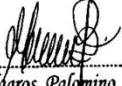


|                                                                                   |                                                      |                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>Código:</b> FOM-SSOMA-PLA-001<br><b>Fecha:</b> 13 de Enero de 2023<br><b>Versión:</b> 01<br><b>Página</b> 1 de 30 |
|                                                                                   | <b>Sistema Integrado de Gestión</b>                  |                                                                                                                      |

## PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

| ELABORADO POR:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | REVISADO POR:                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | APROBADO POR:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE:</b> XIOMARA PORRAS ANTEZANA<br><br><b>FIRMA Y CARGO:</b><br>ASISTENTE DEL AREA DE GESTION<br><br><br>Xiomara Porras Antezana<br>DNI 73226659<br> | <b>NOMBRE:</b> MILAGROS PALOMINO CASTRO<br><br><b>FIRMA Y CARGO:</b><br>GERENTE GENERAL<br><br><br>Milagros Palomino Castro<br>GERENTE GENERAL<br> | <b>NOMBRE:</b> MIGUEL CASTRO VILLAR<br><br><b>FIRMA Y CARGO:</b> SUB GERENTE<br><br><br>Ing. Miguel Castro Villar<br>SUB GERENTE<br>Reg. C.I.P. N°108556<br> |
| <b>Fecha de Elaboración:</b><br>09/01/2023                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Fecha de la Revisión:</b><br>12/01/2023                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Fecha de la Aprobación:</b><br>13/01/2023                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                   |                                                                                                                                                |                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN<br/>EL TRABAJO</b></p> <hr/> <p align="center"><b>Sistema Integrado de Gestión</b></p> | <p><b>Código:</b> FOM-SSOMA-PLA-001<br/> <b>Fecha:</b> 13 de Enero de 2023<br/> <b>Versión:</b> 01<br/> <b>Página</b> 2 de 30</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ÍNDICE

|                                                                                        |                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| INTRODUCCIÓN.....                                                                      | 4                                    |
| 1. HISTORIAL DE VERSIONES .....                                                        | <b>¡Error! Marcador no definido.</b> |
| 2. ALCANCE.....                                                                        | 5                                    |
| 3. LÍNEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....          | 5                                    |
| 4. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE FOM PER S.A.C.....                   | 6                                    |
| 5. OBJETIVOS Y METAS PARA EL 2022.....                                                 | 8                                    |
| 6. SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....                                 | 8                                    |
| a. Objetivo del Supervisor SST .....                                                   | 8                                    |
| b. Estructura y organización .....                                                     | 8                                    |
| c. Elección del Supervisor de SST .....                                                | 9                                    |
| d. Funciones del Supervisor de SST .....                                               | 9                                    |
| e. Vacancia del Supervisor de SST .....                                                | 10                                   |
| f. Instalación para la primera reunión del Supervisor de SST .....                     | 10                                   |
| 7. REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....                         | 11                                   |
| 8. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS Y MAPA DE RIESGOS ..... | 12                                   |
| a. Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos.....                    | 12                                   |
| b. Mapa de Riesgos .....                                                               | 13                                   |
| 9. RESPONSABILIDADES PARA LA IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DEL PLAN ANUAL SST15       |                                      |
| 10. CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. ....                              | 17                                   |
| a. Inducción a Personal Nuevo .....                                                    | 17                                   |
| b. Capacitación.....                                                                   | 18                                   |
| 8.2.1. Cursos de Formación en Seguridad y Salud en el trabajo.....                     | 18                                   |
| 8.2.2. Promoción de la Seguridad y Salud .....                                         | 18                                   |

|                                                                                   |                                                                                                                                                |                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN<br/>EL TRABAJO</b></p> <hr/> <p align="center"><b>Sistema Integrado de Gestión</b></p> | <p><b>Código:</b> FOM-SSOMA-PLA-001<br/> <b>Fecha:</b> 13 de Enero de 2023<br/> <b>Versión:</b> 01<br/> <b>Página</b> 3 de 30</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|      |                                                                                          |                               |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| c.   | Programa de capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo.....                       | 18                            |
| 11.  | PROCEDIMIENTOS.....                                                                      | 19                            |
| 12.  | INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....                            | 19                            |
| 13.  | SALUD OCUPACIONAL .....                                                                  | 20                            |
| a.   | Vigilancia Médica Ocupacional .....                                                      | 20                            |
| b.   | Atención de Sospechas de Casos COVID-19 .....                                            | 21                            |
| 14.  | CLIENTES, SUBCONTRATAS Y PROVEEDORES (SOCIOS ESTRATÉGICOS).....                          | 21                            |
| 15.  | PLAN DE CONTINGENCIAS.....                                                               | 22                            |
| 16.  | PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO.....             | 22                            |
| 17.  | INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES .....                                           | 22                            |
| 18.  | AUDITORÍAS.....                                                                          | 23                            |
| 19.  | ESTADÍSTICAS .....                                                                       | 23                            |
| 20.  | IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN .....                                                            | 24                            |
| 20.1 | Presupuesto .....                                                                        | 24                            |
| 20.2 | Programa Anual de Seguridad y Salud en el trabajo 2022-2023 .....                        | 24                            |
|      | Programa de Seguridad, Salud Ocupacional en el Trabajo.....                              | 25                            |
| 20.3 | Planificación del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo .....                | 29                            |
| 21.  | MANTENIMIENTO DE REGISTROS.....                                                          | 29                            |
| 18.  | REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR EL EMPLEADOR..... | 29                            |
| 19.  | ANEXOS .....                                                                             | ¡Error! Marcador no definido. |
| 20.  | APROBACIONES .....                                                                       | ¡Error! Marcador no definido. |

|                                                                                   |                                                          |                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN<br/>EL TRABAJO</b> | <b>Código:</b> FOM-SSOMA-PLA-001<br><b>Fecha:</b> 13 de Enero de 2023<br><b>Versión:</b> 01<br><b>Página</b> 4 de 30 |
|                                                                                   | <b>Sistema Integrado de Gestión</b>                      |                                                                                                                      |

## INTRODUCCIÓN

El siguiente plan se fundamenta en la aplicación del cumplimiento del sistema de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional establecido en la reglamentación vigente y otros dispositivos, con la finalidad de controlar los riesgos para prevenir posibles incidentes y/o enfermedades ocupacionales en FOM PER S.A.C.

Mediante este programa se pretende crear una motivación activa a los trabajadores a través de la prevención de riesgos, de tal forma que permita trabajar planificando la seguridad.

La Gerente General de FOM PER S.A.C., ha sido informada de las responsabilidades individuales y de la administración para un efectivo gerenciamiento de la seguridad y la reducción de incidentes y accidentes potenciales. Basando su gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el cumplimiento y aplicación de la ley de Seguridad y Salud en el Trabajo 29783, su modificatoria la Ley 30222 y el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S N° 005-2012-TR.

|                                                                                   |                                                      |                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>Código:</b> FOM-SSOMA-PLA-001<br><b>Fecha:</b> 13 de Enero de 2023<br><b>Versión:</b> 01<br><b>Página</b> 5 de 30 |
|                                                                                   | <b>Sistema Integrado de Gestión</b>                  |                                                                                                                      |

## 1. ALCANCE

El presente Plan, aplica a toda clase de actividades relacionadas a la elaboración de Instrumentos de Gestión Ambiental, además de actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades de consultoría técnica. Y deberá ser de estricto cumplimiento por:

- ❖ Todos los trabajadores de FOM PER S.A.C.
- ❖ Todos los trabajadores de las contratistas colaboradoras.
- ❖ Todos los visitantes en las instalaciones de FOM PER S.A.C.

Los recursos definidos para la realización de cada una de las actividades son propios de FOM PER S.A.C. en relación de personal, equipos, oficina, entre otros.

