

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

COD:REG-SST-01

Aprobado por el Comité de SST el 23/01/2025



El Tumi
Creciendo juntos

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Proceso asociado nivel 0	N° de Versión	Fecha de aprobación	Fecha de inicio de vigencia	Ratificación
GESTIÓN FINANCIERA	01	23/01/2025	23/01/2025	0
Elaborado por: Ing. Yacklyn Maria Melgarejo Sabino Asesor Externo de Seguridad y Salud en el Trabajo				
Revisado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo				
Aprobado por: Godos Chavez ,Katherine Lucia Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo		 COOPERATIVA "EL TUMI" KATHERINE GODOS CHAVEZ Jefe de Oficina de Gerencia General		

Aprobado por:
Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
Fecha: 23/01/2025



COOPERATIVA "EL TUMI"
PS. CARLOS ALBERTO MEDINA MORANTE
Jefe de Oficina de Talento Humano

V.1-2025

INDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
I. PROPÓSITO.....	4
II. ALCANCE.....	4
III. OBJETIVO.....	5
IV. MARCO LEGAL Y NORMATIVO.....	5
V. DEFINICIONES Y CONCEPTOS.....	5
TITULO I RESUMEN DE LA ORGANIZACIÓN - GENERALIDADES.....	8
TITULO II OBJETIVOS Y ALCANCES.....	9
TITULO III LIDERAZGO, COMPROMISO Y POLÍTICA DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO.....	9
TITULO IV ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES.....	10
TITULO V DOCUMENTOS Y REGISTROS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST	15
TITULO VI ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL LUGAR DE TRABAJO.....	16
TITULO VII ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OPERACIONES CONEXAS.....	28
TITULO VIII ESTÁNDARES DE CONTROL DE PELIGROS EXISTENTES Y RIESGOS EVALUADOS..	30
TITULO IX PREPARACIÓN Y RESPUESTA EN CASO DE EMERGENCIAS.....	33
TITULO X MEDIDAS SANITARIAS ESPECÍFICAS.....	38
TITULO XI DISPOSICIONES FINALES.....	38

INTRODUCCIÓN

LA COOPERATIVA DE SERVICIOS MÚLTIPLES EL TUMI (en adelante Cooperativa EL TUMI), tiene como política la prevención de accidentes de trabajo y la conservación de la integridad física y salud de sus trabajadores; siendo esta la razón fundamental para que dentro de sus procedimientos de trabajo se apliquen las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo en salvaguarda de su personal.

Cuenta con un local principal y oficina administrativas ubicada en Av. 06 de agosto N° 551 Distrito de Jesús María provincia y departamento de Lima. Además, La Empresa, tiene otros locales ubicados a nivel nacional.

La Cooperativa EL TUMI ha preparado el presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual pretende abarcar todas aquellas situaciones en los diferentes centros de trabajo diario que puedan dar lugar a accidentes de trabajo o que puedan ser factores para la aparición posterior de enfermedades profesionales, sin embargo, el análisis de riesgos es una actividad permanente, por lo que cualquier regla adicional que se estime conveniente incluir en este Reglamento, deberá ser propuesta al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para Cooperativa EL TUMI, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, además de ser un documento definido por ley, constituye una herramienta que posibilita a través de normas y procedimientos claros y explícitos, propiciar un ambiente de trabajo seguro, protegiendo la integridad y salud de los trabajadores.

¿Qué es el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo?

El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST), es el marco regulador que contiene las definiciones, normas, obligaciones y prohibiciones que deben cumplir los trabajadores, en relación con temas de seguridad asociados a sus labores, y con su permanencia en las instalaciones de nuestra organización, y fuera de ella mientras se encuentren representando a la misma.

Las normas y disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, son obligatorias desde la fecha de recepción del mismo.

Cada trabajador recibirá una copia del presente reglamento, dejando constancia escrita de ello. Así mismo, el trabajador es responsable de leer y dar cumplimiento a lo establecido en el presente reglamento.

I. PROPÓSITO

Establecer las normas que regirán el desempeño de Seguridad y Salud en el Trabajo de la organización, a fin de que sean cumplidas por todas las personas que laboren para cooperativa EL TUMI; ya sea al interior o exterior de las instalaciones.

II. ALCANCE

Las normas del presente reglamento son de aplicación obligatoria de:

- Todos los trabajadores de Cooperativa EL TUMI, sin distinción de nivel, cargo o función, que laboren dentro de las instalaciones de la organización; o fuera de ella en cumplimiento de sus funciones.
- Proveedores, visitas y contratistas (personas naturales y jurídicas).

III. OBJETIVO

El presente Reglamento ha sido elaborado para orientar al trabajador de la Cooperativa EL TUMI, sus contratistas y visitantes, estableciendo los siguientes objetivos:

- Garantizar las condiciones de seguridad y salvaguardar la vida, la integridad física y el bienestar de los trabajadores, mediante la prevención de los accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales.
- Promover una cultura de prevención de riesgos laborales en todos los trabajadores, incluyendo al personal sujeto a los regímenes de intermediación y tercerización, modalidades formativas laborales y los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la organización, entidad pública o privada, con el fin de garantizar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- Propiciar el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, a fin de evitar y prevenir daños a la salud, a las instalaciones o a los procesos en las diferentes actividades ejecutadas, facilitando la identificación de los riesgos existentes, su evaluación, control y corrección.
- Proteger las instalaciones y bienes de la organización, con el objetivo de garantizar la fuente de trabajo y mejorar la productividad.
- Estimular y fomentar un mayor desarrollo de la conciencia de prevención entre los trabajadores, incluyendo regímenes de intermediación y tercerización, modalidad formativa e incluso entre los que presten servicios de manera esporádica en las instalaciones de la organización.

Este Reglamento constituye una norma de carácter general aplicable a todos sus trabajadores, así como para aquellos que no teniendo vínculo laboral prestan servicios o se encuentran dentro de las instalaciones de la Cooperativa "EL TUMI".

IV. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

El presente Reglamento tiene como base legal:

- ❖ Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ❖ DS. 005-2012 TR, Reglamento de la Ley 29783.
- ❖ Ley 30222, Modificatoria de la Ley 29783.
- ❖ DS. 006-214 TR, Modificatoria del DS. 005-2012 TR.
- ❖ RM 312-2011-MINSA, Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales, guías y diagnóstico de los exámenes Médicos obligatorios por actividad.
- ❖ RM 375-2008 TR, Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico.
- ❖ R.M. 050-2013-TR Formatos Referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ❖ Ley 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- ❖ DS. 009-97 SA, Reglamento de la Ley 26790.
- ❖ Ley 29896, Ley que establece la implementación de los lactarios en las instituciones del sector público y privado promoviendo la lactancia materna.

