

|                                                                                  |                                           |                         |                 |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------|-----------------|----------|
|  | RESITER                                   |                         | Versión         | 00       |
|                                                                                  | PLAN                                      |                         | Última Revisión | Ene 2022 |
|                                                                                  | PLAN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE |                         | SIG-PLA-2       |          |
| Elaboró<br>Responsable del SIG                                                   | Revisó<br>Equipo del SIG                  | Aprobó<br>Gerente SSMAC | PERÚ            |          |

# PLAN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

## AÑO 2022



|                                                                                  |                                                |                                |                  |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------|------------------|----------|
|  | <b>RESITER</b>                                 |                                | Versión          | 01       |
|                                                                                  | <b>PLAN</b>                                    |                                | Última Revisión  | Ene 2022 |
|                                                                                  | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |                                | <b>SIG-PLA-2</b> |          |
| <b>Elaboró</b><br>Responsable del SIG<br>Maria Rosa Zarzoza                      | <b>Revisó</b><br>Equipo del SIG                | <b>Aprobó</b><br>Gerente SSMAC | <b>PERÚ</b>      |          |

## Índice

|        |                                                                                                                |    |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.     | ANTECEDENTES GENERALES DE LA EMPRESA.....                                                                      | 5  |
| 2.     | PROPÓSITO Y ALCANCE.....                                                                                       | 5  |
| 3.     | APLICACIÓN.....                                                                                                | 6  |
| 4.     | ACTIVIDADES DEL plan .....                                                                                     | 6  |
| 4.1.   | Planeamiento.....                                                                                              | 6  |
| 4.2.   | Administración del PLAN.....                                                                                   | 6  |
| 5.     | RESPONSABILIDADES, LIDERAZGO Y COMPROMISO .....                                                                | 6  |
| 5.1.   | Misión y Visión.....                                                                                           | 7  |
| 5.2.   | Liderazgo. ....                                                                                                | 7  |
| 5.3.   | Compromiso y Responsabilidades .....                                                                           | 8  |
| 6.     | ORGANIGRAMA .....                                                                                              | 9  |
| 7.     | DOCUMENTOS APLICABLES.....                                                                                     | 10 |
| 8.     | ELEMENTOS DEL PLAN .....                                                                                       | 10 |
| 8.1.   | ELEMENTO N°1: POLITICAS, LIDERAZGO Y COMPROMISO.....                                                           | 11 |
| 8.1.1. | Revisión y/o actualización de Política de Seguridad, Salud O., Medio Ambiente y Calidad:.....                  | 11 |
| 8.1.2. | Difusión de las Políticas de Seguridad, Salud O., Medio Ambiente y Calidad.....                                | 12 |
| 8.1.3. | Revisión actualización de la Política de Alcohol y Drogas.....                                                 | 12 |
| 8.1.4. | Difusión de las Política de Alcohol y Drogas. ....                                                             | 13 |
| 8.1.5. | Revisión actualización de Objetivos y Metas de Seguridad y Salud en el trabajo .....                           | 14 |
| 8.1.6. | Publicación y Difusión de los Objetivos y Metas .....                                                          | 15 |
| 8.1.7. | Elaboración de Plan HSE y Programa Anual HSE.....                                                              | 15 |
| 8.1.8. | Elaboración del informe de Desempeño HSE.....                                                                  | 15 |
| 8.1.9. | Programa de reconocimiento al Trabajador Seguro.....                                                           | 16 |
| 8.2.   | ELEMENTO N°2: IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS.....                                 | 16 |
| 8.2.1  | Revisión actualización de Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de los Riesgos de Línea Base ..... | 16 |
| 8.2.2  | Revisión actualización de la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de los Riesgos Específica.....  | 17 |
| 8.2.3  | Difusión de la Matriz de la Identificación de Peligros y Evaluación de los Riesgos.....                        | 18 |
| 8.2.4  | Revisión actualización de Matriz de Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales.....       | 18 |
| 8.2.5  | Actualización revisión de Matriz de Riesgos y Oportunidades.....                                               | 18 |

|                                                                                  |                                                |                                |                  |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------|------------------|----------|
|  | <b>RESITER</b>                                 |                                | Versión          | 01       |
|                                                                                  | <b>PLAN</b>                                    |                                | Última Revisión  | Ene 2022 |
|                                                                                  | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |                                | <b>SIG-PLA-2</b> |          |
| <b>Elaboró</b><br>Responsable del SIG<br>Maria Rosa Zarzoza                      | <b>Revisó</b><br>Equipo del SIG                | <b>Aprobó</b><br>Gerente SSMAC | <b>PERÚ</b>      |          |

|         |                                                                                                               |                    |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 8.3.    | ELEMENTO N° 3: REQUISITOS LEGALES O ADQUIRIDOS .....                                                          | <a href="#">19</a> |
| 8.3.1.  | Revisión y actualización de Matriz y requisitos legales .....                                                 | <a href="#">19</a> |
| 8.3.2.  | Inducción de Seguridad y Salud en el trabajo/ Hombre nuevo .....                                              | <a href="#">19</a> |
| 8.3.3   | Entrega de Reglamento Interno de Seguridad (RISST) al Trabajador...                                           | 20                 |
| 8.3.3.1 | Entrega de Recomendaciones de Seguridad al Trabajador.....                                                    | 20                 |
| 8.3.4   | Entrega de Plan Covid al trabajador.....                                                                      | 20                 |
|         | ELEMENTO N°4: CAPACITACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y COMPETENCIAS.....                                               | <a href="#">21</a> |
| 8.4.2.  | Ejecución del Programa Anual de Capacitaciones de Medio Ambiente al personal administrativo y operativo ..... | <a href="#">22</a> |
| 8.4.3.  | Ejecución del Programa Anual de Capacitaciones a la Brigada de Emergencia.....                                | <a href="#">23</a> |
| 8.4.4.  | Ejecución del Programa Anual de Capacitaciones al comité SST .....                                            | <a href="#">24</a> |
| 8.4.5   | Campaña Corporativas de Seguridad.....                                                                        | 24                 |
| 8.5.    | ELEMENTO N° 5: COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA. .                                                      | <a href="#">25</a> |
| 8.5.1.  | Elección del Comité Central SST/ Subcomité o Responsable SSO .....                                            | <a href="#">25</a> |
| 8.5.2.  | Reunión de Comité Central SST/ Subcomité o Responsable SSO .....                                              | <a href="#">25</a> |
| 8.5.3.  | Cumplimiento del Programa de actividades de Comité Central SST/ Subcomité o Responsable SSO .....             | <a href="#">26</a> |
| 8.5.4.  | Informe al Comité Central sobre el Desempeño en Seguridad y Salud en el Trabajo.....                          | <a href="#">26</a> |
| 8.6.    | ELEMENTO N°6: CONTROL OPERACIONAL.....                                                                        | <a href="#">26</a> |
| 8.6.1.  | Revisión y actualización de procedimientos de trabajo .....                                                   |                    |
| 8.6.2.  | Inspección Housekeeping.....                                                                                  | <a href="#">28</a> |
| 8.6.3.  | Inspección de Extintores:.....                                                                                | <a href="#">28</a> |
| 8.6.4.  | Inspección a Elementos de Protección Personal.....                                                            | <a href="#">28</a> |
| 8.6.5.  | Inspección de Botiquín .....                                                                                  | <a href="#">30</a> |
| 8.6.6.  | Inspección de Lavajos. ....                                                                                   | <a href="#">30</a> |
| 8.6.7.  | Inspección de Kit Antiderrame .....                                                                           | <a href="#">31</a> |
| 8.6.8.  | Check List de Unidades y Equipos .....                                                                        | <a href="#">31</a> |
| 8.6.9.  | Inventario de Productos químicos y Hojas de Seguridad .....                                                   | <a href="#">31</a> |
| 8.6.10. | Control de Alcohol-test .....                                                                                 | <a href="#">31</a> |
| 8.6.11. | Control de Pulsera de Sueño .....                                                                             | 32                 |
| 8.6.12. | Cumplimiento Anexo 4 de Lista de Verificación de Medidas Preventivas3 frente al Covid.....                    | 32...              |
| 8.6.13. | Observaciones Planeadas de Trabajo.....                                                                       |                    |
| 8.7.    | ELEMENTO N°7: PREPARACIÓN Y RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS .....                                                 | <a href="#">32</a> |

|                                                                                  |                                                |                                |                  |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------|------------------|----------|
|  | <b>RESITER</b>                                 |                                | Versión          | 01       |
|                                                                                  | <b>PLAN</b>                                    |                                | Última Revisión  | Ene 2022 |
|                                                                                  | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |                                | <b>SIG-PLA-2</b> |          |
| <b>Elaboró</b><br>Responsable del SIG<br>Maria Rosa Zarzoza                      | <b>Revisó</b><br>Equipo del SIG                | <b>Aprobó</b><br>Gerente SSMAC | <b>PERÚ</b>      |          |