## 2. LÍNEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

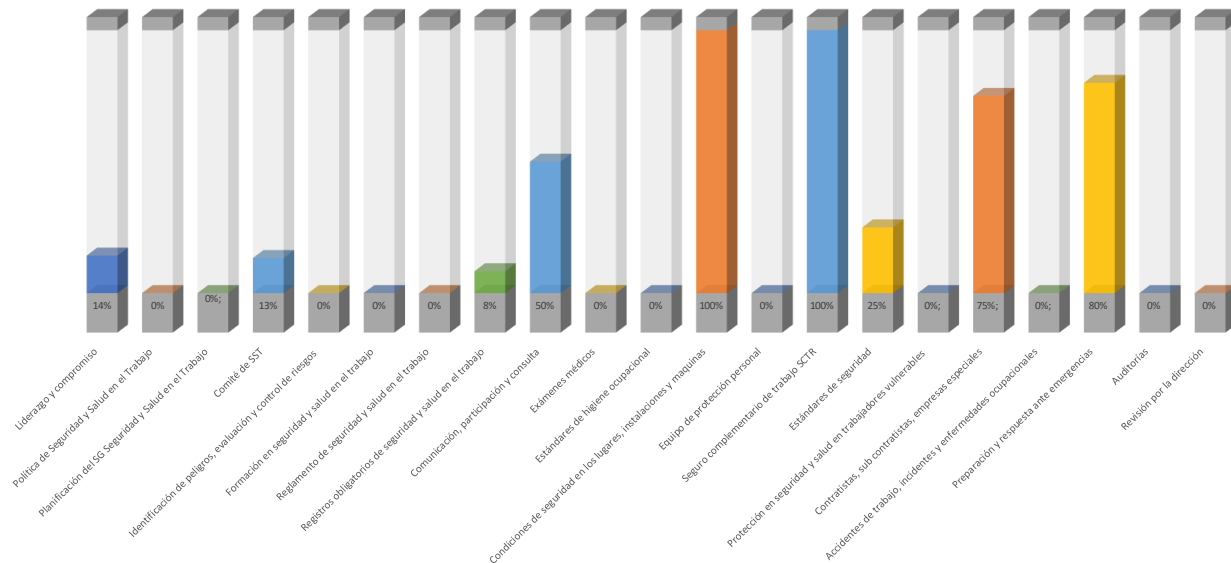
El Estudio de Línea de Base fue realizado considerando la Lista de Verificación de Lineamientos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, establecido en el Anexo N° 3 de la R.M 050-2013-TR. El resultado del Estudio de Línea de Base se encuentra indicado en la base de datos que custodia el responsable SGSST.

Para identificar y comparar permanentemente el nivel de cumplimiento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N° 29783 para FOM PER S.A.C. usaremos la “Lista de Verificación de los Lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo” establecido en el Anexo N° 3 de la RM 050 – 2013. Los resultados CUALITATIVOS, CUANTITATIVOS y GRAFICOS serán revisados anualmente. En caso no sean satisfactorios, de acuerdo a los Objetivos y Metas establecidos realizaremos las mejoras y cambios que sean necesarios.

Los resultados obtenidos del Estudio de Línea de Base permitirán cumplir la Ley N° 29783, mejorará el desempeño y mantendrá los procesos productivos seguros.

El Estudio de Línea de Base permitirá planificar, aplicar y medir la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Será actualizado anualmente para vigilar y controlar los resultados.

Los resultados del Estudio de Línea Base del SGSST:

**RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE LÍNEA DE BASE DEL SGSST**


### 3. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE FOM PER S.A.C.

FOM PER S.A.C. tiene implementado una Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, donde mantiene su compromiso, cumpliendo a cabalidad lo exigido en la Ley 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” Capítulo III, Artículo 22; 23; 24 y 25 y el Reglamento de la Ley D.S. 005-2012-TR. Capítulo II, Artículo 25.

**POLÍTICA DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y  
SALUD EN EL TRABAJO**

FOM PER S.A.C., es una empresa dedicada a la elaboración de Instrumentos de Gestión Ambiental, además de brindar servicios de consultoría y construcción, declara en forma expresa tener un Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Gestión de Medio Ambiente; con lo cual garantiza la reducción de los impactos ambientales producto de sus actividades, la seguridad y salud de sus colaboradores; buscando mantener al personal comprometido con la prevención de los riesgos en el trabajo, prevención de riesgos relacionados a nuestros aspectos ambientales, lograr satisfacer las necesidades de nuestros clientes a través de un excelente y eficiente servicio que supere sus expectativas, asegurando el manejo responsable de todas sus actividades y servicios.

Para lo cual asume los siguientes compromisos:

1. Desempeñar sus actividades de manera eficiente y responsable, integrando la gestión de Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión de Calidad, en todos los procesos operativos y administrativos que se desarrollan, permitiendo satisfacer los requisitos de nuestros clientes y partes interesadas.
2. Prevenir la contaminación a través de la mejora en la gestión de residuos promoviendo el uso racional de los recursos y minimizar los impactos ambientales derivados de nuestras actividades, a fin de proteger la biodiversidad, el ecosistema y mitigar los efectos del cambio climático.
3. Eliminar peligros y/o minimizar los riesgos para nuestros colaboradores, proveedores y clientes, aplicando controles en nuestras actividades.
4. Fomentar una cultura de prevención, para la protección de la seguridad y salud de todos los colaboradores, propiciando el desarrollo de las actividades laborales en condiciones seguras, con prevención de lesiones, dolencias, enfermedades e incidentes relacionados al trabajo; buscando el bienestar, la seguridad y la salud del colaborador.
5. Desarrollar las competencias de nuestros colaboradores orientadas al cumplimiento de objetivos y metas establecidas para la Gestión de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo; así como su participación ante los cambios que puedan impactar en ellas.
6. Garantizar que los colaboradores y sus representantes sean considerados y participen activamente en el sistema integrado de gestión.
7. Promover el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo de todos los procesos y servicios que brinda, estableciendo objetivos de mejora y metas que permitan evaluar su desempeño y aplicar las acciones necesarias para alcanzar los logros propuestos.
8. Cumplir con los requisitos legales vigentes, así como otros requisitos aplicables a las actividades realizadas por nuestra organización.

La Alta Dirección de FOM PER SAC está comprometida con esta política, la comunica y la mantiene disponible a todas las partes interesadas.

Lima, 06 de enero del 2023.

Código: FOM-SIG-POL-001  
Versión: 01

  
**MILAGROS PALOMINO CASTRO**  
Gerente General

|                                                                                   |                                                      |                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>Código:</b> FOM-SSOMA-PLA-001<br><b>Fecha:</b> 13 de Enero de 2023<br><b>Versión:</b> 01<br><b>Página</b> 8 de 30 |
|                                                                                   | <b>Sistema Integrado de Gestión</b>                  |                                                                                                                      |

#### 4. OBJETIVOS Y METAS PARA EL 2023

Los objetivos y metas de FOM PER S.A.C. se encuentran establecidos en el “Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo” (FOM-SIG-PLA-002) y “Matriz de Objetivos” (FOM-SSOMA-MAT-001).

