reunión del Comité.

**Art 92.** Cuando no se lleve a cabo una reunión, el presidente del Comité convocará a una nueva reunión en la siguiente semana.

**Art 93.** Los acuerdos del Comité serán publicados, para conocimiento de los trabajadores de CLI.

**CAPÍTULO VIII: IMPLEMENTACION DE REGISTROS Y DOCUMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**Art 94. CLI GESTIONES ADUANERAS S.A. cuenta con los siguientes registros obligatorios según los requisitos legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

- a) Registro de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deberán constar la investigación y las medidas correctivas.**
- b) Registro de enfermedades ocupacionales.**
- c) Registro de exámenes médicos ocupacionales, según lo previsto en la R.M. N° 312-2011-MINSA.**
- d) Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.**
- e) Registro de inspecciones internas de Seguridad y Salud en el Trabajo.**
- f) Registro de estadísticas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.**
- g) Registro de equipos de seguridad o emergencia.**
- h) Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.**
- i) Registro de auditorías.**

**Los registros indicados en a), b) y c) también incluyen información de las empresas contratistas.**

**Art 95. Los registros obligatorios en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, serán archivados de la siguiente manera:**

- a. La información referente a enfermedades ocupacionales, de existir, deben guardarse por 20 años.
- b. Los registros relacionados con accidentes ocurridos a los trabajadores, se deben mantener en custodia por 10 años.

Se deben mantener por 5 años los registros de las actividades y estadísticas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

**CAPÍTULO IX: ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OPERACIONES**

*En esta sección se especifican las disposiciones de seguridad y salud en el trabajo en las operaciones principales, vinculadas a las diferentes etapas de los procesos de CLI GESTIONES ADUANERAS S.A.*

*Los estándares de trabajo seguro se han adaptado de los reglamentos y/o leyes según el giro de la empresa, normas técnicas nacionales e internacionales aplicables.*

**ESPECIFICACIONES GENERALES**

**Art 96.** *Las escaleras y pasadizos deberán mantenerse libres de obstáculos a fin de garantizar el correcto tránsito de las personas a través de los mismos y de las vías de escape.*

**Art 97.** *No se debe fumar y/o abrir fuego en oficinas, escaleras y/o pasadizos.*

**Art 98.** *Mantener libre de obstáculos el acceso a los equipos de respuesta de emergencia: extintores, botiquín de primeros auxilios u otros según aplique.*

**Art 99.** *Todo liquido derramado deberá ser limpiado y secado inmediatamente para evitar caídas u otro tipo de accidente.*

**Art 100.** *El personal deberá conocer las zonas seguras, puntos de reunión y las rutas de evacuación dispuestas en caso de una emergencia.*

**OPERACIONES (Despacho)**

**Art 101.** *Uso obligatorio y adecuado de protección personal apropiado en la realización de sus funciones:*

- a) *Uniforme de trabajo (Polo, Camisa y Casaca)*
- b) *Casco de seguridad*
- c) *Botas de seguridad*
- d) *Chaleco reflectivo*
- e) *Guantes de cuero*
- f) *Respirador con filtro (Media cara)*
- g) *Bloqueador solar*
- h) *Mascarillas quirúrgicas*
- i) *Alcohol en gel*
- j) *Protectores faciales*

**Art 102.** *Concientización del personal, establecer criterios operacionales y difundir los Protocolos de Seguridad*

**Art 103. Capacitación en la Importancia del Uso adecuado de EPP.**

**Art 104. Capacitaciones Uso de los 03 puntos de apoyo.**

#### **PERSONAL ADMINISTRATIVOS**

**Art 105. Evitar acumular o apilar cajas dentro de las oficinas o cerca de quipos y/o áreas de trabajo.**

**Art 106. Evitar colocar cerca de los bordes de escritorios artefactos tales como: teléfonos, maquinarias y/o equipos de oficina.**