|                                                                                        |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 8.7.1 Revisión y Actualización del Plan de Emergencia y Contingencia.....              | 33                 |
| 8.7.2 Difusión y Evaluación del Plan de Emergencias y Contingencia.....                | 33                 |
| 8.7.3 Publicación de flujograma de comunicaciones y números de emergencia              |                    |
| 8.7.4 Simulacro Primeros Auxilios.....                                                 | 33.                |
| 8.7.5 Simulacro Sismo de mediana, alta intensidad y Tsunami.....                       | 34.                |
| 8.7.6 Simulacro Incidentes ambientales.....                                            | 34.                |
| 8.7.7 Simulacros Amago de Incendio con extintor.....                                   | 34                 |
| 8.8. ELEMENTO N°8: INFORME E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES.....                          | <a href="#">35</a> |
| 8.8.1. Elaboración y difusión de Flash de incidente de la compañía .....               | <a href="#">35</a> |
| 8.8.2. Elaboración de la investigación de incidentes .....                             | <a href="#">35</a> |
| 8.8.3. Difusión del informe de Investigación .....                                     | <a href="#">36</a> |
| 8.9. ELEMENTO N°9: MEDIO AMBIENTE, ENTORNO Y COMUNIDAD.....                            | <a href="#">36</a> |
| 8.9.1. Revisión y Actualización de la Matriz de Aspectos e Impacto Ambientales .....   | <a href="#">36</a> |
| 8.9.2. Difusión de la Matriz de Aspectos e Impacto Ambientales .....                   | 37                 |
| 8.9.3. Inspecciones Ambientales.....                                                   |                    |
| 8.9.4. Actividades y aporte a la comunidad .....                                       |                    |
| 8.9.5. Campañas de Medio Ambiente .....                                                |                    |
| 8.10. ELEMENTO N°10: GESTIÓN EN SALUD OCUPACIONAL E HIGIENE INDUSTRIAL.....            |                    |
| 8.10.1 Elaboración del Programa de Higiene y Salud Ocupacional RESITER y de la UN..... |                    |
| 8.10.2 Elaboración y actualización del Plan COVID-19.....                              |                    |
| 8.10.3 Difusión del Plan COVID-19.....                                                 |                    |
| 8.10.4 Matriz de Agentes Ocupacional por puesto de trabajo.....                        |                    |
| 8.10.5 Monitoreo de Agentes Ocupacionales.....                                         |                    |
| 8.10.6 Entrega de Exámenes Pre - Ocupacional / Anual y retiro.....                     |                    |
| 8.10.7 Control de vacunas a trabajadores expuestos.....                                |                    |
| 8.11. ELEMENTO N°11: AUDITORÍA Y REVISIONES .....                                      |                    |
| 8.11.1 Auditoria Internas.....                                                         |                    |
| 8.11.2 Plan de acciones de Hallazgos de Auditoría Interna.....                         |                    |
| 8.11.3 Auditorías Externas.....                                                        |                    |
| 8.11.4 Plan de acciones de Hallazgos de Auditoria Externa.....                         |                    |
| 9. REFERENCIAS NORMATIVAS .....                                                        |                    |
| 10. CONTROL DE CAMBIOS.....                                                            |                    |

|                                                                                  |                                                |                                |                  |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------|------------------|----------|
|  | <b>RESITER</b>                                 |                                | Versión          | 01       |
|                                                                                  | <b>PLAN</b>                                    |                                | Última Revisión  | Ene 2022 |
|                                                                                  | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |                                | <b>SIG-PLA-2</b> |          |
| <b>Elaboró</b><br>Responsable del SIG<br>Maria Rosa Zarzoza                      | <b>Revisó</b><br>Equipo del SIG                | <b>Aprobó</b><br>Gerente SSMAC | <b>PERÚ</b>      |          |

## 1. ANTECEDENTES GENERALES DE LA EMPRESA

|                                  |                                                                |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Razón social</b>              | <b>RESITER PERÚ SAC</b>                                        |
| <b>RUC</b>                       | 20537921464                                                    |
| <b>Dirección</b>                 | Urb. Higuera Lima 33, Calle Alexander Fleming 187, Surco, Lima |
| <b>Actividad económica</b>       | Servicio de Manejo Integral de Residuos                        |
| <b>Teléfono</b>                  | (51) 01 449 0831                                               |
| <b>Gerente General</b>           | Felipe Barros Pérez                                            |
| <b>Gerente de Negocios</b>       | Max Ramirez/ Julio Avila                                       |
| <b>Gerente HSE</b>               | Oscar Milla Rebaza                                             |
| <b>Jefe SSMA</b>                 | Maria Rosa Zarzoza /Margaret Prado/ Gianella Rojas             |
| <b>Supervisor de Seguridad</b>   | Por asignar                                                    |
| <b>Supervisor de Operaciones</b> | Por asignar                                                    |
| <b>Dotación Personal</b>         | Según contrato                                                 |
| <b>Turnos de Personal</b>        | A solicitud de cliente.                                        |

## 2. PROPÓSITO Y ALCANCE

El plan busca implementar un sistema que aporte a los objetivos de maximizar la rentabilidad de los negocios, desde la perspectiva de evitar o minimizar la generación de accidentes/incidente y enfermedades profesionales a cualquier trabajador de RESITER PERU SAC, como también evitar la generación de incidentes de carácter ambiental. Asimismo, se busca un aporte para el cumplimiento de los objetivos adquiridos por la organización, cumpliendo los requisitos legales aplicables, preservando el ecosistema y promoviendo el desarrollo sustentable de los recursos naturales.

El presente documento debe ser difundido, conocido y aplicado por todo el personal perteneciente a RESITER PERU SAC, los cuales deben dar cumplimiento a los requisitos, actividades y parámetros establecidos en él.

|                                                                                  |                                                |                                       |                  |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|----------|
|  | <b>RESITER</b>                                 |                                       | Versión          | 01       |
|                                                                                  | <b>PLAN</b>                                    |                                       | Última Revisión  | Ene 2022 |
|                                                                                  | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |                                       | <b>SIG-PLA-2</b> |          |
| <b>Elaboró</b><br><b>Responsable del SIG</b><br><b>Maria Rosa Zarzoza</b>        | <b>Revisó</b><br><b>Equipo del SIG</b>         | <b>Aprobó</b><br><b>Gerente SSMAC</b> | <b>PERÚ</b>      |          |

Este plan considera la participación activa de toda la organización, en particular, gerencias, supervisores y trabajadores. A demás se manifiesta que toda operación debe ser realizada bajo riesgos aceptables controlados. Cualquier trabajador que detecte una operación con un riesgo inminente para las personas o el medio ambiente, debe informar de lo ocurrido a su superior directo, quien adoptara las medidas necesarias para mejorar el servicio.

### 3. APLICACIÓN

El presente plan es de aplicación a todas las personas que realizan labores en RESITER, las cuales deben cumplir con todas las actividades establecidas en los elementos presentes en el programa, diseñados para ser utilizados como guía en la prevención de accidentes/incidentes del trabajo, enfermedades profesionales e incidentes ambientales.

### 4. ACTIVIDADES DEL PLAN

Este plan comprende actividades para identificar, evaluar y controlar todas aquellas acciones, y condiciones que pudieran afectar la integridad física y la salud de los trabajadores propiciando permanentemente un ambiente de trabajo Seguro y Saludable.

El programa se fundamenta en las siguientes actividades:

#### 4.1. PLANEAMIENTO

Para el desarrollo del plan en RESITER, se tiene como base la estructura desarrollada por el Sistema de Gestión Integrado (SIG), Ley N° 30222 Ley que modifica la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus Modificatorias DS 001-2021-TR; y el Manual para la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. También se tiene como referencia de cumplimiento el reglamento de seguridad y salud ocupacional en minería aprobado por el D.S. N° 024-2016-EM.

#### 4.2. ADMINISTRACIÓN DEL PLAN

El plan está administrado por el Responsable de SSMAC mediante el formato **SIG-PRG-1 PROGRAMA ANUAL DEL SST.**

### 5. RESPONSABILIDADES, LIDERAZGO Y COMPROMISO

La Alta Gerencia, debe demostrar liderazgo y compromiso proactivo con el medio ambiente y la seguridad y salud de los trabajadores, para de esta forma desarrollar una cultura responsable, segura e interdependiente.

#### 5.1. MISIÓN Y VISIÓN.

RESITER establece lo siguiente:

|                                                                                  |                                         |                         |                 |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------|-----------------|----------|
|  | RESITER                                 |                         | Versión         | 01       |
|                                                                                  | PLAN                                    |                         | Última Revisión | Ene 2022 |
|                                                                                  | PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |                         | SIG-PLA-2       |          |
| Elaboró<br>Responsable del SIG<br>Maria Rosa Zarzoza                             | Revisó<br>Equipo del SIG                | Aprobó<br>Gerente SSMAC | PERÚ            |          |

**Visión:** “Llegar a ser una empresa ambiental multinacional líder en economía circular”.

**Misión:**

- Personas: ser una empresa que captura talentos y que provoca orgullo a sus colaboradores
- Empresa: ser una compañía con crecimiento sostenido y rentable
- Clientes: Manejar tecnológicamente los recursos residuales de las empresas para mitigar su impacto ambiental en el marco de una economía circular
- Planeta: mediante acciones concretas en el ámbito de la Economía circular, aportar a un planeta más sustentable
- Productividad: ser una empresa de alta eficiencia productiva
- Servicios: Innovar con tecnología en diferentes ámbitos de la sustentabilidad.

## 5.2. LIDERAZGO.

El liderazgo siempre ha sido un factor importante en las organizaciones, por lo que se ha acrecentado la necesidad de líderes en la dirección de las empresas.

En RESITER el liderazgo corresponde a todos aquellos que posean personal o actividad bajo su cargo, los cuales deben impulsar y motivar a los trabajadores a cumplir con las metas y objetivos que posean, de acuerdo con las políticas y necesidades existentes.

Los líderes dentro de la organización deben asegurar:

- Hacer participar a los miembros de la organización, independientemente de su orden jerárquico.
- Favorecer la cohesión de los equipos de trabajo.
- Estimular la interacción entre los miembros.
- Hacer énfasis entre los intereses comunes de la organización y trabajadores.
- Aclarar los objetivos al grupo de trabajo.
- Entregar apoyo, confianza y motivación a los trabajadores.

La línea de mando tiene el deber de utilizar dentro de sus actividades mensuales una herramienta de seguridad llamada **“Liderazgos visibles”**, el objetivo de esta, es exigir la presencia constante en terreno y desde ahí detectar desde una mejor perspectiva tanto las acciones como las condiciones sub-estándar y corregirlas al instante, trabajar directamente con las personas hace que el grupo se cohesionen y logre el compromiso de todos ellos.