**Tabla N°02**  
**Objetivos y Metas 2023**

AÑO 2023

| ITEM | OBJETIVO GENERAL                                                                                                                              | OBJETIVO ESPECÍFICO                                                           | INDICADOR                                                                                                                                                                                           | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | META | FUENTE DE INFORMACIÓN                            | RESPONSABLE     | PLAN DE ACCIÓN                                                                                                                      | RECURSOS                                                                                              |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------|--------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Promover acciones orientadas a la prevención de accidentes e incidentes y enfermedades ocupacionales                                          | Prevenir el índice de accidentabilidad                                        | IA= (Índice de frecuencia) x (Índice de Severidad) / 1000<br>AI= Índice de accidentabilidad                                                                                                         | Mensual                | 0%   | Estadística de SST                               | Responsable SST | Elaborar y ejecutar el programa de SSOMA. Ejecutar inspecciones. Cumplimiento al programa de capacitación. Sensibilizar al personal | HH de capacitación y sensibilización, recursos económicos, PC, equipos informáticos.                  |
| 2    |                                                                                                                                               | Cumplimiento del programa de actividades de salud ocupacional                 | N° de Actividades ejecutadas del programa de actividades de salud Ocupacional / N° de Actividades programadas del programa de salud ocupacional<br>% de actividades del programa de salud cumplidas | Mensual                | 80%  | Registro de cumplimiento de actividades          | Responsable SST | Ejecutar el programa de salud ocupacional. Capacitación al personal en temas de salud ocupacional.                                  | HH de capacitación, recursos económicos, HH en actividades de salud ocupacional, equipos informáticos |
| 3    |                                                                                                                                               | Verificar el cumplimiento de estándares mediante inspecciones SST para el año | N° de inspecciones SST realizadas/ N° de inspecciones programadas * 100%                                                                                                                            | Mensual                | 85%  | Registros de inspecciones                        | Responsable SST | Elaborar y ejecutar programa de inspecciones. Seguimiento al programa de inspecciones                                               | HH de capacitación, recursos económicos, HH en actividades de SST, equipos informáticos               |
| 4    |                                                                                                                                               | Cumplir con el programa anual de capacitación                                 | N° de capacitaciones realizadas/N° de capacitaciones programadas * 100%                                                                                                                             | Bin mensual            | 85%  | Registros de capacitación                        | Responsable SST | Elaborar y ejecutar el programa de capacitaciones. Cumplimiento al programa de capacitación. Sensibilizar al personal               | HH de capacitación, recursos económicos, HH en actividades de SST, equipos informáticos               |
| 5    | Cumplimiento de Requisitos Legales y otros Requisitos.                                                                                        | Cumplir con la normativa legal vigente en SST                                 | N° de Normas Implementadas / N° Total de Normas Identificadas x 100                                                                                                                                 | Mensual                | >80% | Matriz de Requisitos Legales y otros requisitos  | Responsable SST | Elaborar y ejecutar la matriz de identificación de requisitos legales y otros requisitos aplicables a la empresa.                   | HH de capacitación, recursos económicos, HH en actividades de SST, equipos informáticos               |
| 6    | Eliminar peligros y/o minimizar los riesgos para nuestros colaboradores, proveedores y clientes, aplicando controles en nuestras actividades. | Eliminar peligros y/o minimizar los riesgos provenientes de nuestra actividad | Numero de RACS levantados oportunamente/Numero de RACS presentados x 100%<br>Tiempo de levantamiento de RACS<= 1 semana.<br>RACS= Reporte de Actos y Condiciones de Subestándares                   | Mensual                | 80%  | Registros de RACS                                | Todas las areas | Realizar seguimiento para el levantamiento de RACS. Sensibilizar al personal con respecto al RACS.                                  | HH de capacitación, recursos económicos, HH en actividades de SST, equipos informáticos               |
| 7    | Promover acciones orientadas a la prevención de accidentes para contratistas                                                                  | Minimizar la ocurrencia de accidentes laborales de contratistas               | (N° Actividades realizadas/N° Actividades programadas) x 100%                                                                                                                                       | Trimestral             | 85%  | Lista de verificación inicial para contratistas. | Responsable SST | Elaborar y ejecutar el procedimiento de gestión de contratistas. Realizar seguimiento a la lista de verificación de contratistas.   | HH de capacitación, recursos económicos, HH en actividades de SST, equipos informáticos               |

#### 5. SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

##### a. Objetivo del Supervisor SST

El objetivo del Supervisor SST, es promover la salud y seguridad en el trabajo, asesorar y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto por el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y la normativa nacional, favoreciendo el bienestar laboral y apoyando el desarrollo de FOM PER S.A.C. en los servicios que desarrolla.

##### b. Estructura y organización

###### 6.2.1 Estructura:

|                                                                                   |                                                          |                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN<br/>EL TRABAJO</b> | <b>Código:</b> FOM-SSOMA-PLA-001<br><b>Fecha:</b> 13 de Enero de 2023<br><b>Versión:</b> 01<br><b>Página</b> 9 de 30 |
|                                                                                   | <b>Sistema Integrado de Gestión</b>                      |                                                                                                                      |

El supervisor es elegido de acuerdo a lo establecido en el D.S N°005-2012-TR, CAPITULO IV Art. 38 al 73.

#### **c. Elección del Supervisor de SST**

FOM PER S.A.C. al contar con menos de 20 trabajadores, el acto elección se encuentra a cargo del empleador, llevándose a cabo en el local de la empresa, y levantándose el acta respectiva.

#### **d. Funciones del Supervisor de SST**

- El Supervisor de SST debe portar una tarjeta de identificación, distintivo especial que acredite su condición de tal, lo cual es suministrado por la Gerente General
- El Supervisor de SST es el encargado de convocar, presidir y dirigir las reuniones con el Alta Dirección y facilitar la aplicación y vigencia de los acuerdos de éste.
- El Supervisor de SST, entre otras funciones señaladas en el presente reglamento, aportan iniciativas propias o del personal para ser tratados en las reuniones y son los encargados de fomentar y hacer cumplir las disposiciones o acuerdos tomados con la Alta Dirección.
- El Supervisor de SST pueden solicitar la información y asesoría técnica que crea necesaria para cumplir con sus fines.
- El Supervisor de SST, cuando la magnitud de la organización lo requiera, puede crear comisiones técnicas para el desarrollo de tareas específicas, tales como, la investigación de accidentes de trabajo, el diseño del programa de capacitación, la elaboración de procedimientos, entre otras. La composición de esta comisión es determinada en coordinación con el Alta Dirección.
- El Supervisor de SST se realizan dentro de la jornada de trabajo. El lugar de reuniones debe ser proporcionado por la empresa y debe reunir las condiciones adecuadas para el desarrollo de las sesiones.
- El Supervisor de SST se reúne con la Alta Dirección en forma ordinaria una vez por mes, en día previamente fijado. El Supervisor de SST se reúne en forma extraordinaria a convocatoria de la Gerente General o en caso de ocurrir un accidente mortal.

|                                                                                   |                                                          |                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN<br/>EL TRABAJO</b> | <b>Código:</b> FOM-SSOMA-PLA-001<br><b>Fecha:</b> 13 de Enero de 2023<br><b>Versión:</b> 01<br><b>Página</b> 10 de 30 |
|                                                                                   | <b>Sistema Integrado de Gestión</b>                      |                                                                                                                       |

- El Supervisor SST procura que los acuerdos sean adoptados por consenso y no por el sistema de votación. En el caso de no alcanzar consenso, se requiere mayoría simple. En caso de empate, el Alta Dirección tiene el voto dirimente.
- Al término de cada sesión se levanta la respectiva acta que debe ser asentada en el correspondiente Libro de Actas. Una copia de ésta se entrega a la máxima instancia de gerencia o decisión de la Gerente General
- El Supervisor de SST redacta un Informe Trimestral y Anual, donde se resumen las labores realizadas.
- Las reuniones del Supervisor de SST sólo versan sobre temas relacionados a la Seguridad y Salud Ocupacional.

**e. Vacancia del Supervisor de SST**

- El cargo de miembro de Supervisor de SST queda vacante por alguna de las siguientes causales:
  - a) Inasistencia injustificada a tres (3) sesiones consecutivas o inasistencia a seis (6) sesiones, sean éstas consecutivas o alternadas, en el lapso de su vigencia.
  - b) Enfermedad física o mental que lo inhabilite para el ejercicio del cargo.
  - c) Por cualquier otra causa que extinga el vínculo laboral.
- En caso de vacancia del cargo de Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional, ésta debe ser cubierta por el Supervisor SST suplente.
- El mandato del Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional dura un año como mínimo y dos años como máximo.