**Art 107. Verificar que los equipos y herramientas de trabajo estén en buenas condiciones de uso.**

**Art 108. Informar al jefe inmediato cualquier daño o falla en las instalaciones o equipos.**

**Art 109. Desconectar los equipos de eléctricos antes de limpiarlos y al terminar la jornada laboral.**

**Art 110. Mantener una postura que permita la comodidad en el trabajo.**

**Art 111. Adoptar una posición relajada y erguida. Evitar inclinación de la espalda hacia delante o hacia atrás.**

**Art 112. No limpiar las maquinas con líquido inflamable.**

**Art 113. Uso obligatorio y adecuado de protección personal apropiado en la realización de sus funciones:**

- a. Uniforme de trabajo (Polo y Casaca) (Limpieza)**
- b. Botas de seguridad (Limpieza)**
- c. Lentes de Seguridad (Limpieza)**
- d. Mascarillas quirúrgicas**
- e. Alcohol en gel (Distribución por piso)**

**Art 114. Capacitaciones Uso de los 03 puntos de apoyo.**

#### **MENSAJERO MOTORIZADO**

**Art 115. Uso obligatorio y adecuado de protección personal apropiado en la realización de sus funciones:**

- a) Uniforme de trabajo (Polo, Camisa y Casaca)**
- b) chaleco reflectivo**
- c) Botas de seguridad**

**d) Mascarillas quirúrgicas**

**e) Alcohol en gel**

### **De los Equipos de Protección Personal (EPP)**

**Art 116.** La empresa suministrará los EPP necesarios de acuerdo a la naturaleza de las operaciones y/o actividades encomendadas, y a lo exigido por las disposiciones de los lugares donde debe ingresar el personal la empresa.

**Art 117.** El área de Administración es la encargada de la compra de los EPP de acuerdo a los requerimientos que le comunique la Gerencia de área correspondiente.

**Art 118.** Se llevará un control de los EPP entregados a los trabajadores. Periódicamente, el área de Administración deberá realizar una verificación del estado de los EPP entregados a los trabajadores.

**Art 119.** Todos los trabajadores están en la obligación de portar sus respectivos Equipos de Protección Personal, cuando les corresponda. El trabajador que inhabilitara, perdiera o deteriorara los equipos de protección y/o herramientas de trabajo por mal uso y negligencia comprobada, está en la obligación de reponerlos o repararlos a su costo.

**Art 120.** El responsable del área correspondiente comunicará a la Administración y Finanzas la reposición de las herramientas y/o equipos que deberá realizar el trabajador debido a su mal uso o negligencia.

### **CAPÍTULO X: ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LA EMPRESA**

**Art 121.** Los trabajos se deben ejecutar respetando lo establecido en el presente Reglamento y las normas de seguridad implementadas por la empresa.

**Art 122.** La empresa mantendrá vigilancia, a través de las áreas correspondientes, sobre las instalaciones, máquinas, vehículos motorizados, etc., a fin de velar por la seguridad, conservación e integridad física de los mismos; teniendo en cuenta lo indicado en el Mapa de Riesgos y la Matriz IPERC de CLI.

**Art 123.** Todo accidente de trabajo e incidente, por leve que fuese, aunque no cause lesión debe ser informado ***inmediatamente en un plazo no mayor a 24 horas al Jefe inmediato del afectado, y estos a su vez a la instancia superior según el (PRO-SIG-072) Procedimiento de Reporte e Investigación de Accidentes e Incidentes*** a fin de coordinar y adoptar las medidas pertinentes que el caso requiera.

**Art 124.** Los materiales, herramientas o equipos que deben ser usados en las labores, serán revisados antes de usarlos y, si encontrara algún defecto, el trabajador tiene la obligación de hacerlo notar al Jefe inmediato.

**Art 125.** Como medida de seguridad, el personal que presta servicios a la empresa está prohibido de introducir paquetes o los saque sin autorización, estando facultada la empresa a comprobar el contenido de los paquetes, vehículos y

demás pertenencias, cuando lo juzgue conveniente y por medio de las personas que designe.

**Art 126.** Todo el personal de la empresa está obligado a prestar su colaboración para mantener la limpieza general de las oficinas. Los papeles y/o desperdicios no serán arrojados al suelo, sino en las papeleras que existen para tal objeto.

**Art 127.** El personal de la empresa tiene la obligación de cuidar sus pertenencias, incluidos sus EPP, los cuales pueden guardarlos en los lockers destinados para este uso, no asumiendo responsabilidad la empresa por alguna pérdida.