## 5.3. COMPROMISO Y RESPONSABILIDADES

El liderazgo requiere el decidido compromiso e involucramiento de la Gerencia y la supervisión, para guiar en todo momento o circunstancias a sus trabajadores, aumentando la motivación y el apoyo, de forma tal que cada persona tome conciencia de su responsabilidad acerca de prevenir accidente/incidentes y enfermedades profesionales dentro de la organización.

El presente plan describe los principales cargos que ejercen responsabilidad de todas las actividades del presente plan, las cuales son las siguientes:

|                                                                                  |                                                |                                       |                  |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|----------|
|  | <b>RESITER</b>                                 |                                       | Versión          | 01       |
|                                                                                  | <b>PLAN</b>                                    |                                       | Última Revisión  | Ene 2022 |
|                                                                                  | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |                                       | <b>SIG-PLA-2</b> |          |
| <b>Elaboró</b><br><b>Responsable del SIG</b><br><b>Maria Rosa Zarzoza</b>        | <b>Revisó</b><br><b>Equipo del SIG</b>         | <b>Aprobó</b><br><b>Gerente SSMAC</b> | <b>PERÚ</b>      |          |

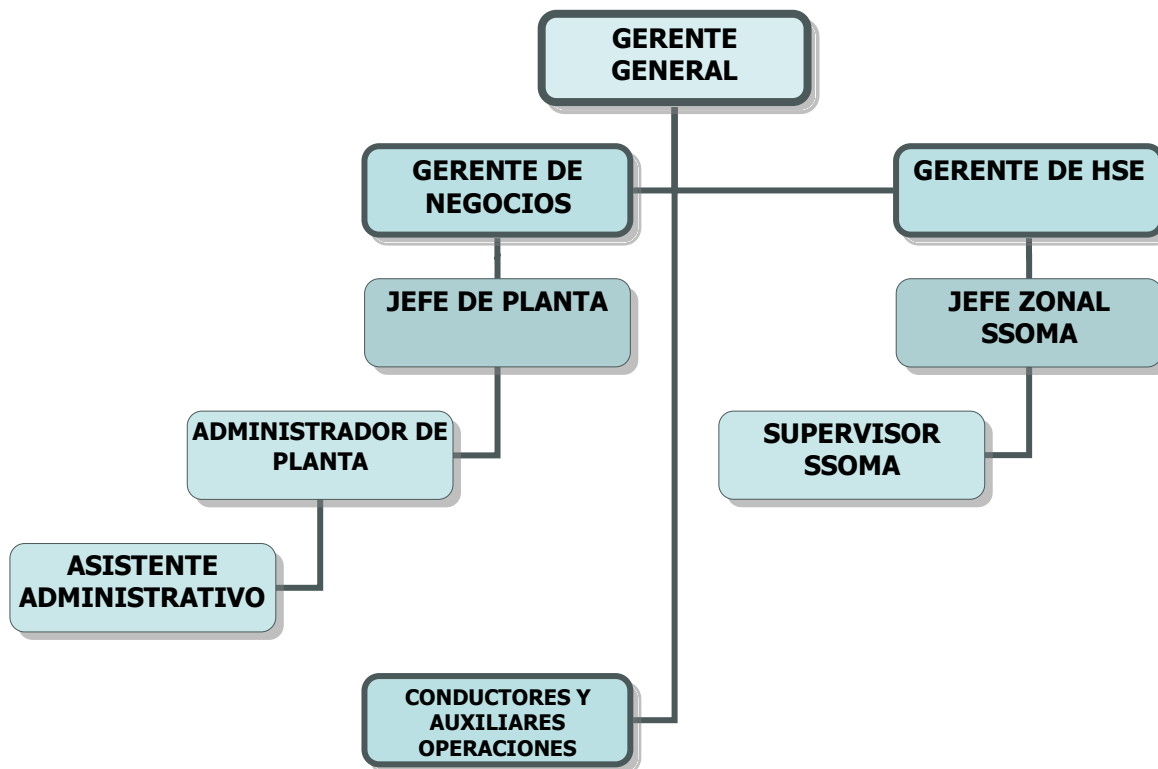
| CARGO                                              | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gerente General</b>                             | <p>Establecer y validar las políticas de la organización a nivel corporativo.</p> <p>Aprobar objetivos y metas del periodo.</p> <p>Ejercer un liderazgo visible en la organización, que garantice el éxito del plan SSMA.</p> <p>Asignar responsabilidades y autoridades en la línea de mando.</p> <p>Asignar los recursos necesarios para el cumplimiento del plan.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Gerentes de Negocios, Jefes Zonales y SSMAC</b> | <p>Liderar y controlar que las políticas sean difundidas, entendidas y acatadas.</p> <p>Liderar y controlar la difusión del plan de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.</p> <p>Liderar y contratar que las herramientas de gestión del plan, sean cumplidas.</p> <p>Verificar la eficiencia del plan de la organización.</p> <p>Controlar objetivos y metas.</p> <p>Planificar y ejercer un liderazgo visible en la organización que garantice el éxito del programa.</p> <p>Organizar y planificar responsabilidades y autoridades en la línea de mando.</p> <p>Estructurar las comunicaciones.</p> <p>Controlar permanentemente el mejoramiento continuo del sistema.</p> <p>Plan los recursos necesarios para el cumplimiento del sistema.</p> <p>Cumplir con tareas asignadas en los Programas de Actividades Mensuales de SSMA, a nivel corporativo.</p>                       |
| <b>Supervisor SSMAC</b>                            | <p>Elaborar el plan personalizado de Seguridad, Salud y Medio Ambiente mensualmente.</p> <p>Evaluar y difundir los resultados del plan de SSMA.</p> <p>Asesorar e involucrar a la línea de mando en la implementación y cumplimiento del plan SSMA.</p> <p>Realizar una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos de Seguridad Y Salud y Matriz Ambiental, en conjunto con el personal.</p> <p>Coordinar y ejecutar los programas de capacitación entrenamiento y educación de la supervisión y de los trabajadores.</p> <p>Controlar el correcto uso de los elementos de protección personal</p> <p>Apoyar la investigación de Accidentes/Incidentes.</p> <p>Realizar charlas operacionales y de 5 minutos al inicio de cada jornada laboral.</p> <p>Informar e instruir periódicamente al personal en los diferentes aspectos de la Protección Ambiental.</p> |
| <b>Supervisores</b>                                | <p>Cumplir y controlar la realización de los programas personalizados que se establecen en su área de responsabilidad.</p> <p>Participar en reuniones de seguridad.</p> <p>Apoyar la Investigación de Accidentes/Incidentes en su área.</p> <p>Controlar y asegurar el cumplimiento de las medidas correctivas recomendadas.</p> <p>Controlar el correcto uso de los elementos de protección personal.</p> <p>Realizar charlas operacionales y cinco minutos al inicio de cada jornada laboral.</p> <p>Detener todo trabajo que represente un riesgo inminente para las personas en cualquier lugar.</p> <p>Controlar a los contratistas y subcontratistas.</p>                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                  |                                                |                                       |                  |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|----------|
|  | <b>RESITER</b>                                 |                                       | Versión          | 01       |
|                                                                                  | <b>PLAN</b>                                    |                                       | Última Revisión  | Ene 2022 |
|                                                                                  | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |                                       | <b>SIG-PLA-2</b> |          |
| <b>Elaboró</b><br><b>Responsable del SIG</b><br><b>Maria Rosa Zarzoza</b>        | <b>Revisó</b><br><b>Equipo del SIG</b>         | <b>Aprobó</b><br><b>Gerente SSMAC</b> | <b>PERÚ</b>      |          |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Administrador</b>                             | <p>Organizar, controlar, coordinar el programa de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.</p> <p>Definir las actividades de los programas personalizados de la línea de mando.</p> <p>Evaluar y controlar el cumplimiento de los programas especializados.</p> <p>Definir y controlar las actividades correctivas.</p> <p>Estructurar, administrar, planificar y asignar los recursos entregados por la gerencia, para el cumplimiento del programa en su área de responsabilidad.</p> <p>Detener todo trabajo que represente un riesgo inminente para las personas en cualquier lugar.</p> <p>Participar en la investigación de Incidentes.</p> <p>Controlar a los contratistas y subcontratistas.</p> <p>Materializar la entrega de los recursos y otorgar las facilidades para el desarrollo de las diferentes actividades del programa.</p> <p>Determinar en conjunto con el Asesor SSMA, las situaciones de riesgo potencial de contaminación y elaborar los planes a seguir para prevenirlas.</p> |
| <b>Planificador, Asistente Administrativo</b>    | <p>Dar cumplimiento a lo establecido por nuestra Empresa en su normativa para el Control de Riesgos Operacionales, verificando el cumplimiento de procedimientos de trabajo y actividades de Prevención de Riesgos.</p> <p>Es responsable de hacer cumplir los estándares propios y los establecidos por el mandante</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Trabajadores en general</b>                   | <p>Informar a su supervisor sobre toda condición insegura que detecte en su área de trabajo.</p> <p>Informar de inmediato a su supervisor sobre cualquier incidente que ocurra o que le ocurra dentro de la jornada laboral.</p> <p>Ejecutar todas las normas y procedimientos establecidos.</p> <p>Usar los elementos de protección personal para todas las actividades que se encuentre definido su uso.</p> <p>Permanecer informado permanentemente de las actividades del comité paritario. (si aplica)</p> <p>Participar activamente en el control de los riesgos de su área de trabajo.</p> <p>Proponer al supervisor, todas aquellas mejoras factibles de implementar.</p> <p>Participar activamente en las capacitaciones.</p>                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo</b> | <p>Asumirá y desarrollará las funciones que la ley les otorga y exige, debiendo presentar al Administrador de Contratos el plan y programa anual de trabajo.</p> <p>Promover el conocimiento e implementación de este documento en todos los niveles que les corresponda.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## 6. ORGANIGRAMA

|                                                                                  |                                                |                                |                  |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------|------------------|----------|
|  | <b>RESITER</b>                                 |                                | Versión          | 01       |
|                                                                                  | <b>PLAN</b>                                    |                                | Última Revisión  | Ene 2022 |
|                                                                                  | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |                                | <b>SIG-PLA-2</b> |          |
| <b>Elaboró</b><br>Responsable del SIG<br>Maria Rosa Zarzoza                      | <b>Revisó</b><br>Equipo del SIG                | <b>Aprobó</b><br>Gerente SSMAC | <b>PERÚ</b>      |          |



## 7. DOCUMENTOS APLICABLES

El presente plan fue realizado en base al estricto cumplimiento de la siguiente normativa legal:

- Ley 29783 de seguridad y salud en el trabajo
- DS 005-2012-TR Reglamento de Seguridad y salud en el trabajo y sus modificatorias
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de Resiter
- DS 024-2017 – EM Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería.
- D.S. N° 043-2007 – EM Reglamento de Seguridad para actividades de hidrocarburos y modificación.
- Ley N° 27314.- Ley General de Residuos Sólidos.