**f. Instalación para la primera reunión del Supervisor de SST**

- La convocatoria a elección de Supervisor SST corresponde al titular de la empresa. Dicho acto se lleva a cabo en el local de la empresa, levantándose el acta respectiva. La designación del Supervisor de SST se realiza dentro de los primeros diez (10) días del mes de elección.
- El acto de constitución o instalación, así como toda reunión, acuerdo o evento Supervisor de SST, deben ser asentados en el acta respectiva.
- El Supervisor de SST debe llevar un registro donde consten los acuerdos adoptados con la máxima autoridad de la empresa.

|                                                                                   |                                                      |                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>Código:</b> FOM-SSOMA-PLA-001<br><b>Fecha:</b> 13 de Enero de 2023<br><b>Versión:</b> 01<br><b>Página</b> 11 de 30 |
|                                                                                   | <b>Sistema Integrado de Gestión</b>                  |                                                                                                                       |

- En la constitución y designación del Supervisor de SST se levanta el acta respectiva de la misma, la que debe contener como mínimo la siguiente información:
  - a) Nombre de la empresa.
  - b) Nombre y cargo del Supervisor
  - c) Nombre y cargo de los representantes de la empresa.
  - d) Lugar, fecha y hora de la instalación.
  - e) Otros de importancia.

## 6. REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FOM PER S.A.C. tiene implementado el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual fue elaborado acorde lo establecido en la Ley 29783 y su Reglamento D.S. N° 005-2012-TR.

El RISST es un instrumento importante para la acción y la cultura preventiva, el artículo 75° del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo ha establecido la obligación de su entrega a todos los trabajadores, mediante medio físico o digital y bajo cargo. Esta obligación se extiende a los trabajadores en régimen de intermediación y tercerización, a las personas en modalidad formativa y a todo aquel cuyos servicios subordinados o autónomos se presten de manera permanente o esporádica en las instalaciones del empleador.

El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de FOM PER S.A.C. contiene la siguiente estructura detallada en el Artículo 74° del D.S. 005-2012-TR:

- Objetivos y Alcances.
- Liderazgo y Compromisos y política de seguridad y salud.
- Atribuciones y obligaciones del empleador, del supervisor de seguridad y salud, de los trabajadores y de los empleadores que les brinden servicios si los hubiera.
- Estándares de seguridad y salud en los servicios y actividades conexas.
- Preparación y respuesta a emergencias.

|                                                                                   |                                                          |                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN<br/>EL TRABAJO</b> | <b>Código:</b> FOM-SSOMA-PLA-001<br><b>Fecha:</b> 13 de Enero de 2023<br><b>Versión:</b> 01<br><b>Página</b> 12 de 30 |
|                                                                                   | <b>Sistema Integrado de Gestión</b>                      |                                                                                                                       |

## 7. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS Y MAPA DE RIESGOS

### a. Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos

FOM PER S.A.C. evaluará los principales riesgos que ocasionan mayores pérdidas. La información estadística será recopilada de los SINIESTROS ocurridos y de la IPERC. Estableceremos el Procedimiento para identificar peligros, aspectos ambientales, evaluación de riesgos e impactos, y determinación de controles que sean necesarios.

El procedimiento de la Matriz IPERC comprenderá todas las actividades, todo el personal y todas las instalaciones, asimismo, se establecerán controles operacionales para la mitigación de estos peligros.

La actualización de la evaluación de riesgo será una (01) vez al año o cuando cambien las condiciones o se hayan producido daños.

La evaluación de riesgo considerará los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la salud de los trabajadores. También incluirá las medidas de prevención. Luego de la aplicación de las medidas evaluaremos los resultados del riesgo residual.

El comité de SST participará en la identificación de peligros y evaluación de riesgos. Sugerirá las medidas de control y verificarán la aplicación.

Las medidas de prevención y protección que aplicaremos serán en el siguiente orden de prioridad:

- Eliminación de los peligros y riesgos.
- Tratamiento, control o aislamiento de los peligros y riesgos, adoptando medidas técnicas o administrativas.
- Minimizar los peligros y riesgos, adoptando sistemas de trabajo seguro que incluyan disposiciones administrativas de control.
- Programar la sustitución progresiva y en la brevedad posible, de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor riesgo o ningún riesgo para el colaborador.
- En último caso, facilitar equipos de protección personal adecuados, asegurándose que los trabajadores los utilicen y conserven en forma correcta.

|                                                                                   |                                                          |                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN<br/>EL TRABAJO</b> | <b>Código:</b> FOM-SSOMA-PLA-001<br><b>Fecha:</b> 13 de Enero de 2023<br><b>Versión:</b> 01<br><b>Página 13 de 30</b> |
|                                                                                   | <b>Sistema Integrado de Gestión</b>                      |                                                                                                                       |

Durante el desarrollo de la IPERC identificaremos las operaciones y actividades que están asociadas con riesgos donde las medidas de control necesitan ser aplicadas.

Adjunto a los contratos de trabajo entregaremos las recomendaciones de seguridad y salud considerando los riesgos del centro de labores y los relacionados con el puesto o función del colaborador, que fueron detectados durante el desarrollo de la IPERC.

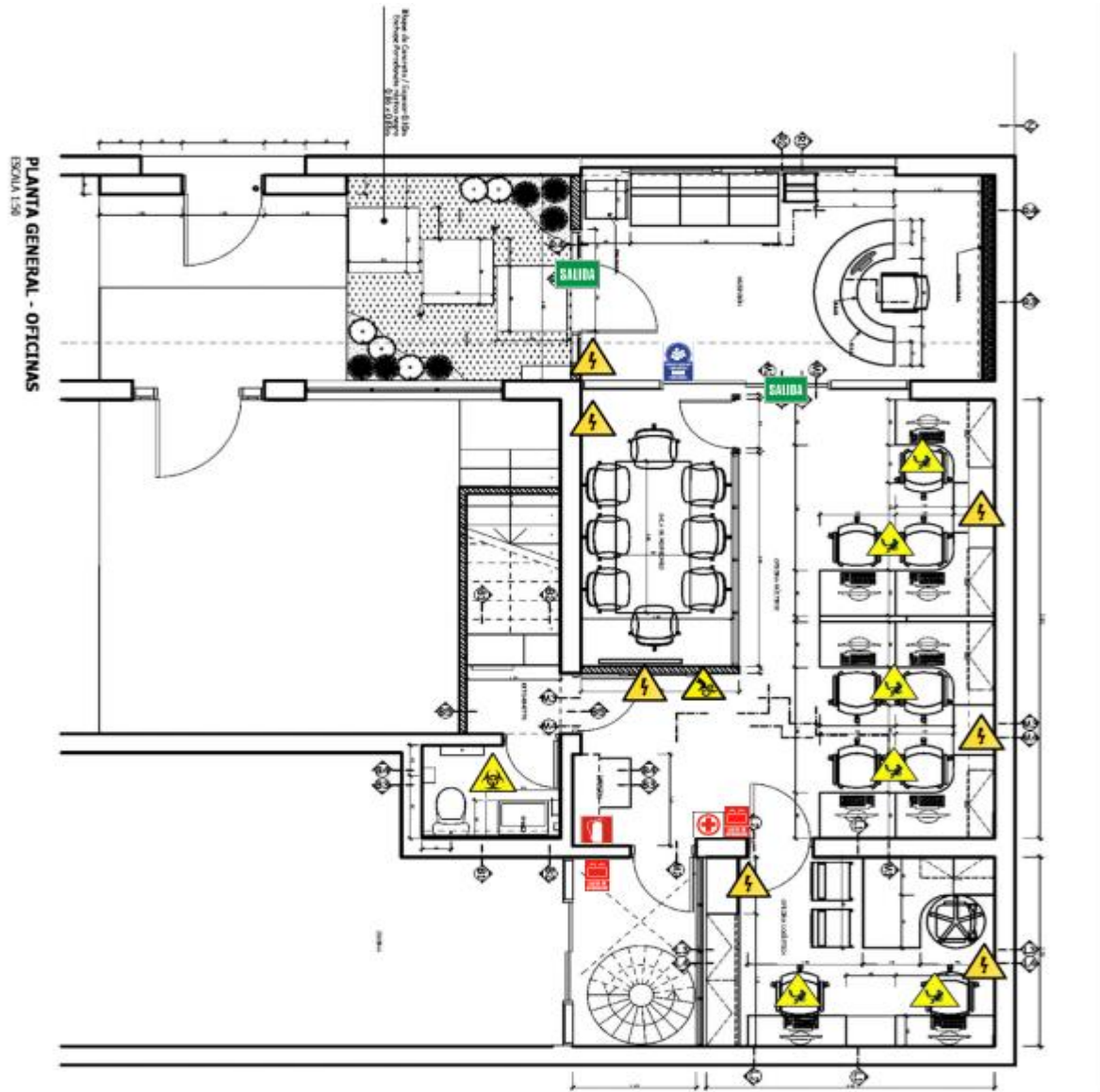
La metodología utilizada para elaborar la identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales considera parte del Método N° 2, establecido en el Anexo N° 3 de la RM 050 – 2013.