**Art 128.** Los servicios higiénicos deben ser de uso correcto y conservación por parte de los trabajadores.

**Art 129.** A fin de prevenir los accidentes, los trabajadores están obligados a:

- a. No utilizar vehículos que no les haya sido asignados para ejercer su trabajo.
- b. No distraer la atención de otro trabajador, en forma que le exponga a causa o sufrir un accidente.
- c. Conservar el lugar del trabajo ordenado y limpio en todo momento.
- d. No dejar desperdicios, materiales o herramientas en lugares que puedan ocasionar o sufrir accidentes.
- e. No subirse a vehículos en movimiento, ni manejarlos sin autorización.
- f. Leer los avisos de seguridad.
- g. ***Apagar los equipos eléctricos después de su utilización.***
- h. ***Mantener los cajones cerrados.***
- i. ***No jugar con la silla de manera que esta pueda resbalarse y causar algún accidente.***
- j. ***Subir o bajar despacio y sin correr, apoyando en su totalidad la planta de los pies, una mano apoyada en la baranda y subir y bajar por el lado derecho.***

**Art 130.** Es obligatorio ***una evaluación médica*** inmediata, en los siguientes casos:

- a. Estar bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes u otras sustancias que puedan afectar sus facultades físicas, psíquicas y/o mentales.

**Art 131.** Todo accidente/incidente o enfermedad ocupacional debe ser reportado en forma inmediata de acuerdo a los registros que son exigidos por la Ley.

**CAPÍTULO XII: ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS*****Limpieza de Oficina***

**Art 132. No se puede hacer uso de desinfectantes fuertes que pudieran producir asfixias.**

**Art 133. Las ventanas de las oficinas se limpian por fuera y por dentro, dependiendo donde estén ubicadas estas y procurando no apoyarse demasiado a fin de evitar accidentes.**

**Art 134. Los trabajadores en esta área deben utilizar ropa de trabajo, guantes de jebe, respiradores o mascarillas, lentes de seguridad o según sea necesario.**

***Limpieza de Baños***

**Art 135. Todos los desinfectantes que se usen deben tener etiqueta y debe estar descrita la composición de la misma.**

**Art 136. El personal de limpieza debe leer las indicaciones de uso de los desinfectantes y seguirlos al pie de la letra.**

**Art 137. Para realizar las actividades de limpieza baños con desinfectantes se debe usar los EPP's respectivos.**

**Art 138. No se realiza la limpieza de baños con las puertas cerradas a fin de evitar accidentes como la asfixia, por causa del uso de desinfectantes.**

***Eliminación de Desperdicios***

**Art 139. Los residuos de cada área son recolectados diariamente por el personal de limpieza, colocándolos en un lugar determinado para ser dispuestos por la empresa.**

**Art 140. La empresa tiene un acuerdo con la Municipalidad del Callao, llamado Programa de Segregación en la Fuente y Recolección de Residuos Sólidos Municipales, donde el personal de Asociación de Trabajadores Recicladores Ambientales del Callao – ATRACA, realiza la disposición de residuos los jueves de cada semana.**

**CAPÍTULO XIII: PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y REGISTRO DE ACCIDENTES,  
INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES****De la Prevención de accidentes/incidentes y enfermedades ocupacionales**

**Art 141.** Todo accidente/incidente o enfermedad ocupacional debe ser reportado en forma inmediata de acuerdo a los registros que son exigidos por la Ley.

**Art 142.** Ningún empleado de la empresa o trabajador de empresa contratista intentará realizar un trabajo que no conozca sin instrucción, supervisión y/o entrenamiento previo. Aquél que se percate que la labor que va a realizar encierra riesgo de accidente, y no cuente con los medios necesarios para protegerse, no la iniciará hasta que se asegure que el riesgo ha sido eliminado o controlado y que él está debidamente protegido.

**Art 143.** Los empleados que tengan asignados EPP los utilizarán en la ejecución de las labores que sean requeridas. Del mismo modo, el trabajador de la empresa contratista, utilizará los EPP mientras realice dentro de las instalaciones alguna obra o trabajo requerido.

**Art 144.** Se tomarán previsiones para evitar la caída de objetos o herramientas. Los andamios, plataformas, rampas y escaleras deberán ser revisados antes de su uso.

**Art 145.** Todos los trabajadores o contratistas deberán mantener su área de trabajo en buenas condiciones de limpieza y orden, evitando cualquier situación insegura que pueda causar tropiezos, resbalones o heridas; dejando siempre pasillos de circulación que permitan caminar o evacuar el área en forma segura en casos de emergencia.