V. DEFINICIONES Y CONCEPTOS

Para los efectos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se considerará los siguientes términos y definiciones:

- ❖ **Accidente de Trabajo:** Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y que produce pérdidas, tales como lesiones personales, daños materiales, derroches y/o impacto al medio ambiente; lesiones personales o al trabajador se pueden traducir en una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Así mismo se considera accidente de trabajo:

- El que sobrevenga al trabajador en la ejecución de órdenes del empleador aún fuera del lugar y las horas de trabajo.
- El que sobrevenga antes, durante y en las interrupciones del trabajo, si el trabajador se hallase por razón de sus obligaciones laborales en el lugar de trabajo o en los locales de la organización.
- El que sobrevenga por acción de tercera persona, o por acción del empleador o de otro trabajador durante la ejecución del trabajo.

No se consideran accidentes de trabajo:

- Al provocado intencionalmente por el propio trabajador
- Al que se produzca como consecuencia del incumplimiento, por el trabajador accidentado, de órdenes o métodos de trabajo adoptadas por la Organización.
- Los que ocurran fuera de las instalaciones de la organización

- ❖ **Acto inseguro (subestándar):** Acción u omisión cometida por el trabajador que pone en riesgo su salud e integridad física.
- ❖ **Auditoria:** Procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST); la cual se lleva a cabo de acuerdo con la regulación que establece en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- ❖ **Acción Correctiva:** Implementación de soluciones para la reducción o eliminación de problemas identificados.
- ❖ **Acción Preventiva:** Acción tomada para disminuir, controlar o eliminar la probabilidad de que pueda ocurrir un accidente, incidente o enfermedad ocupacional.
- ❖ **Análisis de Trabajo Seguro:** Documento legal, estipulado en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y deberá ser presentado por la o las personas que se encuentren realizando un trabajo que no está contemplado en la matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas preventivas de control.
- ❖ **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Comisión de representantes de Dirección y trabajadores que aseguran y recomiendan en el campo de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ❖ **Condición insegura (subestándar):** Situación de riesgo, derivada por condiciones inadecuadas y/o defectuosas.
- ❖ **Control de Riesgos:** Es el proceso de toma de decisión, mediante la información obtenida en la evaluación de riesgos, para tratar y/o reducir para implantar las medidas correctivas, exigir su cumplimiento y la evaluación periódica de su eficacia.
- ❖ **Cultura de Seguridad y cultura de prevención:** Conjunto de valores, principios y normas de comportamiento y conocimiento que comparten los miembros de una organización, con respecto a la prevención de incidentes, accidentes de trabajo y de enfermedades ocupacionales.
- ❖ **Emergencia:** Evento no deseado que se presenta debido a factores naturales o como consecuencia de accidentes de trabajo, tales como: incendios, explosiones, sismos, deslizamientos, accidentes de tránsito, entre otros.
- ❖ **Enfermedad Ocupacional (Enfermedades Profesionales):** Enfermedad contraída como resultado a la exposición a factores de riesgo como agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, psicológicos y sociales inherentes a la actividad laboral.
- ❖ **Ergonomía:** Llamada también ingeniería humana, es la ciencia que busca optimizar la interacción entre el trabajador, máquina y ambiente de trabajo con el fin de adecuar los puestos, ambientes y la organización del trabajo a las capacidades y limitaciones de los trabajadores, con el fin de minimizar el estrés y la fatiga y con ello incrementar el rendimiento y la seguridad del trabajador.
- ❖ **Evaluación de Riesgos:** Proceso mediante el cual se establece la probabilidad y la gravedad que peligros identificados se manifiesten, obteniéndose la información necesaria para que la organización esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad y el tipo

de acciones preventivas que deben adoptarse. Proceso global de estimar la magnitud de los riesgos y decidir si un riesgo es o no tolerable.

- ❖ **Evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Reunión en la que participan el responsable del SGSST y el personal que conforma el Comité de Seguridad y Salud, para evaluar el desarrollo del SGSST.
- ❖ **Error operacional:** Acción involuntaria que da origen a consecuencias indeseadas.
- ❖ **Exposición:** Total de horas-hombre trabajadas por todos los trabajadores de la organización.
- ❖ **Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Aplicación a los principios de la administración moderna de seguridad y salud, integrándola a la producción, calidad y control de costos.
- ❖ **Gestión de Riesgos:** Es el procedimiento que permite una vez caracterizado el riesgo, la aplicación de las medidas más adecuadas para reducir al mínimo los riesgos determinados y mitigar sus efectos, al tiempo que se obtienen los resultados esperados.
- ❖ **Higiene ocupacional:** Es la prevención y control de los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales, que están presentes en el lugar de trabajo y que pueden propiciar enfermedades, incapacidad y/o ineficiencia de los trabajadores.
- ❖ **Identificación del Peligro:** Proceso mediante el cual se reconoce que existe un peligro y se definen sus características.
- ❖ **Incidente:** Suceso ocurrido en el curso del trabajo o relación con el trabajo, en el que la persona no sufre lesiones corporales.
- ❖ **Lactario:** Es un ambiente especialmente acondicionado para que las madres trabajadoras extraigan su leche materna durante el horario de trabajo. Este ambiente debe asegurar la privacidad y comodidad de la madre, así como la conservación adecuada de la leche.
- ❖ **Lugar de Trabajo:** Todo lugar o área donde los trabajadores permanecen y desarrollan su trabajo o a donde tienen que acudir para desarrollarlo.
- ❖ **Lesión:** Daño personal que sufre el trabajador como consecuencia de su trabajo, o durante la ejecución de éste.
- ❖ **Matriz IPERC:** Herramienta de gestión que permite identificar peligros y evaluar los riesgos asociados a los procesos de la organización.
- ❖ **Permiso Escrito de Trabajo de Alto Riesgo:** Documento legal, estipulado en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo para aquellas actividades consideradas de alto riesgo como: Trabajos en altura, en caliente, izaje de cargas, con productos químicos, buceo, espacios confinados, excavación entre otros.
- ❖ **Plan de Emergencias:** Es la planificación y organización humana para la utilización óptima de los medios técnicos previstos con la finalidad de reducir al mínimo las consecuencias humanas y económicas.
- ❖ **Política de SST:** Documento emitido por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Alta Dirección en donde se establece la intención y dirección general de la organización en relación con su desempeño en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ❖ **Procedimiento:** Forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso.
- ❖ **Procedimiento de Trabajo:** Documento que establece la secuencia de acciones, forma correcta de ejecución, equipo de seguridad requerido y demás información necesaria para realizar cada trabajo específico de manera segura, protegiendo la salud de los trabajadores y al medio ambiente.
- ❖ **Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Documento que define todas las fechas donde se ejecutarán las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo durante el periodo de un año.
- ❖ **Peligro:** Fuente o situación que tiene un potencial de producir daño, en términos de una lesión o enfermedad, daño a la propiedad, daño al ambiente del lugar de trabajo, o a una combinación de éstos.
- ❖ **Personal:** Conjunto de personas naturales que componen el grupo humano que integra una organización determinada. Ejemplo: Trabajadores, beneficiarios de alguna modalidad formativa laboral; personal destacado mediante una organización de intermediación de servicios o cooperativa de trabajadores, etc.