La identificación permanente de los Peligros y Evaluación de los Riesgos será a través de la información brindada por los trabajadores.

#### **b. Mapa de Riesgos**

El mapa de Riesgo es un plano de las condiciones de trabajo para identificar y localizar los problemas y las acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores, basados en la referencia de la R.M. N° 050-2013-TR. Y la norma técnica peruana NTP 399.010-1.

Es una herramienta participativa y necesaria para llevar a cabo las actividades de localizar, controlar, dar seguimiento y representar en forma gráfica, los agentes generadores de riesgos que ocasionan accidentes, incidentes peligrosos, otros incidentes y enfermedades ocupacionales en el trabajo.



**MAPA DE RIESGOS - LEYENDA**

|  |                   |  |                        |  |                     |
|--|-------------------|--|------------------------|--|---------------------|
|  | Riesgo eléctrico  |  | Riesgo de atrapamiento |  | Extintor            |
|  | Riesgo ergonómico |  | Riesgo Biológico       |  | Botiquín            |
|  | Salida            |  | Aforo                  |  | Luces de emergencia |



Propietario:

**MIGUEL CASTRO VILLAR**

Proyecto:

**OFICINAS**

Lámina:

**PLANTA GENERAL**

Escala:

**INDICADA**

Fecha:

**DICIEMBRE 2013**

**A-**  
ARCHIVO EDUCACION  
GRAPHISOFT

|                                                                                   |                                                      |                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>Código:</b> FOM-SSOMA-PLA-001<br><b>Fecha:</b> 13 de Enero de 2023<br><b>Versión:</b> 01<br><b>Página</b> 15 de 30 |
|                                                                                   | <b>Sistema Integrado de Gestión</b>                  |                                                                                                                       |

## 8. RESPONSABILIDADES PARA LA IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DEL PLAN ANUAL SST

### Gerente General / Sub Gerente

- Hacer cumplir el presente Plan de SST, así como establecer los mecanismos de Supervisión y control para garantizar que el Plan se cumpla en su totalidad en todas actividades que realiza FOM PER S.A.C..
- Brindar los recursos necesarios para implementar el plan SST.
- Establecer los mecanismos adecuados para evidenciar que la línea de mando, cumpla con las responsabilidades que le corresponden respecto a la prevención de riesgos en los procesos.
- Participar en el programa de capacitación y el programa de inspecciones.
- Liderar la investigación de los Incidentes peligroso, Accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de investigación de incidentes y accidentes” FOM-SSOMA-PRO-003

### ASISTENTES DE AREAS Y RESPONSABLES

- Participar en la difusión de la Política de Seguridad Salud en el Trabajo.
- Liderar y proveer los recursos necesarios para la gestión de SST.
- Liderar y verificar la implementación de los estándares, procedimientos, normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes y las medidas de control determinadas para prevenir o mitigar incidentes.
- Liderar y Verificar el Plan Anual de SST de acuerdo a la normativa vigente.
- Participará en la investigación de los accidentes con daño para tomar las medidas preventivas para que no vuelvan a ocurrir.

### SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Asegurar que el desempeño del sistema de gestión de SST, sea medido periódicamente, revisado y modificado para cumplir con los estándares de la empresa.

|                                                                                   |                                                          |                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN<br/>EL TRABAJO</b> | <b>Código:</b> FOM-SSOMA-PLA-001<br><b>Fecha:</b> 13 de Enero de 2023<br><b>Versión:</b> 01<br><b>Página</b> 16 de 30 |
|                                                                                   | <b>Sistema Integrado de Gestión</b>                      |                                                                                                                       |

- Informar a la Gerencia General sobre el avance de las actividades del programa de SST.
- Elaborar y reportar las estadísticas de seguridad de su área o sede asignada.
- Hacer cumplir el Reglamento Interno de Seguridad y Salud de la empresa.
- Elaborar el Plan y Programa Anual de Seguridad SST.
- Realizar inspecciones periódicas a las instalaciones de la empresa en el área asignada.
- Participar en la elaboración y revisión del Reglamento Interno de Seguridad y Salud.
- Analizar las causas y las estadísticas de los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales emitiendo las recomendaciones respectivas.
- Realizar el reporte de investigación de accidentes y casi-accidentes asegurando la participación de la Gerencia.
- Realizar la difusión y publicación de la Política de Seguridad Salud en el Trabajo de la empresa.
- Mantener el control de los registros y documentos, del sistema de gestión de seguridad salud en el trabajo.
- Asesorar en los coordinadores de proyectos y a todos los trabajadores en la identificación de los peligros, evaluación de riesgos de su área y definir su significancia, y evaluar el desempeño de los controles operacionales.
- Participar en el cumplimiento y hacer seguimiento del logro de los objetivos y metas de SST.
- Identificar y proponer oportunidades de mejora en el desempeño de seguridad salud ocupacional del área a su cargo considerando los recursos necesarios para lograr el cumplimiento de estas iniciativas.
- Participar en las auditorías internas del sistema de gestión de seguridad SST, recopilar la documentación solicitada por el auditor y coordinar la auditoria de acuerdo al programa de auditoría.
- Realizar seguimiento de las no conformidades, acciones correctivas y de mejora identificadas en su área y asegurar el levantamiento respectivo.

## **SERVICIO SALUD OCUPACIONAL**

|                                                                                   |                                                      |                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>Código:</b> FOM-SSOMA-PLA-001<br><b>Fecha:</b> 13 de Enero de 2023<br><b>Versión:</b> 01<br><b>Página</b> 17 de 30 |
|                                                                                   | <b>Sistema Integrado de Gestión</b>                  |                                                                                                                       |

- Elaborar e implementar el Plan Anual de Salud Ocupacional de FOM PER S.A.C..
- Vigilancia de la salud de los trabajadores de FOM PER S.A.C. mediante los exámenes médicos ocupacionales (ingreso, periódico, anual, retiro), con la intención de detectar tempranamente cualquier enfermedad ocupacional o condición de salud que requiera atención o restricción en su labor.

## TRABAJADORES

- Responsables por aprender y cumplir con las reglas y regulaciones que se apliquen a las tareas asignadas. También responsables de reportar todos los incidentes, accidentes y situaciones de peligro a su Jefe inmediato.
- Realizan sus funciones de la manera más segura posible y apoyan a otros trabajadores a hacer lo mismo.
- Cumplir con los estándares y procedimientos aplicables a la empresa.
- Cumplimiento de las conductas de seguridad para lograr una cultura de seguridad con cero incidentes.
- Asegurar que sus áreas de trabajo y equipo estén en buenas condiciones.
- Identificar, evaluar, controlar y reportar los peligros.
- Estar alerta y proteger a sus compañeros de trabajo.
- Seguir los procedimientos establecidos.
- Identificar y comunicar situaciones donde los procedimientos no sean los más adecuados o no existan.
- Todo trabajador tiene la potestad de detener cualquier trabajo subestándar, reportando inmediatamente a su jefe inmediato.
- Demostrar comportamientos seguros de trabajo.