**Art 146.** Cuando se haya detectado el desarrollo de alguna enfermedad infecto contagiosa que pueda producir una epidemia, se deberá realizar la fumigación del local, ***independientemente a las fumigaciones programadas en el año.***

**De la Investigación de accidentes/incidentes y enfermedades ocupacionales**

**Art 147.** La investigación de accidentes/incidentes y enfermedades ocupacionales se fundamenta en el análisis en profundidad de los hechos a fin de conocer el desarrollo de los acontecimientos y determinar el por qué han sucedido. Su finalidad es preventiva para determinar las medidas que deben adoptarse para evitar en el futuro la repetición y/o atenuar sus posibles consecuencias.

**Art 148.** Todos los accidentes/incidentes y enfermedades ocupacionales deben ser investigados, a fin de determinar las fallas, errores, u omisiones, y sobre todo la identificación de los factores causales para prevenir la reincidencia de un accidente/incidente o enfermedad ocupacional similar.

**De la Notificación de los accidentes/incidentes y enfermedades ocupacionales**

**Art 149.** La notificación del accidente/incidente o enfermedad ocupacional debe ser registrada en el sistema correspondiente y comunicado al Comité de SST. El



Comité de SST se deberá asegurar de que el registro se haya realizado adecuadamente. Así mismo debe ser comunicada a la autoridad Administrativa de Trabajo, los daños a la salud de los trabajadores, ya sea por accidente o por exposición a la salud, de acuerdo a lo exigido por la Ley.

### **Del Registro de accidentes/incidentes y enfermedades ocupacionales**

**Art 150.** Todos los accidentes/incidentes y enfermedades ocupacionales tienen que registrarse para un análisis y seguimiento de las frecuencias de los mismos.

**Art 151.** Se deberá controlar y disponer de índices de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales; mensualmente y el acumulado al año.

## **CAPÍTULO XIII: PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS**

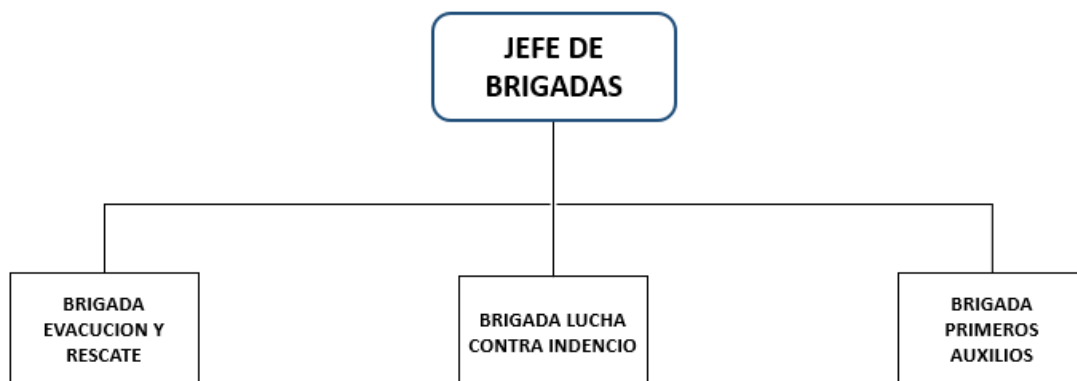
**Art 152.** El personal debe estar preparado para actuar ante una emergencia, por lo que deben realizarse las capacitaciones y simulacros de seguridad indicados en el Programa de Seguridad y Salud y cumplir con lo establecido en los documentos siguientes:

- MAN-SIG-003 Manual Integrado de Seguridad
- PRO-SIG-015 Procedimiento de Contingencias y Emergencias

**Art 153.** *La empresa cuenta con una Brigada de Emergencia, con las siguientes subdivisiones:*

- a. ***Brigada de Evacuación y Rescate.***
- b. ***Brigada de Lucha contra Incendio.***
- c. ***Brinda de Primeros Auxilios.***