- ❖ **Prevención:** Adelantarse a ciertas situaciones para evitar consecuencias negativas.
- ❖ **Prevención de accidentes:** Detectar, ubicar y suprimir los peligros para evitar los accidentes.
- ❖ **Prevención y protección contra siniestros:** Conjunto de actividades, medios, y recurso que desarrollan o emplean para prevenir, minimizar y controlar el riesgo y/o peligro presente.
- ❖ **Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Conjunto de reglas de cumplimiento obligatorio por el personal de la organización; y de terceros mientras permanezcan en sus instalaciones.
- ❖ **Riesgo:** Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y produzca daños a la persona, equipos y al ambiente. Es la combinación de la probabilidad de ocurrencia de un accidente y la consecuencia del mismo.
- ❖ **Salud:** Estado del organismo.
- ❖ **Salud ocupacional:** Rama de la salud pública que tiene como finalidad promover y mantener el mayor grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones, prevenir todo daño a la salud causado por las condiciones de trabajo y por los factores de riesgo; y adecuar el trabajo al trabajador, atendiendo a sus aptitudes y capacidades.
- ❖ **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen por objeto establecer una política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo, los mecanismos y acciones necesarias para alcanzar dichos objetivos, estando íntimamente relacionado con el concepto de responsabilidad social organizacional, en el orden de crear conciencia sobre el ofrecimiento de buenas condiciones laborales a los trabajadores, mejorando de este modo la calidad de vida de los mismos, así como promoviendo la competitividad de las organizaciones en el mercado.
- ❖ **Trabajador:** Persona natural que presta servicios para una organización determinada bajo relación de dependencia, cualquiera sea la modalidad del contrato de trabajo.
- ❖ **Tercero/ Contratista:** Persona natural no comprendida dentro del personal que integra una organización determinada; pero que, sin perjuicio de ello, puede tener alguna clase de vinculación jurídica contractual no laboral con ésta.
- ❖ **Trasgresión:** Acción deliberada o intencional que se aparta de los procedimientos estandarizados (reglamentados).
- ❖ **Vigilancia:** Monitoreo de personas, objetos o procesos dentro del sistema, para la conformidad de normas esperadas o deseadas en sistemas confiables para control de seguridad.

TITULO I

RESUMEN DE LA ORGANIZACIÓN - GENERALIDADES

Cooperativa EL TUMI, organización privada del rubro financiero cuya sede principal está ubicada en la Av. 6 de agosto N° 551 del distrito de Jesús María, provincia de Lima, Región Lima; nuestra Cooperativa cuenta con más de 60 oficinas especiales permanentes a lo largo de todo el territorio peruano y está enfocada a la calidad bajo un modelo competitivo de sus colaboradores, que brindan servicios y beneficios la cual buscan satisfacer las necesidades y expectativas de sus asociados.

El presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, se fundamenta en el convencimiento de que siguiendo las normas indicadas y aplicando la experiencia adquirida por el propio trabajador, es factible lograr una disminución de accidentes, así como de enfermedades ocupacionales y reducir al máximo su incidencia sobre la actividad económica que se desarrolla en la Cooperativa EL TUMI.

El presente reglamento y la política de la Cooperativa EL TUMI, persiguen defender la vida, la salud, la integridad física del trabajador en su propio interés, el de su familia y de la comunidad de la cual forma parte.

TÍTULO II

OBJETIVOS Y ALCANCES

CAPÍTULO 1: OBJETIVOS

- Art. 1st** Garantizar toda condición de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Cooperativa EL TUMI en salvaguarda de la integridad física y bienestar de sus trabajadores.
- Art. 2nd** Proteger y prevenir al personal de la organización, a los contratistas y/o visitas, de los riesgos que se derivan del trabajo; eliminando y/o controlando las causas de los accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
- Art. 3rd** Proteger las instalaciones y propiedad de la organización con el objeto de garantizar la fuente de trabajo y la mejora de su productividad.
- Art. 4th** Resaltar los beneficios generales en la aplicación de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus repercusiones positivas en las relaciones humanas de nuestra organización.

CAPÍTULO 2: ALCANCE

- Art. 5th** El presente reglamento aplica a todos los trabajadores de la organización, así como contratistas, tanto temporales como permanentes y se da en todas las actividades e instalaciones de la organización.

TÍTULO III

LIDERAZGO, COMPROMISO Y POLÍTICA DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO

CAPÍTULO 1: LIDERAZGO Y COMPROMISO

- Art. 6th** Cooperativa EL TUMI considera que el éxito de la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), se basa en el liderazgo y compromiso decidido con la prevención de los riesgos laborales, así mismo considera fundamental para el cumplimiento de los objetivos trazados, el ejercicio participativo de todos los integrantes de la organización.
- Para ello el compromiso es:
- Liderar y apoyar todas las actividades en la organización, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, a fin de alcanzar los objetivos trazados.
 - Comunicar a nuestros trabajadores la importancia de satisfacer las especificaciones de seguridad y salud, a fin de crear conciencia.
 - Establecer una política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Asegurar la disponibilidad de recursos.
 - Definir claramente responsabilidades y autoridades, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPÍTULO 2: POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Art. 7th** COOPERATIVA DE SERVICIOS MÚLTIPLES “EL TUMI”, somos una organización sin fines de lucro, dedicada a brindar servicios financieros a nuestros socios del sector público y privado a nivel nacional; alineados con nuestros estándares de seguridad y eficiencia; y

considerando que nuestro capital más importante son nuestros trabajadores, asumimos como prioridad mantener buenas condiciones de seguridad y salud en el trabajo, así como mantener al personal motivado y comprometido con la prevención de riesgos laborales, para lo cual, nos comprometemos a:

- a. Identificar los peligros, evaluar y controlar los riesgos que comprometan la integridad física de los trabajadores.
- b. Proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para prevenir incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales, a fin de asegurar la seguridad y salud de los trabajadores y de aquellos que tengan acceso al lugar de trabajo.
- c. Capacitar, concientizar y sensibilizar a nuestros trabajadores y personal de terceros en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por la empresa con relación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- d. Garantizar la protección, participación y consulta activa con nuestros trabajadores y sus representantes, en todos los elementos que constituyen nuestro Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e. Comunicar y difundir la presente política a todas las partes interesadas.
- f. Cumplir con los requisitos legales aplicables a nuestras actividades y demás suscritos por la organización, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- g. Propiciar la mejora continua de nuestro Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- h. Disponer la integración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con cualquier otro Sistema de Gestión del que disponga o sea implementado en el futuro.