## 9. CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

### a. Inducción a Personal Nuevo

La inducción es una capacitación inicial dirigida a otorgar conocimientos e instrucciones al trabajador para que ejecute su labor en forma segura. En FOM PER S.A.C. se brinda dos tipos de inducción:

|                                                                                   |                                                      |                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>Código:</b> FOM-SSOMA-PLA-001<br><b>Fecha:</b> 13 de Enero de 2023<br><b>Versión:</b> 01<br><b>Página</b> 18 de 30 |
|                                                                                   | <b>Sistema Integrado de Gestión</b>                  |                                                                                                                       |

- **Inducción General y específica:** Capacitación al trabajador sobre temas generales como política, beneficios, servicios, facilidades, normas, prácticas, y el conocimiento del ambiente laboral del empleador, efectuada antes de asumir su puesto.
- **Inducción Específica:** Capacitación que brinda al trabajador la información y el conocimiento necesario que lo prepara para su labor específica.

## **b. Capacitación**

### **8.2.1. Cursos de Formación en Seguridad y Salud en el trabajo**

Con la finalidad de prevenir y/o evitar posibles daños personales y a la infraestructura, durante el desarrollo de las actividades diarias se pone en marcha un programa de formación donde se establecen los lineamientos para impartir instrucción, concientizar y educar al personal en aspectos concernientes a la seguridad y salud en el trabajo. Las capacitaciones deben darse dentro de la jornada laboral.

### **8.2.2. Promoción de la Seguridad y Salud**

Reforzar los mensajes de seguridad y salud, mediante la publicación de afiches alusivos a la prevención, análisis de accidentes e incidentes, estadísticas, nuevos dispositivos legales, eventos, cursos, reconocimientos, y todo lo que pueda contribuir a formar una Cultura Preventiva.

- Responsabilidad : Gerente General
- Estándar : Actualización mensual

## **c. Programa de capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo.**

Se realizará de acuerdo con el programa de capacitaciones. Aprobado por el supervisor de seguridad y salud en el trabajo.

Del mismo modo toda persona nueva deberá asistir a una charla de inducción por parte del cliente, donde se le darán a conocer las políticas, normas y procedimientos de prevención de riesgos.

Para todos los trabajadores que permanezcan por más de seis meses fuera de la faena y/o lleguen a un nuevo puesto de trabajo producto de una transferencia interna, se contempla una charla de

|                                                                                   |                                                      |                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>Código:</b> FOM-SSOMA-PLA-001<br><b>Fecha:</b> 13 de Enero de 2023<br><b>Versión:</b> 01<br><b>Página</b> 19 de 30 |
|                                                                                   | <b>Sistema Integrado de Gestión</b>                  |                                                                                                                       |

inducción de la misma naturaleza para iniciar y/o retomar sus actividades. Esta quedará registrada en formulario de la empresa **Anexo 3\_ FOM-SIG-PR-001.**

## 10. PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos del SGSST necesarios para cumplir lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, los compromisos Ambientales y prevenir la ocurrencia de Accidentes, Incidentes y Enfermedades Ocupacionales serán implementados de acuerdo a necesidad.

Los procedimientos del SGSST permitirán contemplar acciones preventivas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para asegurar la Mejora Continua.

Los procedimientos del SGSST serán revisados periódicamente. La frecuencia de revisión cada uno de los Procedimientos será de acuerdo a la necesidad.

Se generará una lista maestra de documentos, que se irá actualizando de acuerdo a las necesidades.

## 11. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Las inspecciones que se realizarán son planificadas e inopinadas, el personal encargado de realizar estas inspecciones será el supervisor de seguridad y salud en el trabajo. El detalle de las inspecciones planificadas se encuentra en el programa anual de seguridad y salud en el trabajo

**Tabla N° 05**

### **Programa de Inspecciones mensuales de Seguridad y Salud en el Trabajo**

| ÍTEM | Cargo o responsabilidades                     | Frecuencia  |
|------|-----------------------------------------------|-------------|
| 01   | Gerentes/Responsables de Área                 | 01 mensual. |
| 02   | Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo | 01 mensual. |

|                                                                                   |                                                      |                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>Código:</b> FOM-SSOMA-PLA-001<br><b>Fecha:</b> 13 de Enero de 2023<br><b>Versión:</b> 01<br><b>Página</b> 20 de 30 |
|                                                                                   | <b>Sistema Integrado de Gestión</b>                  |                                                                                                                       |

## 12. SALUD OCUPACIONAL

### a. Vigilancia Médica Ocupacional

La vigilancia Ocupacional estará a cargo de personal de salud ocupacional, quien cumple con el perfil de competencias del médico ocupacional, de acuerdo con la normativa nacional vigente.

Se realizarán evaluaciones de acuerdo con el protocolo de exámenes médicos ocupacionales.

- Antes que el personal inicie sus labores – Examen pre- ocupacional Al concluir su vínculo laboral – Examen de retiro.
- Cuando se requiera conocer que el trabajador mantiene las capacidades requeridas por el puesto, debido a un incidente o accidente.

FOM PER S.A.C. ha definido criterios para cada uno de estos exámenes según las necesidades y procedimientos particulares de la empresa. Los presentes exámenes se realizarán en los Centros Evaluadores Autorizados, que cumplan con las expectativas del cliente.

El seguimiento de resultados se realizará mediante un cuadro de información y estadísticas, cumpliendo con las condiciones limitantes estipuladas por el área de SST, para la aptitud y no aptitud médica laboral. Toda información médica del personal será manejada de manera confidencial y responsable por el médico ocupacional.

La aptitud deberá definirse en base a los resultados del examen los cuales concluyen en los diagnósticos y hallazgos médicos. La aptitud será definida en tres categorías.

- Apto: Esta categoría puede tener recomendaciones para determinadas actividades sin afectar la labor en el puesto para el cual se contrata.
- Apto con restricciones: Podrá tener restricciones para determinadas actividades sin afectar la labor en el puesto para el cual se contrata.
- No apto: Puede haber casos en los que la aptitud quede pendiente hasta que el postulante resuelva algún problema de salud o evaluación complementaria, lo cual deberá hacer bajo su cuenta y en el servicio médico de su preferencia.

La fecha de vencimiento en caso no haya ninguna observación es de un año.

|                                                                                   |                                                      |                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>Código:</b> FOM-SSOMA-PLA-001<br><b>Fecha:</b> 13 de Enero de 2023<br><b>Versión:</b> 01<br><b>Página</b> 21 de 30 |
|                                                                                   | <b>Sistema Integrado de Gestión</b>                  |                                                                                                                       |

**b. Atención de Sospechas de Casos COVID-19**

La notificación deberá ser realizada por el trabajador o supervisor de manera inmediata al responsable de Seguridad y Salud Ocupacional de FOM PER S.A.C..

Todo personal que acuda a trabajar presentando síntomas respiratorios que sea identificado, deberá ser separado de su actividad y derivado a un centro de salud para la atención médica y pruebas auxiliares necesarias.

Se realizará el seguimiento del caso afectado para la evaluación de su evolución médica.

Para la reincorporación laboral se deberá pasar por evaluación médica ocupacional (presencial o virtual) y la determinación de su alta epidemiológica.

**c. Identificación de agentes contaminantes.**

En aquellas labores donde exista exposición a riesgos del tipo químico, biológico o físico que puedan provocar alguna enfermedad profesional, se realizarán las mediciones y evaluaciones de exposición a dichos agentes con la Mutual de Seguridad. adoptará las medidas de control que emanen de este organismo con el objeto de dar cumplimiento a la legislación vigente.

**d. Vigilancia epidemiológica.**

A través de la identificación de agentes contaminantes para el personal expuesto, se implementará un programa de vigilancia epidemiológica para mantener bajo control el riesgo de una enfermedad profesional.

**e. Control de drogas, alcohol y tabaco.**

En los exámenes pre-ocupacionales, ocupacionales y de vigilancia médica que se realizarán al personal se incluirá un test de alcohol y drogas.