Asimismo, el presente plan identifica los documentos internos y externos pertinentes al SGSST en los documentos:

- **REG-SIG-P-2.1 LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS INTERNOS**
- **REG-SIG-P-2.2 LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS EXTERNOS**

|                                                                                  |                                                |                                       |                  |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|----------|
|  | <b>RESITER</b>                                 |                                       | Versión          | 01       |
|                                                                                  | <b>PLAN</b>                                    |                                       | Última Revisión  | Ene 2022 |
|                                                                                  | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |                                       | <b>SIG-PLA-2</b> |          |
| <b>Elaboró</b><br><b>Responsable del SIG</b><br><b>Maria Rosa Zarzoza</b>        | <b>Revisó</b><br><b>Equipo del SIG</b>         | <b>Aprobó</b><br><b>Gerente SSMAC</b> | <b>PERÚ</b>      |          |

## 8. ELEMENTOS DEL PLAN

### 8.1. ELEMENTO N°1: POLITICAS, LIDERAZGO Y COMPROMISO

La Alta Gerencia, evidencia su compromiso con la calidad, el medio ambiente, la seguridad y salud de los trabajadores me estableciendo las siguientes políticas

#### 8.1.1. REVISIÓN ACTUALIZACIÓN DE POLÍTICA DE SEGURIDAD, SALUD, O MEDIO AMBIENTE Y CALIDAD:

RESITER es el responsable realizar el análisis de la Lista de verificación de lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la mejora continua del Sistema,

- ALT-PO-1 Política del SIG
- ALT-PO-2 Política de Alcohol y Drogas.

#### 8.1.2. DIFUSIÓN DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD, SALUD O, MEDIO AMBIENTE Y CALIDAD.

Las políticas de RESITER demuestran el compromiso de la organización, es por esto que deben ser difundidas para el conocimiento de cada uno de los miembros de la organización. Estas deben permanecer en un lugar visible y de fácil acceso con el fin de que todo el personal tenga conocimiento de su existencia y adquirir el compromiso de cumplirlas.

- ALT-PO-1 Política del SIG

#### 8.1.3. REVISIÓN ACTUALIZACIÓN DE LA POLITICA DE ALCOHOL Y DROGAS

- ALT-PO-4 Política de Alcohol y Drogas

RESITER establece metodologías para asegurar el control de alcohol y drogas según su procedimiento corporativo, es por esto que se realizarán controles internos mensuales, cumpliendo con el control del 10 % de la dotación total de los trabajadores (como mínimo).

- Se realizará Test de Alcohol aleatorio a todo el personal con dispositivo alcohotest, estos deberán ser realizados por la administración del contrato con un testigo de fe, en caso de resultar algún examen positivo será informado a administrador de contrato y Recursos humanos de RESITER para que tomen las medidas correspondientes.
- Se realizarán los exámenes de drogas de forma aleatoria en conjunto con salud ocupacional de policlínico del cliente, o donde la compañía lo establezca.
- El examen de detección de consumo de drogas se aplicará:

|                                                                                  |                                                |                                       |                  |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|----------|
|  | <b>RESITER</b>                                 |                                       | Versión          | 01       |
|                                                                                  | <b>PLAN</b>                                    |                                       | Última Revisión  | Ene 2022 |
|                                                                                  | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |                                       | <b>SIG-PLA-2</b> |          |
| <b>Elaboró</b><br><b>Responsable del SIG</b><br><b>Maria Rosa Zarzoza</b>        | <b>Revisó</b><br><b>Equipo del SIG</b>         | <b>Aprobó</b><br><b>Gerente SSMAC</b> | <b>PERÚ</b>      |          |

#### 8.1.4. DIFUSIÓN DE LA POLITICA DE ALCOHOL Y DROGAS

Se difundirá la política de Alcohol y Drogas a todo el personal de RESITER PERU S.A.C. El cual esta referenciado con el documento referido en ALT-PO-4 Política de Alcohol y Drogas

Las políticas de RESITER demuestran el compromiso de la organización, es por esto que deben ser difundidas para el conocimiento de cada uno de los miembros de la organización. Estas deben permanecer en un lugar visible y de fácil acceso con el fin de que todo el personal tenga conocimiento de su existencia y adquirir el compromiso de cumplirlas.

#### 8.1.5. REVISIÓN ACTUALIZACIÓN DE OBJETIVOS Y METAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El cumplimiento, el nivel de desempeño y la efectividad del programa de seguridad, salud y medio ambiente de RESITER, deben ser verificados regularmente. La evaluación de los resultados obtenidos debe ser revisada por la gerencia, para la determinación de acciones correctivas y preventivas cuando corresponda, o para el esfuerzo de los éxitos alcanzados, consolidando de esta forma el mejoramiento continuo del sistema.

La evaluación y revisión del cumplimiento de las actividades del programa de seguridad, salud y medio ambiente será revisada por la gerencia o administradores con la ayuda del Responsable SSMAC.

La gerencia de seguridad, salud ocupacional, medio ambiente y calidad debe implementar un sistema de verificación interna para determinar el nivel de desempeño de la unidad y la efectividad del programa.

#### 8.16 PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS OBJETIVOS Y METAS

Para dar cumplimiento a las expectativas definidas en la Política del Sistema Integrado de Gestión de RESITER, es necesario enfocar adecuadamente los esfuerzos y las acciones a realizar. Esto se logra con una planificación de los objetivos y metas establecidas, los que deben ser realistas y trazables, además de contemplar la participación de todos los trabajadores para su cumplimiento.

#### **Objetivos:**

Los objetivos e indicadores del SIG se encuentran definidos en el formato **REG-SIG-P-7.1 MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES Y OBJETIVOS**, en el cual se realiza el seguimiento con cada uno de los responsables de los objetivos e indicadores.

#### 8.1.7 ELABORACIÓN DE PLAN HSE Y PROGRAMA ANUAL HSE

Para lograr el cumplimiento de los objetivos e indicadores planteada anteriormente se requiere de planificar actividades específicas para cada elemento en el formato SIG-PRG-1 PROGRAMA ANUAL DEL SST, donde se definirán los plazos de cada actividad y sus responsables.

#### 8.1.8 ELABORACIÓN DEL INFORME DE DESEMPEÑO HSE.

El informe se debe realizar mensualmente y contendrá:

|                                                                                  |                                                |                                       |                  |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|----------|
|  | <b>RESITER</b>                                 |                                       | Versión          | 01       |
|                                                                                  | <b>PLAN</b>                                    |                                       | Última Revisión  | Ene 2022 |
|                                                                                  | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |                                       | <b>SIG-PLA-2</b> |          |
| <b>Elaboró</b><br><b>Responsable del SIG</b><br><b>Maria Rosa Zarzoza</b>        | <b>Revisó</b><br><b>Equipo del SIG</b>         | <b>Aprobó</b><br><b>Gerente SSMAC</b> | <b>PERÚ</b>      |          |

- Indicadores de Gestión mensual de la UN.
- Cumplimiento Programa de Actividades Preventivas.
- Índice de Frecuencia.
- Número de Accidentes CTP.
- Número de Accidentes STP.
- Número de días perdidos mensual.
- Número de días perdidos Acumulados.
- Número de trabajadores mensuales.
- Horas Hombre trabajadas mensual.
- Horas Hombre trabajadas Acumuladas.
- Cumplimiento programa SSMAC Mensual.
- Informe de reporte de incidentes.
- Cumplimiento Programa de Capacitación.
- Cumplimiento Programa Liderazgo Visible u Observaciones Planeadas de Seguridad.
- Cumplimiento de observaciones e inspecciones.
- Cumplimiento requisitos Seguridad Contractuales de los clientes, que incluye entrega de los informes de gestión mensual y respaldos requeridos

#### 8.1.9 PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO AL TRABAJADOR SEGURO

RESITER debe realizar, en todas sus sedes y unidades de trabajo, las mediciones periódicas para verificar el estado actual de dichos factores ambientales, ergonómicos y psicosociales, además de un monitoreo permanente de las medidas preventivas y correctivas según corresponda la situación.

Existen diversas metodologías para identificar el peligro de generación de un posible impacto ambiental creado por la organización. Estas deberán ser utilizadas para medir la probabilidad de ocurrencia y la magnitud de la consecuencia, dependiendo de cada actividad realizadas. RESITER, a través de la matriz de identificación y evaluación de riesgos laborales, que incluyan los agentes de riesgos presentes de higiene ocupacional, ergonómicos y psicosociales, y que puedan afectar al personal, vigilara su estricto cumplimiento.