TÍTULO IV

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO 1: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

- Art. 8th** Cooperativa EL TUMI, asume la responsabilidad en la prevención y conservación del local de trabajo, de manera que provean una adecuada y eficiente protección a sus trabajadores y de todos aquellos que se encuentren dentro de sus instalaciones
- Art. 9th** Cooperativa EL TUMI, llevará a cabo el desarrollo del Programa de Capacitación desde el punto de vista de Seguridad y Salud en el Trabajo, en todos sus núcleos ocupacionales y en la adopción de medidas necesarias para el control de los riesgos derivados de la actividad laboral.
- Art. 10th** Cooperativa EL TUMI, fomentará la cultura de la seguridad para que la organización interiorice los conceptos de prevención, promoviendo comportamientos seguros.
- Art. 11th** Cooperativa EL TUMI, cuidará constantemente de colocar afiches y avisos en lugares visibles, destinados a promover el cumplimiento por los trabajadores de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Art. 12th** Cooperativa EL TUMI, proporcionará a sus trabajadores el equipamiento de Seguridad que sea necesario para su protección integral y física.

Art. 13th Cooperativa EL TUMI, designa al Comité de SST, la responsabilidad de supervisar la idoneidad de seguridad en la instalación.

Art. 14th Cooperativa EL TUMI, designa al área encargada de la Logística (Compras), la responsabilidad de toda adquisición de dispositivos de Seguridad que protejan la integridad física de sus trabajadores; mediante la aprobación de un especialista o el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la organización.

Art. 15th Cooperativa EL TUMI, brindará todo el apoyo necesario al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo; para el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad.

CAPITULO 2: FUNCIONES DE LOS TRABAJADORES

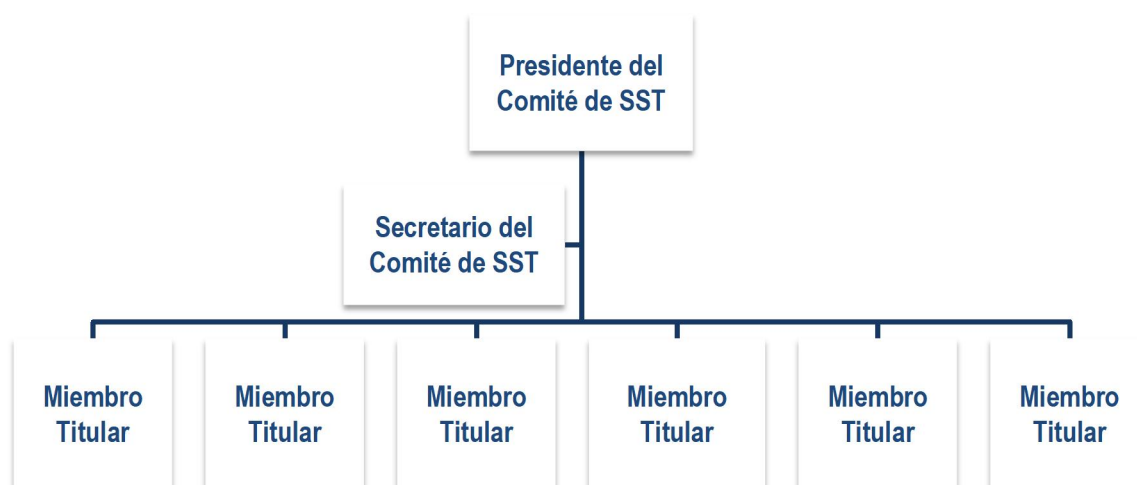
Art. 16th Los trabajadores de la organización Cooperativa EL TUMI, están obligados a cooperar en el cumplimiento del presente Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, y respetar todas las normas establecidas o complementarias que se deriven de éste.

Art. 17th Los trabajadores de la organización Cooperativa EL TUMI, están obligados a acatar las normas que contiene el presente reglamento, las mismas que conducen a la prevención de accidentes, así como de enfermedades ocupacionales.

Art. 18th El trabajador deberá informar a su jefe inmediato; en caso de descubrir cualquier condición insegura que atente con la integridad física de las personas o el bien de la organización.

CAPÍTULO 3: ORGANIZACIÓN INTERNA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Art. 19th El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de Cooperativa EL TUMI, está conformado de forma paritaria, por el 50% en representación de los trabajadores, y 50% en representación de la parte empleadora. Se encuentra organizado de la siguiente manera:



Art. 20th Los miembros del Comité serán nombrados por un período de un año como mínimo y dos años como máximo, pudiendo ser nombrados nuevamente para los períodos siguientes.

Art. 21st El cargo de miembro de Comité es ad-honorem.

Art. 22nd El Comité es un órgano interno y sus funciones deben adaptarse a las normas de la organización Cooperativa EL TUMI

Art. 23rd Las reuniones del Comité se realizarán dentro de las horas de trabajo; para lo cual la organización dará las facilidades necesarias.

CAPITULO 4: FUNCIONES DEL COMITÉ

Art. 24th Asegurarse que todos los trabajadores conozcan el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la organización.

Art. 25th Aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Art. 26th Vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la organización.

Art. 27th Investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el centro de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de los mismos.

Art. 28th Verificar el cumplimiento de la implementación de las recomendaciones y la eficacia de las mismas.

Art. 29th Hacer visitas de inspección periódicas en función de la Seguridad y Salud en el Trabajo; en las áreas de la organización.

Art. 30th Hacer recomendaciones para la mejora de las condiciones relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo y verificar que se lleven a efecto las medidas acordadas y evaluar su eficiencia.

Art. 31st Promover la participación de todos los trabajadores en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los trabajadores en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, y otras actividades pertinentes.

Art. 32nd Analizar las estadísticas de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales ocurridos en la organización.

Art. 33rd Asegurar que todos los trabajadores reciban una adecuada formación sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.

Art. 34th Llevar en el Libro de Actas el control del cumplimiento de los acuerdos y propuestas del Comité.

Art. 35th Reunirse mensualmente para evaluar y analizar el avance de los objetivos establecidos en el Programa Anual y de forma extraordinaria para analizar los accidentes graves o cuando las circunstancias lo exijan.

Art. 36th Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Organización.

Art. 37th Reportar a Dirección General la siguiente información:

- Reporte (escrito), de los accidentes mortales dentro de las 24 horas de ocurrido
- Investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas acordadas dentro de los 10 días de ocurrido
- Reportes trimestrales de estadísticas de accidentes
- Actividades trimestrales de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPITULO 5: RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Art. 38th Todos los niveles jefaturales, de acuerdo con su alcance, cumplirán y velarán por el cumplimiento del presente reglamento por parte de los trabajadores, contratistas, proveedores y visitas. Por consiguiente, participarán del proceso de mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Art. 39th Así mismo tienes las siguientes responsabilidades y funciones:

- a. Participar proactivamente en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b. Velar porque su personal este adecuadamente capacitado en la prevención de riesgos laborales.
- c. Realizar inspecciones para constatar en el sitio, el cumplimiento de las medidas preventivas de accidentes y las nuevas condiciones de riesgo que se puedan presentar.
- d. Gestionar las medidas preventivas y correctivas necesarias para eliminar o reducir las causas que originen los accidentes, así como de los riesgos a la salud.
- e. Monitorear y evaluar el desempeño en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f. Controlar la implementación y documentación oportuna y veraz de los registros comprobatorios de la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Estos registros estarán a disposición de los trabajadores y autoridad competente. Respetando el derecho y la confidencialidad de los mismos.
- g. Participar de las auditorías internas y externas que se realizarán al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- h. Hacer seguimiento a las oportunidades de mejora, propuestas en los informes de auditoría, inspecciones y demás evaluaciones al sistema de gestión implementado.