**13. CLIENTES, SUBCONTRATAS Y PROVEEDORES (SOCIOS ESTRATÉGICOS)**

FOM PER S.A.C., está en pro de las buenas prácticas de Seguridad y Salud en el Trabajo por lo tanto se tomará ciertos puntos en los procesos de adquisición de bienes y servicios de Proveedores, para ello tienen que cumplir con los siguientes puntos:

**Proveedores y subcontratas (Socios estratégicos):**

- ✓ EPPS adecuados para los Trabajos que van a realizar.

|                                                                                   |                                                      |                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>Código:</b> FOM-SSOMA-PLA-001<br><b>Fecha:</b> 13 de Enero de 2023<br><b>Versión:</b> 01<br><b>Página</b> 22 de 30 |
|                                                                                   | <b>Sistema Integrado de Gestión</b>                  |                                                                                                                       |

✓ Cumplir con el estándar y el Procedimiento de Contratistas de FOM PER S.A.C..

✓ SCTR.

#### **Clientes:**

✓ Uso de mascarilla NK95 o en su defecto doble mascarilla comunitaria.

✓ SCTR.

De no cumplirse con estos puntos de seguridad FOM PER S.A.C. se reservará el derecho de admisión a sus instalaciones.

## **14. PLAN DE CONTINGENCIAS**

FOM PER S.A.C. se compromete a implementar un plan de contingencia acorde con los riesgos identificados durante el desarrollo de sus actividades.

Actualmente, se maneja el siguiente plan de contingencia:

- Plan de Contingencia ante situaciones de emergencias. FOM-SSOMA-PLA-002

## **15. PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO**

FOM PER S.A.C., cuenta con un Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo, el cual cumple con las disposiciones establecidos en la legislación nacional vigente, a fin de reducir los contagios de Covid-19 en el trabajo, asimismo, en el Plan se incluye las acciones a seguir para el seguimiento de casos sospechosos y confirmados, lineamientos para el reinicio y reingreso a labores, entre otros.

El Plan es aprobado por el supervisor de SST antes de su difusión y cumplimiento.

## **16. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES**

Es responsabilidad del Gerente General y del Supervisor de SST, realizar la investigación del incidente y accidente asimismo también de implementar las medidas preventivas y correctivas para que no vuelvan a pasar. Para realizar la investigación de los accidentes e incidente, se realizará la

|                                                                                   |                                                      |                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>Código:</b> FOM-SSOMA-PLA-001<br><b>Fecha:</b> 13 de Enero de 2023<br><b>Versión:</b> 01<br><b>Página</b> 23 de 30 |
|                                                                                   | <b>Sistema Integrado de Gestión</b>                  |                                                                                                                       |

recopilación de información, la toma de declaraciones, la reconstrucción de los hechos, la determinación de los exámenes y pruebas técnicas.

En caso de accidente debe recopilar el siguiente listado de documentos:

**Tabla N° 06**  
**Documentación a Presentar en Caso de Accidentes**

| ÍTEM | DOCUMENTO                                                   | PLAZO                         |
|------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 01   | Reporte Preliminar del Accidente                            | Hasta las 24 horas del evento |
| 02   | Informe de Investigación del Accidente                      | Hasta los 05 días del evento  |
| 03   | Presentación (PPT) Informe Accidentes - Incidente Peligroso | Hasta los 05 días del evento  |

## 17. AUDITORÍAS

Se realizará una Auditoria Interna en el presente año para verificar si el sistema de Gestión de la Seguridad en el Trabajo ha sido aplicado correcta y eficientemente además con ello poder identificar los puntos débiles del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y mejorar en la prevención de riesgos laborales y en la seguridad y salud de los trabajadores.

## 18. ESTADÍSTICAS

FOM PER S.A.C., registrará los accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo. El responsable designado por la Gerente General, desarrollará las estadísticas de seguridad para ser revisado por el supervisor de seguridad y salud en el trabajo en las reuniones mensuales del supervisor de SST, para luego elevarlos a la Gerente General para su revisión Trimestral.

Estas estadísticas serán utilizadas para tomar medidas preventivas y correctivas para prevenir accidentes y enfermedades en el Trabajo.

Los Indicadores que se tomaran son:

- Índices de Frecuencia e Índice de Gravedad, por delegaciones (personal propio y subcontratado).

|                                                                                   |                                                      |                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>Código:</b> FOM-SSOMA-PLA-001<br><b>Fecha:</b> 13 de Enero de 2023<br><b>Versión:</b> 01<br><b>Página</b> 24 de 30 |
|                                                                                   | <b>Sistema Integrado de Gestión</b>                  |                                                                                                                       |

- Índices de Frecuencia, Índices de Gravedad e Índices de Accidentalidad (personal propio y subcontratado) – Según Ley 29783.
- Índice de accidentabilidad (IA).
- Índice de enfermedades ocupacionales.

## 19. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN

### 20.1 Presupuesto

**Objetivo:** Cumplimiento efectivo del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizando la inversión respectiva.

**Descripción:** FOM PER S.A.C. establece el presupuesto general para el año 2023 en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, el cual debe ser detallado de acuerdo a la necesidad **FOM-SSOMA-FOR-001**

### 20.2 Programa Anual de Seguridad y Salud en el trabajo 2023-2024

Se realizará de acuerdo al Programa Anual de Seguridad y Salud en el trabajo 2023-2024.

Nuestro Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, pasa una evaluación continua para asegurar que permanezca tan efectivo y pertinente como sea posible, las evaluaciones del programa anual serán en fechas predeterminadas.

De acuerdo a las evaluaciones debemos establecer estándares, metas y objetivos de operaciones adecuadas, y deben redactarse e implementarse planes de mejoramiento.

Una vez identificada alguna deficiencia dentro del Programa de Seguridad, debe ser reportada inmediatamente e instaurar las acciones correctivas inmediatas.

Asegurar las inspecciones, con el fin de evaluar si las áreas de la empresa, los equipos, herramientas y las instalaciones cumplen con los estándares de operaciones establecidos. Las inspecciones se deberán realizar de forma exhaustivas, obteniendo información de calidad.

**Nota 1:** Algunos equipos pueden necesitar de un mantenimiento que contemple el ajuste de este para garantizar su buen funcionamiento.

|                                                                                   |                                                          |                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN<br/>EL TRABAJO</b> | <b>Código:</b> FOM-SSOMA-PLA-001<br><b>Fecha:</b> 13 de Enero de 2023<br><b>Versión:</b> 01<br><b>Página</b> 25 de 30 |
|                                                                                   | <b>Sistema Integrado de Gestión</b>                      |                                                                                                                       |

El Supervisor de SST en coordinación con la Gerente General, son los encargados de programar las tareas de mantenimiento para los equipos.

**Nota 2:** Los equipos de calibración utilizados como parte del mantenimiento de los equipos e instalaciones de FOM PER S.A.C., serán gestionados a través del Procedimiento de Gestión de Contratistas **FOM-GTH-PRO-002**.

Investigar, registrar e informar las enfermedades, los accidentes, los incidentes y quejas ambientales del público y las autoridades.

Asegurar que se tomen medidas correctivas y preventivas adecuadas (incluyendo la definición de responsabilidad y autoridad) a fin de evitar la reincidencia.

Los Programas que aplicaremos serán los siguientes:

- Programa Anual de inspecciones de Seguridad y Salud Ocupacional en el trabajo.
- Programa Anual de Capacitación.
- Programa de Monitoreo de Higiene Ocupacional.

### **Programa de inspecciones de Seguridad, Salud Ocupacional en el Trabajo**

En el Programa de SGSST se establecen las actividades y responsabilidades con la finalidad de prevenir accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, proteger la salud de los trabajadores. Incluye a los trabajadores estables, Proveedores (de regímenes de intermediación y tercerización), y demás personas que trabajan y transitan en las instalaciones.

Las actividades a realizar incluirán la aplicación de las Medidas de Control de los Peligros que fueron clasificados en el IPERC como IMPORTANTES y/o INTOLERABLES.

El programa comprenderá detalle, responsables, recursos y plazos de ejecución a las siguientes actividades.

- Inspecciones.
- Cumplimiento de Gestión de Salud Ocupacional.
- Simulacros.