Cada Sede y Unidad de Negocio, de establecer un programa de capacitación a todo el personal respecto de los riesgos a la salud presentes en sus labores (factores de riesgos ambientales, ergonómicos y psicosociales) y que puedan ocasionar enfermedad laboral, el cual se verá reflejado en el documento **SIG-PRG-1 Programa Anual del SST**.

El Responsable SSMAC con los responsables de todas las áreas de la organización, son los encargados de identificar, evaluar e implementar los controles de los agentes de riesgos de higiene ocupacional, ergonómicos, psicosociales y de salud en el trabajo, además de los recursos necesarios para tal asistencia técnica en el desarrollo de los programas preventivos.

El Responsable SSMAC con los responsables de todas las áreas de la organización, deben establecer para cada agente de riesgo identificado y evaluado, programas, metas y objetivos cuantificables que propicien la mejora continua de los planes de higiene industrial, ergonomía, psicosocial y salud ocupacional.

Para los programas indicados en el punto anterior, se debe considerar en sus medidas de control las implementaciones de acciones y medidas ingenieriles efectivas que asegure eliminar

|                                                                                  |                                                |                                       |                  |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|----------|
|  | <b>RESITER</b>                                 |                                       | Versión          | 01       |
|                                                                                  | <b>PLAN</b>                                    |                                       | Última Revisión  | Ene 2022 |
|                                                                                  | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |                                       | <b>SIG-PLA-2</b> |          |
| <b>Elaboró</b><br><b>Responsable del SIG</b><br><b>Maria Rosa Zarzoza</b>        | <b>Revisó</b><br><b>Equipo del SIG</b>         | <b>Aprobó</b><br><b>Gerente SSMAC</b> | <b>PERÚ</b>      |          |

o mitigar aquellos agentes o factores de riesgo evaluados potenciales de producir enfermedades laborales en los trabajadores. Lo anterior en concordancia con las normas legales vigentes, y las normativas internas de los clientes.

| ACTIVIDAD A DESARROLLAR                                                                                     | RESPONSABLE / PERFIL                           | FRECUENCIA | EVIDENCIA             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------|-----------------------|
| Revisión y/o actualización de Política de Seguridad, Salud O., Medio Ambiente y Calidad (Resiter y Cliente) | Gerencia General                               | Anual      | Registro de difusión  |
| Difusión de las Políticas de Seguridad, Salud O., Medio Ambiente y Calidad (Resiter y Cliente)              | Gerencia General / Responsables de Operaciones | Anual      | Registro de difusión  |
| Revisión y/o actualización de la Política de Alcohol y Drogas (Resiter y Cliente)                           | Gerencia General                               | Anual      | Registro de difusión  |
| Difusión de las Política de Alcohol y Drogas (Resiter y Cliente)                                            | Gerencia General / Responsables de Operaciones | Anual      | Registro de difusión  |
| Revisión y/o actualización de Obejtivos y Metas de Seguridad y Salud en el Trabajo.                         | Gerencia HSEQ                                  | Anual      | Documento             |
| Publicación y Difusión de los Objetivos y Metas .                                                           | Responsables de Operaciones                    | Anual      | Fotografía            |
| Elaboración de Plan HSE y Programa Anual HSE                                                                | Gerencia HSEQ                                  | Anual      | Documento             |
| Elaboración del Informe de Desempeño HSE                                                                    | Gerencia HSEQ                                  | Anual      | Informe               |
| Programa de reconocimiento al Trabajador Seguro                                                             | Gerencia HSEQ / Recursos Humanos               | Semestral  | Evidencia fotográfica |

## 8.2. ELEMENTO N°2: IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS

Los peligros deben ser proactivamente identificados, evaluados y gestionados adecuadamente en forma sostenida. Los procesos de evaluación deben incluir lo siguiente:

- Las actividades rutinarias y no rutinarias.
- Las actividades de todas las personas que tenga acceso al lugar de trabajo (incluyendo subcontratistas y visitantes).
- El comportamiento humano, las capacidades y otros factores humanos.
- Los peligros identificados originados fuera del lugar de trabajo, capaces de afectar adversamente a la salud y seguridad de las personas bajo el control de la organización en el lugar de trabajo.
- Los peligros originados en las inmediaciones del lugar de trabajo por actividades relacionadas con el trabajo bajo control de la organización.

|                                                                                  |                                                |                                       |                  |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|----------|
|  | <b>RESITER</b>                                 |                                       | Versión          | 01       |
|                                                                                  | <b>PLAN</b>                                    |                                       | Última Revisión  | Ene 2022 |
|                                                                                  | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |                                       | <b>SIG-PLA-2</b> |          |
| <b>Elaboró</b><br><b>Responsable del SIG</b><br><b>Maria Rosa Zarzoza</b>        | <b>Revisó</b><br><b>Equipo del SIG</b>         | <b>Aprobó</b><br><b>Gerente SSMAC</b> | <b>PERÚ</b>      |          |

- La infraestructura, el equipamiento y los materiales en el lugar de trabajo, tanto si los proporciona la organización como otros.
- Los cambios o propuestas de cambios en la organización, sus actividades o materiales.
- Las modificaciones en el SGI, incluyendo los cambios temporales y su impacto en las operaciones, proceso y actividades.
- Cualquier obligación legal aplicable relativa a las evaluaciones de riesgos y la implementación de los controles necesarios.
- El diseño de las áreas de trabajo, los procesos, las instalaciones, la maquinaria/equipamiento, los procedimientos operativos y la organización del trabajo, incluyendo su adaptación a las capacidades humanas

#### 8.2.1 REVISIÓN ACTUALIZACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE LÍNEA BASE

La metodología para lograr identificar peligros y riesgos asociados a las diversas labores generadas dentro de la organización están definidas en el procedimiento **SIG-P-9 GESTIÓN DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS** y el procedimiento **SIG-P-12 GESTIÓN DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS, EVALUACIÓN DE IMPACTOS Y MEDIDAS DE CONTROL**.

#### 8.2.2 REVISIÓN ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS ESPECÍFICA

La metodología para lograr identificar peligros y riesgos asociados a las diversas labores generadas dentro de la organización están definidas en el procedimiento **SIG-P-9 GESTIÓN DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS** y el procedimiento **SIG-P-12 GESTIÓN DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS, EVALUACIÓN DE IMPACTOS Y MEDIDAS DE CONTROL**.

#### 8.2.3 DIFUSIÓN DE LA MATRIZ DE LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS ESPECÍFICA

Además, se deben elaborar matrices que permitan la identificación de peligros y aspectos para la evaluación de riesgos e impactos respectivamente, que existen en las distintas tareas de cada proceso. Para lo cual se cuenta con el formato **REG-SIG-P-9.1 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROL**, la seguridad y salud en el trabajo, y el formato **REG-SIG-P-12.1 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS, EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES Y MEDIDAS DE CONTROL**, para aspectos ambientales.

#### 8.2.4 REVISIÓN ACTUALIZACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES

|                                                                                  |                                                |                                       |                  |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|----------|
|  | <b>RESITER</b>                                 |                                       | Versión          | 01       |
|                                                                                  | <b>PLAN</b>                                    |                                       | Última Revisión  | Ene 2022 |
|                                                                                  | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |                                       | <b>SIG-PLA-2</b> |          |
| <b>Elaboró</b><br><b>Responsable del SIG</b><br><b>Maria Rosa Zarzoza</b>        | <b>Revisó</b><br><b>Equipo del SIG</b>         | <b>Aprobó</b><br><b>Gerente SSMAC</b> | <b>PERÚ</b>      |          |

La metodología para lograr identificar aspectos e impactos están asociados a las diversas labores generadas dentro de la organización están definidas en el procedimiento **SIG-P-12 GESTIÓN DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS, EVALUACIÓN DE IMPACTOS Y MEDIDAS DE CONTROL**

#### 8.2.5 ACTUALIZACIÓN REVISIÓN DE MATRIZ DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES

### 8.3 ELEMENTO N°3: REQUISITOS LEGALES O ADQUIRIDOS.

Toda operación debe asegurar todos los requisitos aplicables, ya sea, legal, normativo y otros de seguridad, sean identificados, documentados y mantenidos, accesibles, comunicados y comprendidos y que se cumplan con ello.

#### 8.3.1 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MATRIZ Y REQUISITOS LEGALES

Todas las operaciones deben contar con, o tener acceso a personas competentes para la interpretación y aplicación de los requisitos legales, normativos u otros.

El área de SSMAC es la encargada de identificar requisitos legales aplicables a la organización, incluyendo decretos y leyes vigentes. Dicha identificación se contempla en el formato **REG-SIG-P-11.4 MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES**.

#### 8.3.2 INDUCCIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / HOMBRE NUEVO

Para educar preventivamente a todos los trabajadores que formen parte de RESITER y a aquellos que ya lo son, pero, que por distintos motivos cambien de funciones o unidad de negocio, es necesario realizarles charlas de inducción general o inducción al lugar de trabajo para el conocimiento de sus labores, mediante la que se les informara acerca de los riesgos asociados a la organización y de esta manera evitar la ocurrencia de accidentes/ incidentes que cause lesiones en las personas, en el medio ambiente o en las instalaciones.