CAPÍTULO 6: MEDIDAS DISCIPLINARIAS INFRACCIONES

Art. 40th Los trabajadores en general que incumplan con lo establecido en las normas del presente reglamento y las disposiciones complementarias serán sancionados por los jefes de área según lo estipulado en las normas internas de la organización.

Art. 41st Todas las infracciones son objeto de sanción y se clasifican de acuerdo al tipo de incumplimiento y cantidad de trabajadores afectados, en leves, graves y muy graves.

Art. 42nd Son infracciones leves, aquellas que no impliquen mayor riesgo para la seguridad y salud de los propios trabajadores, así como aquellas que no pongan en riesgo al patrimonio de la organización, como las que se señalan a continuación:

- a. No mantener el orden y la limpieza en el área de trabajo.
- b. No reportar oportunamente un accidente leve, así como los incidentes de potencial de causar daños a las personas o materiales.
- c. No adoptar las disposiciones, recomendaciones o medidas en SST.
- d. No asistir a la capacitación programada en SST.

Art. 43rd Son infracciones graves aquellas que generan un riesgo para la seguridad y salud en el trabajo de los propios trabajadores así mismo ponen en riesgo al patrimonio de la organización; como las que a continuación se señalan:

- a. Obstaculizar o impedir el desarrollo y aplicación del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b. No informar a los trabajadores de los riesgos a que están expuestos durante la ejecución de su labor.

- c. Dañar o no dar uso adecuado a la propiedad y equipos de la organización.
- d. Introducir o ingerir bebidas alcohólicas dentro del área de trabajo
- e. Ingresar a las instalaciones, bajo la influencia de alcohol o drogas.
- f. No comunicar oportunamente a su jefe inmediato, un accidente de trabajo considerado como grave.
- g. No brindar información veraz en los reportes proporcionados al jefe inmediato.
- h. No asistir a las capacitaciones en las que haya sido programada su participación.
- i. No participar de las actividades de prevención de accidentes programados por su jefe inmediato.
- j. Ser reincidente en faltas leves.
- k. Cualquier otra falta que ponga en riesgo directo su integridad física o la de sus compañeros de trabajo.

Art. 44th Son consideradas faltas muy graves:

- a. Cualquier acto de imprudencia o negligencia que cause la muerte o lesión muy grave a un trabajador.
- b. Proporcionar información inexacta de forma deliberada durante el proceso de análisis e investigación del accidente.
- c. No paralizar ni suspender de forma inmediata los trabajos con riesgo inminente o reanudarlos sin haber subsanado previamente las causas que motivaron dicha paralización.

CAPITULO 7: SANCIONES

Art. 45th Las infracciones leves, graves y muy graves, serán sancionadas según lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO 8: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS ORGANIZACIÓN CONTRATISTAS

Art. 46th Es responsabilidad de la organización contratista, asegurar que los trabajadores realicen su trabajo en las mejores condiciones de seguridad y salud.

Art. 47th El Contratista, deberá cumplir con todas las disposiciones legales sobre la contratación del personal. Así mismo, se obliga el pago de todos los salarios, beneficios sociales y si fuese el caso, el Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo (SCTR), tanto para la atención de salud como para pensión. Ninguna obligación de tal naturaleza corresponde a **COOPERATIVA EL TUMI** y esta no asume responsabilidad solidaria alguna.

Art. 48th El contratista debe asegurarse de que todos los trabajadores estén bien informados de los riesgos relacionados con sus labores en su zona de trabajo, el conocimiento del presente reglamento, las normas técnicas y las instrucciones relacionadas con la prevención de accidentes y los riesgos para la salud.

Art. 49th El personal profesional, técnicos, empleados y obreros tendrán la suficiente capacidad y solvencia técnica y moral para el desempeño de sus trabajos en las áreas asignadas para cada uno.

Art. 50th El contratista designará un personal encargado de supervisar que las actividades se realicen en conformidad a las normas de seguridad y salud, establecidas en el presente reglamento; para ello coordinará con el jefe de área (**COOPERATIVA EL TUMI**), la realización de los trabajos. Así mismo tramitará la autorización de actividades de alto riesgo.

Art. 51st **COOPERATIVA EL TUMI** podrá solicitar el retiro y cambio del personal de la organización contratista que no cumpla con las normas establecidas en el presente reglamento.

TÍTULO V

DOCUMENTOS Y REGISTROS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CAPÍTULO 1: DIAGNÓSTICO DE LÍNEA BASE

Art. 52nd Para el establecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se ha elaborado un “Diagnóstico de Línea Base” de la organización en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Este diagnóstico será un instrumento base para planificar, aplicar al sistema de gestión y referencial para medir su mejora continua.

CAPÍTULO 2: IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

Art. 53rd Periódicamente se realizará la evaluación de riesgos de seguridad y salud en el trabajo, en las instalaciones de **COOPERATIVA EL TUMI**, mediante el desarrollo de las tablas de “Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos” (IPER).

Art. 54th Es responsabilidad del Comité de SST, revisar y actualizar las tablas de IPER, ya que servirán como línea base para el desarrollo del programa anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPÍTULO 3: COMUNICACIÓN DE ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO

Art. 55th Para realizar cualquier actividad de alto riesgo, es necesario hacer la comunicación respectiva a los entes involucrados por parte de la organización en la realización de dicha actividad:

- Área solicitante (jefe o responsable de trabajo)
- Área en donde se realizará el trabajo (jefe o responsable del lugar en donde se ejecutará el trabajo de alto riesgo)
- Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Art. 56th Si el jefe de área no ha sido comunicado, el trabajo será suspendido o postergado hasta cumplir con la comunicación respectiva.

Art. 57th En cada una de las etapas de la comunicación, los involucrados verificarán las condiciones de seguridad previstas para la realización del trabajo.

CAPÍTULO 4: PLAN DE CONTINGENCIAS

Art. 58th Los procedimientos necesarios para responder en forma adecuada a las emergencias de seguridad y Salud en el Trabajo se encuentran establecidas en el Plan de Contingencias de **COOPERATIVA EL TUMI**. Este plan es de cumplimiento obligatorio de todos los trabajadores, contratistas y subcontratistas.

Art. 59th El plan de contingencia será revisado anualmente con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPÍTULO 5: PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Art. 60th El conjunto de actividades orientadas a mantener y mejorar el desempeño en seguridad y salud en el trabajo, están establecidos en el programa anual de seguridad y salud en el trabajo, mismo que determina los períodos y responsables de su ejecución.