### ✓ **Inspecciones**

|                                                                                   |                                                      |                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>Código:</b> FOM-SSOMA-PLA-001<br><b>Fecha:</b> 13 de Enero de 2023<br><b>Versión:</b> 01<br><b>Página</b> 26 de 30 |
|                                                                                   | <b>Sistema Integrado de Gestión</b>                  |                                                                                                                       |

El supervisor de SST, desarrolla un seguimiento a las condiciones de seguridad en las instalaciones donde FOM PER S.A.C. presta servicio, se plantea realizar inspecciones periódicas a una serie de elementos y actividades que potencialmente pueden generar un peligro para los trabajadores.

✓ **Inspecciones de seguridad**

- Las Inspecciones Planeadas se realizarán con la participación del supervisor de SST, estas serán semestral en cada una de las áreas de influencia. Las Inspecciones Inopinadas se realizarán cuando se ameriten. (Ver Programa Anual).
- Los trabajadores tienen la responsabilidad de realizar inspecciones diarias, previo a cada trabajo, con el fin de identificar los peligros y evaluar los riesgos inherentes a cada labor a fin de impartir las medidas pertinentes de seguridad a sus trabajadores. Además, es responsabilidad del responsable de área verificar el adecuado uso de los Equipos Protección Personal (en los casos donde se cuente con esta figura caso contrario, lo realiza el trabajador).
- Los trabajos de riesgos deberán ser supervisados al menos una vez al día por los responsables de la actividad.
- Se generará el registro de Inspecciones planeadas e inopinadas en los formatos de inspección SGSST.

✓ **Simulacros**

Los trabajadores de FOM PER S.A.C., deberán ceñir y participar en los simulacros programados por INDECI y los programados por la empresa. En caso de encontrarse en la locación del cliente, deberá ceñirse a lo indicado por la brigada del cliente y seguir las instrucciones que se le han dado en la charla de inducción.

✓ **Programa de Capacitación**

En el Programa de Capacitación se establecen las actividades y responsabilidades con la finalidad de proveer los conocimientos y práctica necesaria, adecuada a los puestos de trabajo, para que los trabajadores estén en capacidad de protegerse correctamente y cumplan con las medidas de seguridad establecidas.

El Programa de capacitación se desarrolla de forma teórica y práctica, en donde se difundirán los instructivos y procedimientos de seguridad.

|                                                                                   |                                                      |                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>Código:</b> FOM-SSOMA-PLA-001<br><b>Fecha:</b> 13 de Enero de 2023<br><b>Versión:</b> 01<br><b>Página</b> 27 de 30 |
|                                                                                   | <b>Sistema Integrado de Gestión</b>                  |                                                                                                                       |

Cuando ingresen trabajadores nuevos recibirán charlas de inducción de Seguridad y Salud antes de iniciar sus labores. También recibirán inducción en el puesto de trabajo al momento de iniciar sus labores. Cada vez que sea transferido a otra labor o cargo también serán capacitados.

#### **Consideraciones especiales:**

- Las capacitaciones serán evaluadas al final de cada sesión o durante la capacitación.
- Los trabajadores participarán en la consulta, información y capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Consideraremos las competencias del colaborador en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, al asignarle sus labores.
- Controlaremos que solo el personal capacitado y protegido acceda a zonas de alto riesgo.
- Impartiremos la capacitación dentro de la jornada de trabajo.
- El Supervisor de SST y la Gerente General revisarán el Programa de capacitación.
- La capacitación será impartida por personal competente y con experiencia en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- El supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo será capacitado en temas relacionados a las funciones que desempeñará.
- Las capacitaciones están documentadas, usando el formato desarrollado especialmente para este fin.

#### **Las capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo serán desarrolladas:**

- Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración.
- Durante el desempeño de la labor.
- Específicas en el puesto de trabajo o en la función que cada colaborador desempeña, cualquiera que sea la naturaleza del vínculo, modalidad o duración de su contrato.
- Cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeña el trabajador.
- Cuando se produzcan cambios en las tecnologías o en los equipos de trabajo.
- En las medidas que permitan la adaptación a la evolución de los riesgos y la prevención de nuevos riesgos.
- Para la actualización periódica de los conocimientos.

|                                                                                   |                                                          |                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN<br/>EL TRABAJO</b> | <b>Código:</b> FOM-SSOMA-PLA-001<br><b>Fecha:</b> 13 de Enero de 2023<br><b>Versión:</b> 01<br><b>Página</b> 28 de 30 |
|                                                                                   | <b>Sistema Integrado de Gestión</b>                      |                                                                                                                       |

- Para la utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos.

Dispondremos lo necesario para:

- Promocionar la información y capacitación sobre la instalación, adecuada utilización y mantenimiento preventivo de las unidades y equipos.
- Aseguraremos poner en práctica las medidas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- Capacitaremos al Supervisor de SST (Art. N° 66 del DS 005 – 2012)
- Colocaremos el Mapa de Riesgos en lugares visibles y evaluaremos el conocimiento de los usuarios.
- Listaremos y difundiremos los Procedimientos (Art. N° 85 DS 005 - 2012)
- Capacitaremos a los Proveedores, en temas de acuerdo a las estadísticas de los Incidentes Peligrosos y Accidentes ocurridos.
- Difundiremos los OBJETIVOS y los BENEFICIOS de los Programas.

### **Programa de Consulta y Comunicación**

Se establecen las actividades y responsabilidades con la finalidad de que los trabajadores participen activamente en el SGSST mediante comunicación visual en los periódicos murales o mediante mensajes por whatsapp o correos.

### **Programa de Monitoreo de Agentes de Higiene Ocupacional**

Se establecen las actividades y responsabilidades con la finalidad de proteger y preservar la salud de los trabajadores a través de medidas preventivas y correctivas para evitar accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, el cual contamos con una programación anual de los Monitoreos ocupacionales.

### **Control de Documentos:**

Estos documentos están controlados por el responsable SGSST.

|                                                                                   |                                                      |                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>Código:</b> FOM-SSOMA-PLA-001<br><b>Fecha:</b> 13 de Enero de 2023<br><b>Versión:</b> 01<br><b>Página</b> 29 de 30 |
|                                                                                   | <b>Sistema Integrado de Gestión</b>                  |                                                                                                                       |

### 20.3 Planificación del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

Al término de cada año en curso se planifica e implementa la seguridad y salud en el trabajo del año posterior en base a los resultados de la evaluación inicial, o de evaluaciones posteriores, o de otros datos disponibles, con la participación de los trabajadores y sus representantes.

## 20. MANTENIMIENTO DE REGISTROS

Establecer y mantener registros formales en medios físicos y electrónicos con el nivel de detalle suficiente para describir los elementos del Sistema de Gestión, así como sus interrelaciones. Proveer a la Gerente General y a quienes el sistema designe, la información detallada de la operación específica de cada elemento del Sistema de Gestión.

FOM PER S.A.C. contará con la plataforma documentaria del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo siguiente:

- El registro de enfermedades ocupacionales debe conservarse por un período de veinte (20) años; los registros de accidentes de trabajo e incidentes peligrosos por un periodo de diez (10) años posteriores al suceso; y los demás registros por un periodo de cinco (5) años posteriores al suceso.
- Para la exhibición a que hace referencia el artículo 88° de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos), el empleador contará con un archivo activo donde figuran los eventos de los **últimos doce (12) meses** de ocurrido el suceso, luego de lo cual pasa a un archivo pasivo que se deberá conservar por los plazos señalados en el párrafo precedente.

## 18. REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR EL EMPLEADOR

La responsabilidad de la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo recae sobre la Gerente General

Se debe revisar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo por lo menos una vez al año para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia continua, determinando si fuera el caso

|                                                                                   |                                                          |                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN<br/>EL TRABAJO</b> | <b>Código:</b> FOM-SSOMA-PLA-001<br><b>Fecha:</b> 13 de Enero de 2023<br><b>Versión:</b> 01<br><b>Página</b> 30 de 30 |
|                                                                                   | <b>Sistema Integrado de Gestión</b>                      |                                                                                                                       |

oportunidades de mejoras o la necesidad de efectuar cambios, siguiendo el procedimiento Medición y Seguimiento del desempeño.