- **Charla de 5 minutos**

El supervisor debe reunirse diariamente con sus trabajadores para dar una charla exclusiva sobre los Procedimientos de Trabajo Seguro de las labores que realizarán durante el día y cualquier tema de seguridad que sea necesario según las actividades que realizarán los trabajadores. Tiene la responsabilidad de asegurarse que todos sus trabajadores participen y dejar registro firmado de la asistencia y lo tratado, de acuerdo al formato establecido.

|                                                                                  |                                                |                                       |                  |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|----------|
|  | <b>RESITER</b>                                 |                                       | Versión          | 01       |
|                                                                                  | <b>PLAN</b>                                    |                                       | Última Revisión  | Ene 2022 |
|                                                                                  | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |                                       | <b>SIG-PLA-2</b> |          |
| <b>Elaboró</b><br><b>Responsable del SIG</b><br><b>Maria Rosa Zarzoza</b>        | <b>Revisó</b><br><b>Equipo del SIG</b>         | <b>Aprobó</b><br><b>Gerente SSMAC</b> | <b>PERÚ</b>      |          |

### 8.3.3 ENTREGA DE REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD (RISST) AL TRABAJADOR

La organización cuenta con su RISST. Este es documentado, revisado y actualizado anualmente por el Comité de SST y el área de SSMAC, dicha documentación debe ser entregada y conocida por todo el personal del grupo RESITER.

#### 8.3.3.1 ENTREGA DE RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD AL TRABAJADOR

Se recomienda el cumplimiento de los controles detallados por cada actividad a realizar.

##### RECOMENDACIONES GENERALES:

- ✓ En el desempeño de sus funciones y responsabilidades, todo colaborador debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Detener los trabajos e informar inmediatamente al supervisor cuando sean detectadas condiciones de peligro para su seguridad o la de los demás.
- ✓ Cumplir con todas las instrucciones, estándares, procedimientos y prácticas de trabajo seguro establecidas por nuestra empresa. Ver el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Cuidar de no intervenir, cambiar, desplazar, dañar o destruir los dispositivos de seguridad u otros aparatos proporcionados para su protección o la de otras personas.

#### 8.3.4 ENTREGA DE PLAN COVID AL TRABAJADOR

- Entrega de Plan de medidas preventivas frente al COVID en el trabajo mediante una capacitación

## 8.4 ELEMENTO N° 4: CAPACITACION, SENSIBILIZACIÓN Y COMPETENCIAS.

Aumentar las capacidades y competencias de los trabajadores es fundamental para poder dar cumplimiento a los objetivos de la organización, ya que a través de esta aumenta no tan solo el desempeño de los mismos, sino que también el grado de satisfacción de ellos y por tanto se acrecienta el correcto y eficiente funcionamiento de la organización. Las capacitaciones se encuentran definidas en el formato **REG-RH-P-1.3 PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN**.

### 8.4.1 EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

El propósito de detectar las necesidades de entrenamiento y capacitación es mejorar aquellas falencias detectadas para aumentar la eficiencia en el proceso, además de acrecentar las capacidades de los trabajadores. Ejecutar los programas anuales y brindarle capacitación al personal al respecto según este indicado la fecha de la capacitación a rendirse.

|                                                                                  |                                                |                                       |                  |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|----------|
|  | <b>RESITER</b>                                 |                                       | Versión          | 01       |
|                                                                                  | <b>PLAN</b>                                    |                                       | Última Revisión  | Ene 2022 |
|                                                                                  | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |                                       | <b>SIG-PLA-2</b> |          |
| <b>Elaboró</b><br><b>Responsable del SIG</b><br><b>Maria Rosa Zarzoza</b>        | <b>Revisó</b><br><b>Equipo del SIG</b>         | <b>Aprobó</b><br><b>Gerente SSMAC</b> | <b>PERÚ</b>      |          |

#### 8.4.2 EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES DE MEDIO AMBIENTE AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO.

Este plan involucra capacitaciones externas, RESITER se compromete a enviar a los trabajadores a los cursos de seguridad impartidos por empresas externas en caso RESITER no cuente con profesionales especializados para dictarlos dándole énfasis a los cursos de Primeros Auxilios, Uso y Manejo de Extintores, Orientación Prevención de riesgos, además de incluir las capacitaciones del Plan de Capacitación Corporativo, el cual es definido a inicio de cada año.

|                                                     |                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN DE MEDIO AMBIENTE</b> | Capacitar en el manejo de residuos (Segregación de residuos sólidos y control en descarga de efluentes).                                  |
|                                                     | Matriz de Aspecto e Impactos Ambientales - Ciclo de Vida.                                                                                 |
|                                                     | Capacitación en Uso Racional de los Recursos (Cuidado del agua, uso eficiente de energía eléctrica, consumo, Reuso y Reciclaje de papel). |
|                                                     | Capacitación en Control de Emisión de Gases                                                                                               |
|                                                     | Capacitación en Economía Circular                                                                                                         |
|                                                     | Capacitación en Uso de Hoja MSDS                                                                                                          |

#### 8.4.3 EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES DE BRIGADA DE EMERGENCIA

Se realizará programa de salud ocupacional con el objetivo de velar y promover un adecuado nivel de bienestar físico, mental y social de los trabajadores de RESITER en el desempeño de sus funciones laborales.

|                    |                                                                                               |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BRIGADISTAS</b> | Plan de Emergencias y Contingencias.                                                          |
|                    | Uso y Manejo de Extintores.                                                                   |
|                    | Primeros Auxilios.                                                                            |
|                    | Capacitación en Emergencias ambientales (Respuesta ante emergencias, uso de Kit Antiderrame). |

|                                                                                  |                                         |                         |                 |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------|-----------------|----------|
|  | RESITER                                 |                         | Versión         | 01       |
|                                                                                  | PLAN                                    |                         | Última Revisión | Ene 2022 |
|                                                                                  | PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |                         | SIG-PLA-2       |          |
| Elaboró<br>Responsable del SIG<br>Maria Rosa Zarzoza                             | Revisó<br>Equipo del SIG                | Aprobó<br>Gerente SSMAC | PERÚ            |          |

#### 8.4.4 EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES AL COMITÉ SST

- **Capacitación:** Las capacitaciones internas como externas deben tener una evaluación asociada al tema de capacitación, con el objetivo de verificar que las horas de capacitación fueros suficientes para el aprendizaje de los trabajadores. Es responsabilidad del Jefe Directo, evaluar la eficacia de la capacitación, una vez realizada.

#### 8.4.5 CAMPAÑA CORPORATIVA DE SEGURIDAD

El supervisor debe reunirse diariamente con sus trabajadores para dar una charla exclusiva sobre los Procedimientos de Trabajo Seguro de las labores que realizarán durante el día y cualquier tema de seguridad que sea necesario según las actividades que realizarán los trabajadores. Tiene la responsabilidad de asegurarse que todos sus trabajadores participen y dejar registro firmado de la asistencia y lo tratado, de acuerdo al formato establecido. En estas charlas, se deben incorporar todas las acciones derivadas de los controles críticos de la matriz de riesgos del contrato.

#### 8.5 ELEMENTO N°5: COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA.

RESITER mantendrá siempre canales abiertos y transparentes de comunicación de sus asuntos de seguridad y salud en el trabajo que permiten informar, consultar y mantener una colaboración efectiva y permanente con las distintas partes interesadas, tanto en su organización interna, como hacia las partes externas, estableciendo para ello los medios formales más idóneos y efectivo de acuerdo a los grupos de interés identificados.

Toda sede y unidad de negocio debe comunicar, consultar e involucrar proactivamente a todos los empleados y contratistas en materias de calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo.

El objetivo principal, es ser una canal de comunicación de los trabajadores, para poder generar mejoras en temas de Orden, Higiene y Seguridad en las Sedes y Unidades de Negocio.

Mensualmente se realizan reuniones del comité y subcomité de RESITER cumpliéndose con el plan de trabajo aprobado. Asimismo, se pueden realizar reuniones extraordinarias cuando las circunstancias lo requieran.

#### 8.5.1 ELECCIÓN DEL COMITÉ CENTRAL SST/ SUBCOMITE O RESPONSABLE SSO

|                                                                                  |                                                |                                       |                  |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|----------|
|  | <b>RESITER</b>                                 |                                       | Versión          | 01       |
|                                                                                  | <b>PLAN</b>                                    |                                       | Última Revisión  | Ene 2022 |
|                                                                                  | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |                                       | <b>SIG-PLA-2</b> |          |
| <b>Elaboró</b><br><b>Responsable del SIG</b><br><b>Maria Rosa Zarzoza</b>        | <b>Revisó</b><br><b>Equipo del SIG</b>         | <b>Aprobó</b><br><b>Gerente SSMAC</b> | <b>PERÚ</b>      |          |

#### 8.5.2 REUNIÓN DE COMITÉ CENTRAL SST/ SUBCOMITÉ O RESPONSABLE SSO

La reunión mensual de seguridad de supervisores será dirigida por el Administrador de Contrato con la ayuda y asistencia del Responsable SSMAC. Estas reuniones quedaran definidas en el Programa SIG.

}

#### 8.5.3 CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE COMITÉ CENTRAL DE SST/ SUBCOMITÉ O RESPONSABLE SSO

- Un repaso eventuales incidentes ocurridos y flash entregados durante el último mes transcurrido, para determinar las áreas que necesitan mayor atención, o tendencias indeseables observadas en su desarrollo y que requieren acciones correctivas inmediatas.
- La información sobre los incidentes que han ocurrido recientemente cuyas medidas correctivas pueden aplicarse a las operaciones de la organización.
- Un análisis estadístico de los resultados logrados a la fecha, mostrando los índices de Frecuencia, Gravedad y Tasas de Siniestralidad y Accidentalidad.
- Discusiones que indican las medidas de precaución que pueden necesitarse para una determinada operación.
- Señalar las prácticas inseguras que se han observado.
- Resultados de la inspección y condiciones de la prevención de accidentes de los meses transcurridos.
- Determinar si los integrantes del grupo tienen comentarios sobre el equipo, condiciones o prácticas inseguras.
- Asegurarse que los equipos de protección personal sean apropiados para las actividades que normalmente se realizan y exista disponibilidad de ellos en cantidad suficiente.