Art. 61st El programa se revisará y actualizará anualmente, o cuando la circunstancia lo requiera; siendo responsable de su ejecución el Comité de Seguridad.

Art. 62nd El programa está estructurado en base a los siguientes lineamientos:

- Actividades de análisis y control de riesgos.
- Capacitación y entrenamiento.
- Salud Ocupacional.
- Control de Emergencias.
- Gestión de Incidentes.

CAPÍTULO 6: REGISTROS DEL SISTEMA

Art. 63rd Son registros del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; todos los formatos de los registros establecidos en cada procedimiento y los exigidos en el D.S. 005-2012-TR y la Ley N° 29783.

TÍTULO VI

ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL LUGAR DE TRABAJO

CAPÍTULO 1: CONDICIONES GENERALES DE SEGURIDAD

Art. 64th Organizar las superficies de trabajo (escritorios, mesas, módulos de cómputo), para que pueda disponer de una manera cómoda y segura su equipo y otros elementos de trabajo.

Art. 65th Con relación a los útiles, equipos de trabajo y materiales en general se debe tener en consideración lo siguiente:

- Colocar los implementos de trabajo que utiliza con mayor frecuencia, al fácil alcance de las manos.
- No colocar materiales u objetos en la parte superior de armarios, archivadores o muebles, donde sea difícil alcanzarlos.
- No ubicar cajas, papelería u otro tipo de elementos debajo de escritorios, o mesa de trabajo, puesto que esta situación limita el acercamiento al plano de trabajo e incrementa la fatiga.
- Mantener en el escritorio ó puesto de trabajo sólo lo indispensable para realizar las actividades.

Art. 66th Asegurarse de que su plano de trabajo no esté a un nivel demasiado alto o bajo. La altura del escritorio o del tablero de la mesa debe permitir el suficiente espacio para acomodar las piernas, de modo de facilitar los ajustes de la postura para el trabajador sentado, a la vez que también permite un ángulo de 90° a 100° para el codo.

- Art. 67th** No debe utilizarse calentadores eléctricos de agua, en los puestos de trabajo, éstos podrán ser utilizados sólo en las áreas destinadas para cafeterías ó en áreas exclusivas dentro de oficinas autorizadas para ello, lejos de materiales combustibles tales como cortinas, papeles, etc. Deberán utilizarse calentadores de diseño reciente que estén equipados con interruptores que automáticamente apagan el aparato si este llegara a voltearse.
- Art. 68th** Mantener las zonas de tránsito (pasillos dentro de oficinas, corredores, áreas comunes, vías de evacuación) libres de obstáculos (cajas, papeles, cables sueltos, etc.)
- Art. 69th** Mantener los cajones de escritorios, archivadores, armarios, etc. siempre cerrados a fin de evitar golpes o caídas del personal.
- Art. 70th** Evitar ingerir alimentos cerca de los equipos electrónicos.
- Art. 71st** Los ventiladores que sean utilizados en las áreas de trabajo y que se encuentren al alcance de la mano deberán poseer protectores.
- Art. 72nd** No adoptar posturas incorrectas como: sentarse sobre una pierna o sentarse con las piernas cruzadas ni sujetar el auricular del teléfono con el hombro.
- Art. 73rd** Deberá mantenerse las áreas de trabajo limpias y ordenadas. La basura y los desperdicios deberán ser colocados en los recipientes correspondientes.
- Art. 74th** No sobrecargar los tomacorrientes utilizando enchufes múltiples u otros dispositivos eléctricos.
- Art. 75th** Al terminar la tarea diaria, dejar apagadas y desconectadas las computadoras, ventiladores, radios y todo aquello que funcione con energía eléctrica.
- Art. 76th** Utilizar el pasamano cada vez que se transite por una escalera. No correr en las escaleras.

CAPÍTULO 2: SEGURIDAD EN EL USO DE COMPUTADORAS

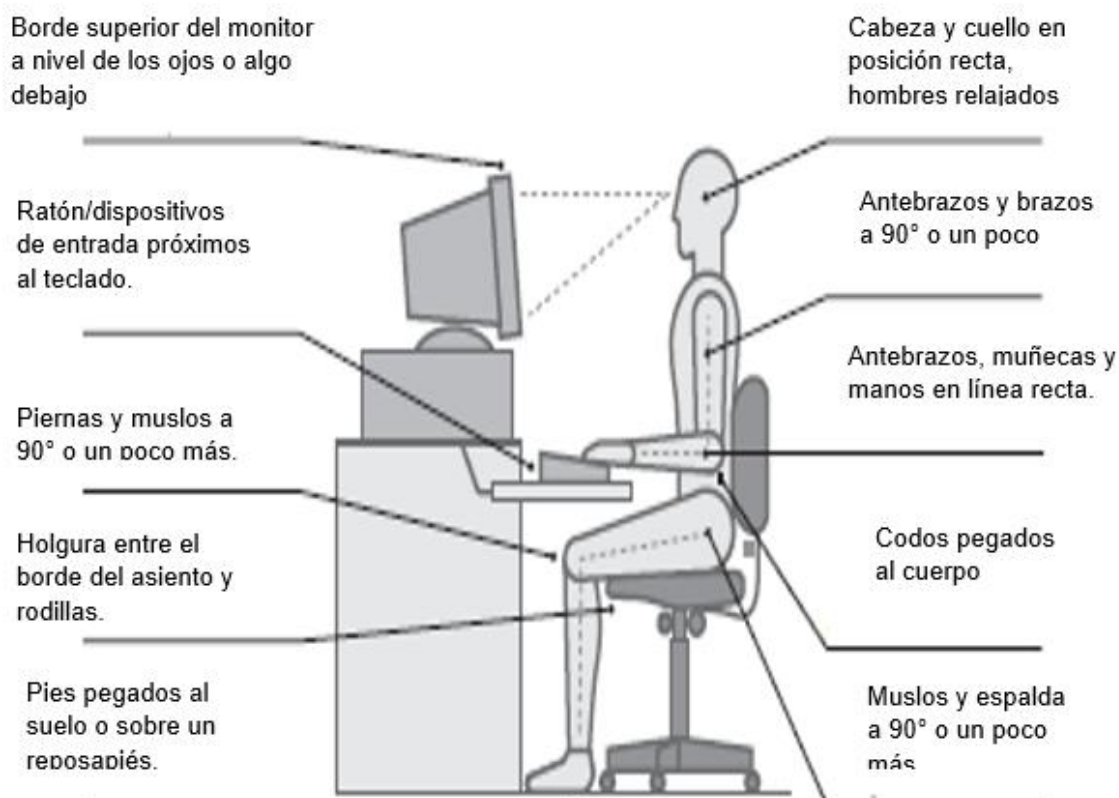
- Art. 77th** Coloque su monitor frente a Ud., sin que su cabeza tenga que dar giros laterales. La parte superior de los monitores deben estar a la altura de la vista de los usuarios.
- Art. 78th** Evitar reflejos de la luz sobre la pantalla del monitor mediante:
- Disponer la pantalla de forma vertical para que no refleje los puntos de luz los fluorescentes del techo.
 - Colocar la pantalla en dirección paralela a las ventanas, para evitar el reflejo sobre la misma y que la luz que entra del exterior incida directamente sobre los ojos.
- Art. 79th** Mantener una postura de sentado, que permita comodidad en el trabajo, mediante:
- Regular la altura de la silla o de la superficie de trabajo, de forma que los antebrazos queden paralelos al suelo y las muñecas no se doblen.
 - Adoptar una posición relajada y erguida. Evitar inclinarse hacia adelante o hacia atrás.
 - Colocar los pies de forma plana sobre el suelo.
 - La zona lumbar debe quedar cómodamente apoyada.
 - La distancia entre el ojo y la pantalla no debe ser menos de 45 cm.
- Art. 80th** Durante el trabajo con Computadoras personales pueden producirse molestias en la nuca, cabeza, brazos y columna vertebral como resultado de posturas excesivamente estáticas y a veces, forzadas, para lo cual se recomienda interrumpir el trabajo brevemente cada cierto tiempo, incluso realizar algunos ejercicios de relajación y estiramiento.