**Art 154.** *Organigrama de la Brigada de Emergencia*



***Fuente: Elaboración propia, 2021***

**Art 155. La empresa abastece de manera que haya siempre un stock permanente de implementos en el botiquín.**

- a. **Alcohol Medicinal**
- b. **Agua Oxigenada**
- c. **Yodopovidona espuma**
- d. **Guantes Quirúrgicos**
- e. **Gasa Esterilizada**
- f. **Venda Elástica**
- g. **Algodón Hidrófilo**
- h. **Bajalenguas**
- i. **Termómetro oral**

#### **Señales de Seguridad**

**Art 156. El objetivo de las señales de seguridad es el hacer conocer con la mayor rapidez posible, la posibilidad de accidente y el tipo de accidente y la existencia de circunstancias particulares.**

**Art 157. Los colores en las señales de seguridad cumplen lo siguiente:**

- a. **Prohibido: Círculo, fondo blanco, líneas rojas y grafico negro.**
- b. **Obligatoriedad: Círculo, fondo blanco, líneas rojas y grafico negro.**
- c. **Advertencia: Triangulo, fondo amarillo, líneas negras, gráfico negro.**
- d. **Informativas: Rectángulo fondo verde, líneas blancas, gráfico.**

**Art 158. Los trabajadores deben tomar conocimiento que en cada área se encuentra publicado el mapa der riesgos con la finalidad de tomar las medidas preventivas frente a los riesgos señalados en el mismo.**

**Art 159. Las señales de “SALIDA” deberán ser colocadas en la parte superior de las puertas, al costado de estas, en lugares donde puedan ser visibles para el personal.**

**Art 160. Las señales de “RIESGO ELÉCTRICO” deberán colocarse sobre tapas o puertas de los tableros.**

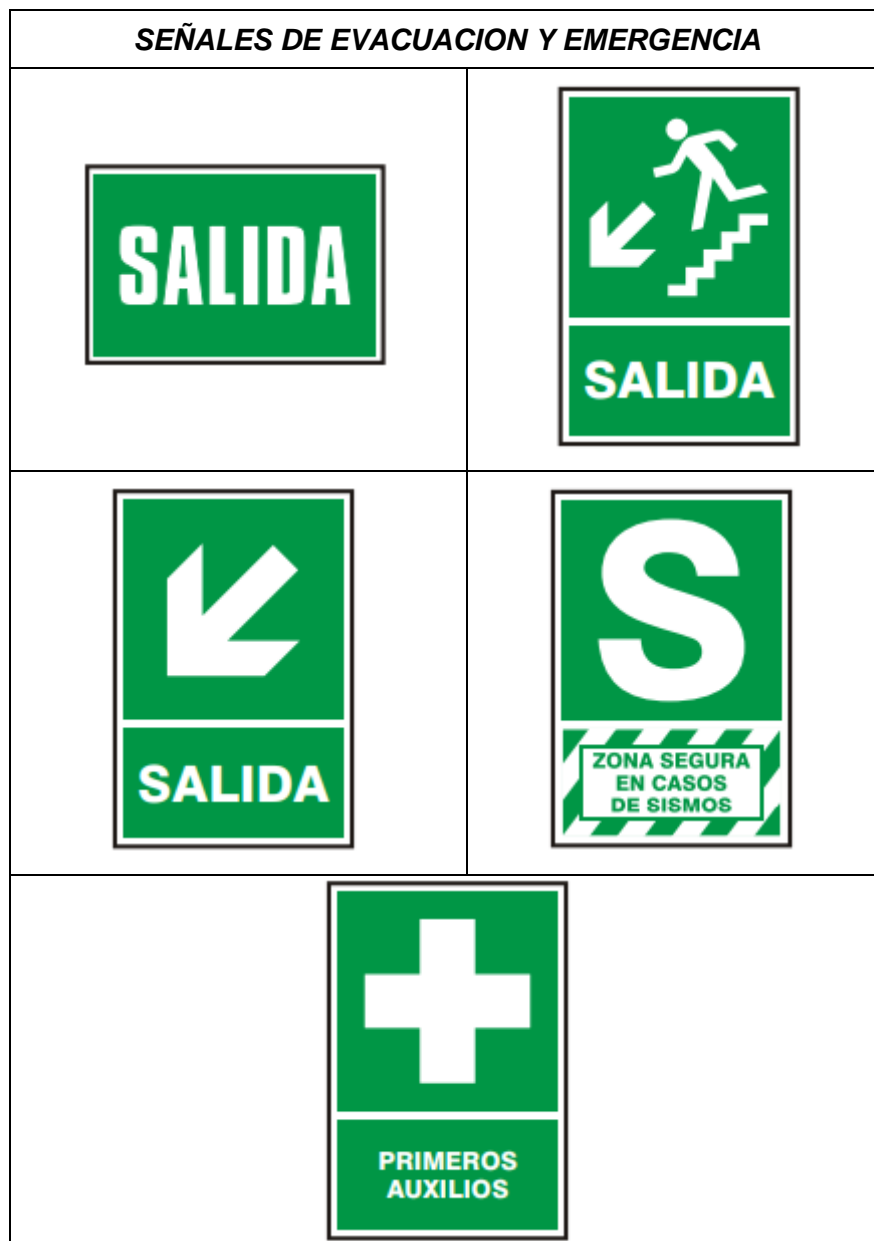
**Art 161. Las señales de “RUTA DE EVACUACIÓN” serán colocadas de manera que orienta hacia las salidas**