#### 8.5.4. INFORME AL COMITÉ CENTRAL SOBRE EL DESEMPEÑO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Mensualmente se publicarán las estadísticas de seguridad de RESITER en los paneles informativos.
- Analizar los riesgos existentes antes de comenzar cualquier trabajo no rutinario con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes. El responsable de revisar el cumplimiento de estas es el Supervisor, como también el trabajador de realizarla antes de iniciar cualquier tipo de tarea.

#### PARTICIPACIÓN A LOS TRABAJADORES

|                                                                                  |                                                |                                       |                  |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|----------|
|  | <b>RESITER</b>                                 |                                       | Versión          | 01       |
|                                                                                  | <b>PLAN</b>                                    |                                       | Última Revisión  | Ene 2022 |
|                                                                                  | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |                                       | <b>SIG-PLA-2</b> |          |
| <b>Elaboró</b><br><b>Responsable del SIG</b><br><b>Maria Rosa Zarzoza</b>        | <b>Revisó</b><br><b>Equipo del SIG</b>         | <b>Aprobó</b><br><b>Gerente SSMAC</b> | <b>PERÚ</b>      |          |

Las Sedes y Unidades de Negocios deben asegurar la participación de los trabajadores en:

- Caminatas de seguridad.
- Procedimientos Operacionales.
- Identificación de Peligros, evaluación de riesgos y determinación de medidas de control.
- Investigación de incidentes.

Entre otros temas determinados en Procedimiento de Comunicación, Participación y Consulta

### **COMITÉ Y SUBCOMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El objetivo principal, es ser una canal de comunicación de los trabajadores, para poder generar mejoras en temas de Orden, Higiene y Seguridad en las Sedes y Unidades de Negocio. Mensualmente se realizan reuniones del comité y subcomité de RESITER cumpliéndose con el plan de trabajo aprobado. Asimismo, se pueden realizar reuniones extraordinarias cuando las circunstancias lo requieran.

## **8.6 ELEMENTO N°6: CONTROL OPERACIONAL**

### **8.6.1 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE TRABAJO**

Todas las operaciones deben aplicar medidas de control adecuadas a la gestión eficaz de los peligros y riesgos que surjan de los procesos y actividades.

### **8.6.2 INSPECCIÓN HOUSEKEEPING**

Inspección de condiciones

### **8.6.3 INSPECCIÓN DE EXTINTORES**

- Inspección a Extintores: Mensualmente se realizará inspección preventiva, con el fin de detectar, cualquier tipo de desperfecto que suceda en el equipo de extinción.

### **8.6.4 INSPECCIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

Al respecto se realizarán las siguientes actividades:

|                                                                                  |                                                |                                       |                  |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|----------|
|  | <b>RESITER</b>                                 |                                       | Versión          | 01       |
|                                                                                  | <b>PLAN</b>                                    |                                       | Última Revisión  | Ene 2022 |
|                                                                                  | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |                                       | <b>SIG-PLA-2</b> |          |
| <b>Elaboró</b><br><b>Responsable del SIG</b><br><b>Maria Rosa Zarzoza</b>        | <b>Revisó</b><br><b>Equipo del SIG</b>         | <b>Aprobó</b><br><b>Gerente SSMAC</b> | <b>PERÚ</b>      |          |

- Inspecciones y Observaciones periódicas, tanto en lugares de faena como instalaciones de la empresa. Esto con el fin de detectar, evaluar y controlar condiciones de uso y estado en que se encuentran los EPP
- Constantemente se realizarán charlas de seguridad indicando el uso correcto de los EPP  
Inspección de EPP:
  - a) Casco
  - b) Zapatos de seguridad
  - c) Guantes
  - d) Lentes claros y oscuros
  - e) Typek
  - f) Chaleco de seguridad

#### 8.6.5 INSPECCIÓN DE BOTIQUÍN

Poseer un botiquín de primeros auxilios es fundamental para contar con todos los elementos para entregar la primera atención a algún trabajador que haya sufrido algún accidente. Es por esto que se debe contar con uno de ellos manteniéndolo con los elementos básicos nombrados a continuación:

- Antisépticos para evitar infecciones como: Jabón antiséptico, alcohol 70°, agua oxigenada.
  - Materiales de curación como: 10 Gasas esterilizadas 10cmx 10cm, Esparadrapo 2.5cmx5m, venda elástica 4x5yardas, 5 bandas adhesivas (curitas), algodón x 50gr.
  - Instrumental como: tijeras punta roma de 3pulg., guantes quirúrgicos.
- (Según Referencia: RD-1011-2010-MTC/15)

#### 8.6.6 INSPECCIÓN DE LAVAOJOS

Se revisará el nivel de agua del tanque y la tarjeta de inspección, así como la desinfección del agua.

#### 8.6.7 INSPECCIÓN DE KIT ANTIDERRAME.

- Inspeccionar mensualmente los implementos del kit Antiderrame

|                                                                                  |                                                |                                       |                  |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|----------|
|  | <b>RESITER</b>                                 |                                       | Versión          | 01       |
|                                                                                  | <b>PLAN</b>                                    |                                       | Última Revisión  | Ene 2022 |
|                                                                                  | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |                                       | <b>SIG-PLA-2</b> |          |
| <b>Elaboró</b><br><b>Responsable del SIG</b><br><b>Maria Rosa Zarzoza</b>        | <b>Revisó</b><br><b>Equipo del SIG</b>         | <b>Aprobó</b><br><b>Gerente SSMAC</b> | <b>PERÚ</b>      |          |

#### 8.6.8 CHECK LIST DE UNIDADES Y EQUIPOS

Check list diarios a Equipos móviles: Diariamente el conductor inspeccionará el vehículo, chequeando las condiciones mecánicas y de seguridad, a objeto de detectar probables condiciones sub-estándar, disponiendo su inmediata reparación. Estas inspecciones quedarán registradas en el formato dispuesto para estos fines. Como medida de control en terreno, cada supervisor, debe semanalmente doble chequear

#### 8.6.9 INVENTARIO DE PRODUCTOS QUÍMICOS Y HOJAS DE SEGURIDAD

- Revisar mensualmente los productos químicos almacenados y que cuenten con sus hojas de seguridad.

#### 8.6.10 CONTROL DE ALCOHOL – TEST

- Se realizará Test de Alcohol aleatorio a todo el personal con dispositivo alcohotest, estos deberán ser realizados por la administración del contrato con un testigo de fe, en caso de resultar algún examen positivo será informado a administrador de contrato y Recursos humanos de RESITER para que tomen las medidas correspondientes.

#### 8.6.11 CONTROL DE PULSERA DE SUEÑO

Se pondrá la pulsera a los conductores que tienen la labor de conducir las rutas hacia los clientes de RESITER S.A.C

##### **Sensores**

La visualización no es considerada por nosotros como un criterio de selección real. La pulsera control sueño está concebido como un producto expresamente durante el descanso y, si se desea, también como un rastreador de la condición física para realizar un seguimiento de los pasos.

#### 8.6.12 CUMPLIMIENTO ANEXO 4 DE LISTA DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL COVID.

- Realizar la inspección de medidas preventivas frente a covid de manera mensual

#### 8.6.13 OBSERVACIONES PLANEADAS DE ABAJO

Los Supervisores, Responsable SSMA y el Administrador de contratos deben realizar mensualmente Observaciones Preventivas de Trabajo y Observaciones Preventivas de Seguridad, ellas con el propósito de para verificar que las tareas se realizan según lo estipulado en el procedimiento, como también las conductas de los trabajadores en terreno. La cantidad esta ya definidas en las METAS POR CARGOS.

|                                                                                  |                                                |                                       |                  |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|----------|
|  | <b>RESITER</b>                                 |                                       | Versión          | 01       |
|                                                                                  | <b>PLAN</b>                                    |                                       | Última Revisión  | Ene 2022 |
|                                                                                  | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |                                       | <b>SIG-PLA-2</b> |          |
| <b>Elaboró</b><br><b>Responsable del SIG</b><br><b>Maria Rosa Zarzoza</b>        | <b>Revisó</b><br><b>Equipo del SIG</b>         | <b>Aprobó</b><br><b>Gerente SSMAC</b> | <b>PERÚ</b>      |          |

## 8.7 ELEMENTO N°7: PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

### 8.7.1 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA.

RESITER posee un real compromiso con la seguridad y salud de sus trabajadores y comunidad en general, es por esto que se actúa preventivamente, anticipándose a la posible ocurrencia de eventos que puedan causar lesiones a los trabajadores o daños en la propiedad y medio ambiente. Las Sedes y Unidades de Negocio deben asegurar que se cumplan con el documento **SIG-PLA-1 PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS**.

### 8.7.2 DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA

Anualmente se realizarán simulacros de emergencias con la finalidad de asegurar que las medidas para atender la emergencia son las correctas y están vigentes.

Los temas a tratar según estándar serán los siguientes:

- Incidentes ambientales (derrame)
- Amago de incendio con extintor.
- Sismos de mediana y alta intensidad
- Primeros Auxilios (se realizará en conjunto con el mandante)

Para una correcta respuesta ante una Emergencia, cada Sede y Unidad de Negocio incorporará en el Programa SIG las siguientes capacitaciones:

- Capacitación del Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias
- Capacitación de Primeros Auxilios.
- Capacitación en el Uso y Manejo de Extintores Portátiles.
- Capacitación a los encargados de emergencia, cuando corresponda.