Art. 81st No beba cerca o junto equipos o sistemas eléctricos, los cual incluye computadoras.

Art. 82nd Para uso de escritorios y computadoras se continuará con las siguientes recomendaciones:

- a. Durante el tiempo que realicen actividades sentadas se deberá de mantener las posturas ergonómicas adecuadas:
 - ❖ Espalda recta con la cadera y rodillas a 90° grados.
 - ❖ Contar con suficiente espacio para mantener comodidad en las piernas.
 - ❖ La superficie de las mesas tiene que estar a la misma altura de los codos.
 - ❖ Pies apoyados en el piso o apoya pies.
- b. La parte superior de la pantalla de la computadora deberá de esta a la altura de los ojos.
- c. Regular el brillo de la computadora.
- d. Practicar periodos de descanso entre tareas para prevenir cansancio postural, visual y mental.
- e. Evite mantener posturas forzadas en cualquier parte del cuerpo.
- f. Todo el personal con conocimiento que después de sus labores no se utilizará el equipo de cómputo deberá de apagarlo (monitor y CPU), con excepción del personal que cuenta con papeleta de permanencia según procedimiento interno.
- g. Contar con silla ergonómicas:
 - ❖ El asiento de trabajo deberá ser estable, proporcionando al usuario libertad de movimiento y procurándole una postura confortable.
 - ❖ La altura del mismo deberá ser regulable.
 - ❖ El respaldo deberá ser reclinable y su altura ajustable.
 - ❖ Contar con ruedas semi frenadas.

IMAGEN 01: Modelo de Postura correcta en trabajos administrativos.



Art. 83rd Para la manipulación manual de cargas el peso máximo a levantar será:

a. Para varones:

Situación	Peso máximo	% de población protegida
En general	25 Kg.	85%
Mayor Protección	15Kg.	95%
Trabajadores entrenados y/o situaciones aisladas	40Kg.	No disponible

b. Para mujeres:

Situación	Peso máximo	% de población protegida
En general	15Kg.	85%
Mayor Protección	9Kg.	95%
Trabajadores entrenados y/o situaciones aisladas	24Kg.	No disponible

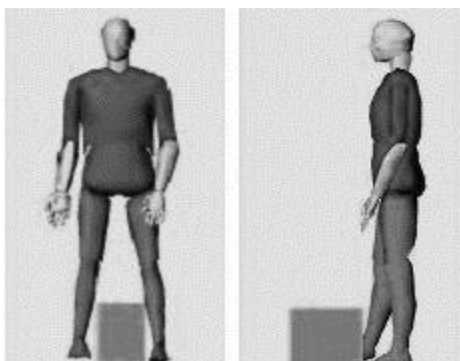
Al momento de realizar la manipulación manual de cargas, se debe seguir el siguiente procedimiento.

a. Planificar el levantamiento:

- ❖ Seguir las indicaciones que aparezcan en la carga acerca de los posibles riesgos de la carga, como pueden ser un centro de gravedad inestable, materiales corrosivos, etc.
- ❖ Si no aparecen indicaciones en la carga, observar bien prestando especial atención a su forma y tamaño, posible peso, zonas de agarre, posibles puntos peligrosos, etc. Es conveniente alzar primero un lado, ya que no siempre el tamaño de la carga ofrece una idea exacta de su peso real.
- ❖ Tener prevista la ruta de transporte y el punto de destino final del levantamiento, retirando los materiales que entorpezcan el paso.
- ❖ Usar la vestimenta, el calzado y los equipos adecuados.

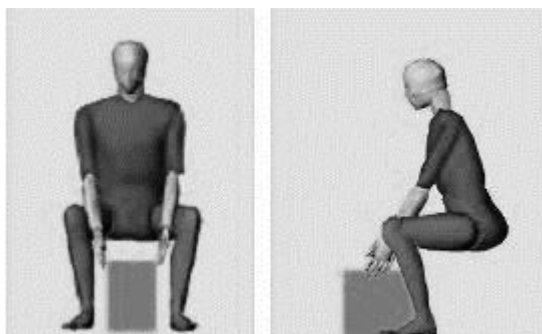
b. Colocar los pies:

- ❖ Separar los pies para proporcionar una postura estable y equilibrada para el levantamiento, colocando un pie más adelantado que el otro en la dirección del movimiento.



c. Adoptar la postura de levantamiento:

- ❖ Doblar las piernas manteniendo en todo momento la espalda derecha y el mentón metido.
- ❖ No hay que girar el tronco ni adoptar posturas forzadas.

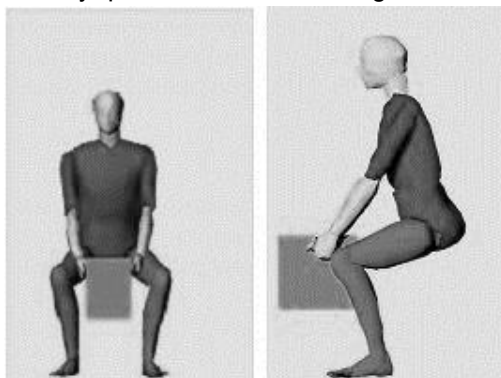


d. Agarre firme:

- ❖ Sujetar firmemente la carga empleando ambas manos y pegarla al cuerpo. Cuando sea necesario cambiar el agarre, hay que hacerlo suavemente o apoyando la carga, ya que incrementa los riesgos.

e. Levantamiento suave:

- ❖ Levantarse suavemente, por extensión de las piernas, manteniendo la espalda derecha. No hay que dar tirones a la carga ni moverla de forma rápida o brusca.



f. Evitar giros:

- ❖ Procurar no efectuar nunca giros, es preferible mover los pies para colocarse en la posición adecuada.

g. Carga pegada al cuerpo:

- ❖ Mantener la carga pegada al cuerpo durante todo el levantamiento.

h. Depositar la carga:

- ❖ Si el levantamiento es desde el suelo hasta una altura importante, por ejemplo, la altura de los hombros o más, hay que apoyar la carga a medio camino para poder cambiar el agarre. Depositar la carga y después ajustarla si es necesario.