**Art 162. Las señales de “PROHIBIDO FUMAR” deben colocarse sobre las paredes en lugares visibles.**

**Art 163. Las señales de “ZONA SEGURA” deben estar colocadas en paredes que tengan el piso libre y que estén bajo viga-columna.**

**Art 164. Ninguna señal de seguridad deberá ser bloqueada, obstruida o retirada.**

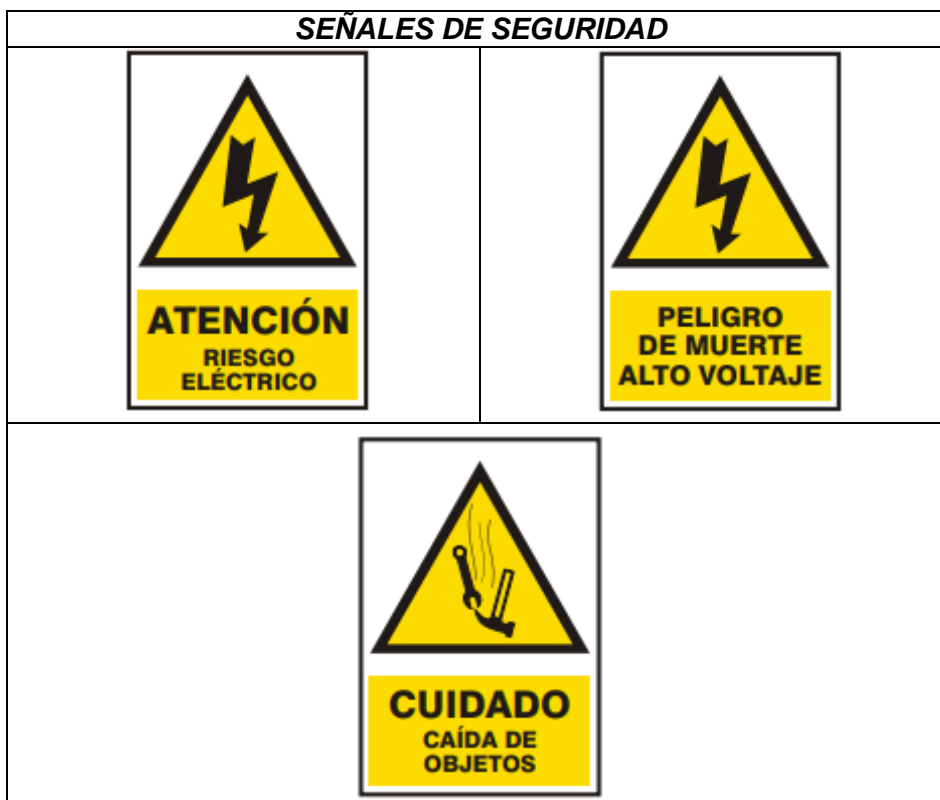
**Cuadro N° 1 – SEÑALES DE EVACUACION Y EMERGENCIA**



**Cuadro N° 2 – SEÑALES CONTRA INCENDIO**



**Cuadro N° 3 – SEÑALES CONTRA INCENDIO DE SEGURIDAD**



**Cuadro N° 4 – SEÑALES CONTRA INCENDIO DE SEGURIDAD**



**Sistema de Alarmas**

**Art 165. La empresa cuenta con un sistema de alarmas por pisos, señalizados y visibles, identificados en el Mapa de Riesgos.**