### 8.7.2 PUBLICACIÓN DE FLUJOGRAMA DE COMUNICACIONES Y NÚMEROS DE EMERGENCIA

- \*105 Policía Nacional del Perú
- \*112 Emergencias
- 01- 361-4481 Seguridad Ciudadana de SJL
- 01- 388-666 Bomberos

|                                                                                  |                                                |                                       |                  |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|----------|
|  | <b>RESITER</b>                                 |                                       | Versión          | 01       |
|                                                                                  | <b>PLAN</b>                                    |                                       | Última Revisión  | Ene 2022 |
|                                                                                  | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |                                       | <b>SIG-PLA-2</b> |          |
| <b>Elaboró</b><br><b>Responsable del SIG</b><br><b>Maria Rosa Zarzoza</b>        | <b>Revisó</b><br><b>Equipo del SIG</b>         | <b>Aprobó</b><br><b>Gerente SSMAC</b> | <b>PERÚ</b>      |          |

#### 8.7.4 SIMULACRO DE PRIMEROS AUXILIOS

Anualmente se realizarán simulacros de emergencias con la finalidad de asegurar que las medidas para atender la emergencia son las correctas y están vigentes.

Prestado los primeros auxilios se procederá, en los casos necesarios, al rápido y correcto traslado del accidentado o enfermo al centro asistencial más cercano, que tenga capacidad de atender el caso y que pueda proseguir el tratamiento.

Para ello la organización facilitara los recursos necesarios para el traslado del accidentado, en forma inmediata, al respectivo centro hospitalario.

#### 8.7.5 SIMULACRO DE SISMO DE MEDIANA, ALTA INTENSIDAD Y TSUNAMI

Acciones a tomar durante el simulacro de Sismo de Mediana, Alta intensidad y Tsunami.

- Búsqueda y Rescate
- Control y Seguridad
- Comunicaciones de Emergencia

#### 8.7.6 SIMULACROS INCIDENTES AMBIENTALES

Se hará simulacro de la detección del incidente y las acciones ambientalistas que se deben tomar con el personal de RESITER

- Cuando detecte un incidente ambiental debe comunicar de inmediato al Centro de Control y Comunicaciones (ver cartilla de emergencias)
- Comunicar al Supervisor de Medio Ambiente/Supervisor SSYMA la ocurrencia del incidente ambiental, por vía telefónica y por correo electrónico para su conocimiento y atención.

#### 8.7.7 SIMULACRO AMAGO DE INCENDIO CON EXTINTOR

Para poder actuar de manera correcta en caso de emergencias, es fundamental contar con los equipos y elementos necesarios para conseguir combatirlas.

La mantención de los equipos como los extintores o kit de emergencia es responsabilidad de cada Sede y Unidad de Negocio; proporcionarlas, de los Supervisores; controlarlas y de los trabajadores; portarlas, mantenerlas y usarlas correctamente.

##### Posibles acciones

1. Valorar la gravedad de la emergencia.
2. Luchar contra el fuego con extintores.
3. Luchar contra el fuego con equipos de manguera.
4. Avisar a ayudas externas.

|                                                                                  |                                                |                                       |                  |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|----------|
|  | <b>RESITER</b>                                 |                                       | Versión          | 01       |
|                                                                                  | <b>PLAN</b>                                    |                                       | Última Revisión  | Ene 2022 |
|                                                                                  | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |                                       | <b>SIG-PLA-2</b> |          |
| <b>Elaboró</b><br><b>Responsable del SIG</b><br><b>Maria Rosa Zarzoza</b>        | <b>Revisó</b><br><b>Equipo del SIG</b>         | <b>Aprobó</b><br><b>Gerente SSMAC</b> | <b>PERÚ</b>      |          |

5. Recibir ayudas externas e informarles.

6. Evacuar

## 8.8 ELEMENTO N° 8: INFORME E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

Todo accidente, incidentes peligrosos y otros incidentes deben ser informados, investigados y analizados. Se deben tomar acciones correctivas y preventivas, deben cerrarse y las lecciones se deben a compartir. Esto, no busca encontrar culpables ni castigar, sino oportunidades de mejorar las condiciones de trabajo.

La documentación de los informes de investigación de accidentes profesionales e incidentes ambientales debe ser adecuadamente registrada y mantenida permanentemente de acuerdo a los estándares establecidos en el procedimiento **SIG-P-5 GESTIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS Y OTROS INCIDENTES**.

Los eventos que buscan investigar son:

- Accidentes graves o fatales.
- Accidente de trabajo (accidente sin tiempo perdido o accidente con tiempo perdido).
- Lesiones incapacitantes.
- Enfermedades profesionales.
- Emergencias.
- Daños a la propiedad.
- Daño ambiental.
- Incidentes peligrosos.

### 8.8.1 ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN DE FLASH DE INCIDENTE DE LA COMPAÑÍA

De especial interés para RESITER, resulta el reporte y la difusión del flash de los incidentes, se propaga por todas las áreas administrativas de la empresa para identificar el peligro y evaluar el riesgo por su efecto de monitoreo permanente de la efectividad en terreno de las actividades del programa, permitiendo establecer tendencias que orientan y guían los esfuerzos en el control de los riesgos.

### 8.8.2 ELABORACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES.

En la investigación debe estar activamente involucrado el responsable SSMAC, junto el jefe inmediato o quien tiene la responsabilidad directa sobre las personas y los recursos que son afectados, ya que es quien debe aplicar las medidas correctivas y preventivas que solucionen las desviaciones detectadas.

### 8.8.3 DIFUSIÓN DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN

- Sensibilizar sobre la prevención de enfermedades crónicas y sus factores de riesgo;
- Orientar las políticas de salud pública y las intervenciones frente a las enfermedades crónicas;

|                                                                                  |                                                |                                       |                  |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|----------|
|  | <b>RESITER</b>                                 |                                       | Versión          | 01       |
|                                                                                  | <b>PLAN</b>                                    |                                       | Última Revisión  | Ene 2022 |
|                                                                                  | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |                                       | <b>SIG-PLA-2</b> |          |
| <b>Elaboró</b><br><b>Responsable del SIG</b><br><b>Maria Rosa Zarzoza</b>        | <b>Revisó</b><br><b>Equipo del SIG</b>         | <b>Aprobó</b><br><b>Gerente SSMAC</b> | <b>PERÚ</b>      |          |

- Difundir y capacitar en las charlas de 5 min los informes de accidentes e incidente suscitado en el mes de la empresa

## 8.9 MEDIO AMBIENTE, ENTORNO Y COMUNIDAD

El impacto e influencia que pudieran generar las operaciones propias del negocio en el entorno debe ser una preocupación constante. La adecuada identificación de los efectos, debe permitir la implementación de efectivas acciones de control tendientes a minimizar o mitigar completamente dichos efectos. Como una forma de interactuar positivamente con la comunidad y responder a sus expectativas, se deben desarrollar iniciativas que permitan mantener y fomentar una comunicación abierta que facilite el entendimiento de ambas partes, es por esto que se deben crear actividades educativas y de información con la comunidad para fortalecer el entendimiento mutuo.

### 8.9.1 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ DE ASPECTOS E IMPACTO AMBIENTALES

- La matriz de impacto ambiental debe ser una base para la toma de decisiones, en la empresa debido a que la información que contiene es valiosa para decidir las mejores acciones a seguir. En este sentido, es un instrumento que
- Sirve para identificar la viabilidad técnica de los procesos al indicarnos la disponibilidad de los recursos naturales que se pueden necesitar para su desarrollo
- Identifica todas las interacciones existentes, considerando cada una de las actividades a desarrollar en RESITER S.A.C. Para cada acción ten en cuenta todos los factores ambientales que puedan afectar significativamente.

### 8.9.2. DIFUSIÓN DE LA MATRIZ DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

### 8.9.3. INSPECCIONES AMBIENTALES

### 8.9.4. ACTIVIDADES Y APOORTE A LA COMUNIDAD

### 8.9.5. CAMPAÑAS DE MEDIO AMBIENTE

## ELEMENTOS N° 10: GESTIÓN DE SALUD OCUPACIONAL E HIGIENE INDUSTRIAL.

### 8.10.1. ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE HIGIENE Y SALUD OCUPACIONAL RESITER Y DE LA UN

### 8.10.2. ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN COVID – 19

### 8.10.3. DIFUSIÓN DEL PLAN COVID – 19

### 8.10.4. MATRIZ DE AGENTES OCUPACIONAL POR PUESTO DE TRABAJO

|                                                                                  |                                                |                                       |                  |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|----------|
|  | <b>RESITER</b>                                 |                                       | Versión          | 01       |
|                                                                                  | <b>PLAN</b>                                    |                                       | Última Revisión  | Ene 2022 |
|                                                                                  | <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |                                       | <b>SIG-PLA-2</b> |          |
| <b>Elaboró</b><br><b>Responsable del SIG</b><br><b>Maria Rosa Zarzoza</b>        | <b>Revisó</b><br><b>Equipo del SIG</b>         | <b>Aprobó</b><br><b>Gerente SSMAC</b> | <b>PERÚ</b>      |          |

8.10.5. MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES

8.10.6. ENTREGA DE EXÁMENES PRE – OCUPACIONAL/ ANUAL Y RETIRO

8.10.7. CONTROL DE VACUNAS A TRABAJADORES EXPUESTOS

ELEMENTO N° 11: AUDITORÍA Y REVISIONES

8.11.1. AUDITORIA INTERNAS

8.11.2. PLAN DE ACCIONES DE HALLAZGOS DE AUTORÍA INTERNA

8.11.3. AUDITORÍAS EXTERNAS

8.11.4. PLAN DE ACCIONES DE HALLAZGO DE AUTORÍA EXTERNA

## 9. REFERENCIAS NORMATIVAS

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

| FECHA      | VERSIÓN | DESCRIPCIÓN                                  | REALIZADO POR      |
|------------|---------|----------------------------------------------|--------------------|
| 14/01/2022 | 01      | Plan de seguridad y Salud en el trabajo 2022 | Maria Rosa Zarzoza |
|            |         |                                              |                    |
|            |         |                                              |                    |
|            |         |                                              |                    |