**Art 166. Los sistemas de Alarmas son en caso de incendio y aniego.**

**Primeros Auxilios**

**Art 167. Se entiende por primeros auxilios a los cuidado inmediatos, adecuados y provisionales prestados a las personas accidentadas o con enfermedad antes de ser atendidas en un centro médico o asistencial.**

**Art 168. El objetivo de brindar auxilios a una persona accidentada, es evitar su muerte o invalidez, sin poner en peligro nuestra vida al realizar esta ayuda.**

**Art 169. El personal competente, debidamente capacitado en la atención de primeros auxilios, estará a cargo de brindar dicho servicio.**

**Art 170. Cuando se presente la necesidad de brindar primeros auxilios, siga estas reglas básicas.**

- a. **Pida ayuda a la persona más cercana.**
- b. **Mantener la calma, evite el nerviosismo y el pánico.**
- c. **Dar prioridad a las lesiones que pongan en peligro la vida como: hemorragias, ausencia de pulso y respiración, envenenamiento y shock, realizando acciones inmediatas para salvar su vida (evalúe el área donde se encuentra la víctima, aplique reanimación cardiopulmonar (RCP), si fuese necesario y si maneja el concepto y la práctica del mismo)**
- d. **Nunca mueva a la persona lesionada, a menos que sea absolutamente necesarios para retirarla del peligro, siempre y cuando su vida no este expuesta al peligro.**

**Art 171. Referencias para Casos de Emergencia**

<b>EMERGENCIAS POLICIALES</b>	
<b>Central PNP</b>	<b>105</b>

<b>URGENCIAS MEDICAS (HOSPITALES)</b>	
<b>SAMU (Sistema de Atención Médica Urgente)</b>	<b>106</b>
<b>ESSALUD</b>	<b>01 411 8000</b>
<b>Hospital Negreiros</b>	<b>01 574 2228</b>
<b>Edgardo Rebagliati (Emergencia)</b>	<b>01 265 4955 / 01 265 4901</b>
<b>Cayetano Heredia (Emergencia)</b>	<b>01 482 0402 / 01 481 9570</b>
<b>Hospital Alberto Sabogal (Emergencia)</b>	<b>01 429 7744</b>
<b>Hospital San José (Callao)</b>	<b>01 319 7830</b>
<b>CEM Guadalupe</b>	<b>01 528 5387</b>

<b>BOMBEROS</b>	
<b>Central de Emergencia de Bomberos</b>	<b>116</b>

<b>AMBULANCIAS</b>	
<b>SAMU (Sistema de Atención Médica Urgente)</b>	<b>106</b>
<b>Cruz Roja</b>	<b>01 265 8783</b>
<b>Emergencia Médica</b>	<b>01 241 1911</b>

<b>COMISARIA</b>	
<b>Sarita Colonia</b>	<b>01 429 9945</b>
<b>PNP Carmen de la Legua</b>	<b>01 562 1044</b>
<b>Comisaria Playa Rimac</b>	<b>01 5720 746</b>
<b>Comisaria de Bocanegra</b>	<b>01 484 2426</b>

<b>SERENAZGO</b>	
<b>Carmen de la Legua</b>	<b>01 464 3747</b>

**Fuente: Elaboración propia, 2021.**

**CAPÍTULO XIV: AUDITORIAS Y REVISIONES DEL SISTEMA**

**Art 172.** Se deben realizar auditorías internas cada año.

**Art 173.** Se realizará una revisión anual al sistema de seguridad y salud en el trabajo.

**Art 174.** Se debe revisar el Programa de SST mínimo una vez al año, para asegurar que las actividades programadas cumplan con mantener la seguridad y salud laboral y buscando siempre la mejora continua del Sistema de SST.

**Art 175.** Los alcances de la revisión del Programa de SST deben registrarse y comunicarse a las personas responsables de los aspectos críticos y pertinentes del Sistema de SST, al Comité de SST de **CLI GESTIONES ADUANERAS S.A.** y a todos los trabajadores de la empresa.

**CAPÍTULO XV: SANCIONES**

**Art 176.** El incumplimiento de lo establecido en el presente documento acarreará las medidas previstas en el Reglamento Interno de Trabajo.