CAPÍTULO 3: TRABAJOS OPERATIVOS

Art. 84th Para actividades operativas (salidas a campo) deben cumplir con ciertas disposiciones para la minimización de riesgos asociados al área de trabajo:

- a. Usar bloqueador solar 30 minutos antes de exponerse a la radiación solar.
- b. Camine observando todo lo que acontece a su alrededor, preste atención a lo que sucede en un radio de 360°

- c. Si identifica una situación sospechosa, evítela alejándose o cambiando de dirección. Trate siempre de estar a unos 20 metros como mínimo de cualquier persona que usted considere sospechosa.
- d. Evite caminar por la calle con ambas manos ocupadas que impidan su correcto desplazamiento y perder el control del espacio hablando por celular en la calle.
- e. El utilizar alhajas o accesorios muy vistosos en vía pública pueden llamar la atención del delincuente, evite utilizarlos en estos sitios.
- f. Si lleva dinero en cantidad en los bolsillos, garantice que éste no se note fácilmente
- g. No abra su bolso delante de personas desconocidas, ni para pagar dejando que estas personas observen cuántas tarjetas tiene o si lleva mucho dinero
- h. El personal debe conocer la ubicación de los extintores y la forma correcta de utilizarlos. Asimismo, deberán conocer las zonas de seguridad, las vías de escape, las salidas y las directivas de actuación en caso de emergencia, para lo cual deben participar en simulacros de evacuación en forma periódica.
- i. Reportar de manera inmediata actos inseguros, condiciones inseguras, incidentes y enfermedades ocupacionales.
- j. Toda persona empleada en el establecimiento de la empresa que descubra defectos o condiciones peligrosas en edificios o parte de ellos en su estructura, maquinaria, instalación, herramientas, equipo o cualquier otro accesorio o instrumento que forme parte de la empresa, o que se usen en la misma, informará inmediatamente de dichos defectos o condiciones a su superior inmediato, o a la persona responsable del trabajo de mantenimiento.

CAPÍTULO 4: SEGURIDAD EN LA OFICINA

- Art. 85th** Todo trabajador administrativo debe mantener su ambiente de trabajo en condiciones de orden y limpieza a fin de evitar riesgos de accidentes.
- Art. 86th** Está prohibido fumar o prender fuego en los interiores de ambientes administrativos e instalaciones de la organización en general.
- Art. 87th** La organización no se hace responsable de joyas, alhajas, dinero, artefactos eléctricos y otros de propiedad particular.
- Art. 88th** Está prohibido tratar de reparar máquinas o artefactos de uso administrativo, deteriorados o con fallas eléctricas o mecánicas; para estos casos se solicitará su reparación al área correspondiente (áreas de Mantenimiento o Sistemas, según sea el caso).
- Art. 89th** Toda persona mantendrá despejadas la zona de ubicación de extintores, las zonas de seguridad, las rutas de escape y usará adecuadamente los servicios del local.
- Art. 90th** Los muebles y enseres serán dispuestos y distribuidos de modo que permitan mantener pasillos amplios orientados hacia la salida. Los armarios y estantes estarán asegurados (anclados), a fin de evitar su caída en caso de sismos.
- Art. 91st** Para actividades en áreas administrativas deben cumplir con disposiciones para la minimización de riesgos asociados al área de trabajo:
- a. No llenar excesivamente los cajones superiores de los archivadores, ni abrir más de un cajón a la vez.
 - b. No cargar en exceso armarios o estanterías, ni colocar objetos pesados en la parte superior de los mismos.
 - c. No utilizar las baldas de estanterías como peldaños de una escalera.

- d. Si un armario o archivador empieza a caerse, no intentar sujetarlo y retirarse lo antes posible. Las estanterías deben fijarse a la pared o al suelo para evitar que puedan caer sobre algún colaborador.
- e. Todos los mobiliarios grandes ubicados en la Sede Central y oficinas a nivel nacional deberán ser anclados o fijados, como medida de prevención en caso de un sismo.
- f. Si existe un suelo con grietas, agujeros, moqueta levantada, etc., extremar las precauciones e informar de la situación a su superior jerárquico.
- g. Procurar que la localización de los diferentes tipos de cables este ubicada fuera de las zonas de paso de los trabajadores.
- h. Mantener las zonas de tránsito (pasillos dentro de oficinas, corredores, áreas comunes, vías de evacuación) libres de obstáculos (cajas, papeles, cables sueltos, etc.).
- i. Se deberá verificar que, al término de la tarea diaria, las luces se encuentren apagadas, las computadoras desenergizadas, así como ventiladores, radios y todo aquello que funcione con energía eléctrica.
- j. Utilizar los pasamanos cada vez que se transite por una escalera. No correr en las escaleras.
- k. Queda terminantemente prohibido fumar o hacer fuego dentro de las instalaciones.
- l. No utilizar las sillas para subirse y alcanzar objetos.
- m. Cuando se empleen escaleras de mano, comprobar su estado de conservación y si se detecta alguna anomalía, avisar a un superior jerárquico.
- n. Si se tienen que utilizar tijeras, evitar colocar la mano en la trayectoria del corte y situar las hojas de la tijera hacia fuera del cuerpo.
- o. Extremar la precaución al trabajar con cúter para cortar papel o cartón, cogerlo por la empuñadura sin tocar la cuchilla y apoyarlo con firmeza sobre el plano de trabajo. Utilizar el seguro para impedir el desplazamiento de la cuchilla.
- p. No sobrecargar la instalación con enchufes múltiples.
- q. No reparar maquinaria sin estar autorizado y formado para ello y sin desconectar de la red eléctrica el equipo que vaya a manipular.
- r. No realizar empalmes y conexiones de forma incorrecta (enchufar directamente con los cables pelados).
- s. No utilizar equipos eléctricos o instalaciones con las manos mojadas. De igual manera, no emplear máquinas que se encuentren mojadas.
- t. No desconectar el equipo de trabajo tirando del cable.
- u. No sobrecargar la toma de corriente.
- v. El personal debe conocer la ubicación de los extintores y la forma correcta de utilizarlos. Asimismo, deberán conocer las zonas de seguridad, las vías de escape, las salidas y las directivas de actuación en caso de emergencia, para lo cual deben participar en simulacros de evacuación en forma periódica.
- w. Reportar de manera inmediata actos inseguros, condiciones inseguras, incidentes y enfermedades ocupacionales.
- x. Toda persona empleada en el establecimiento de la empresa que descubra defectos o condiciones peligrosas en edificios o parte de ellos en su estructura, maquinaria, instalación, herramientas, equipo o cualquier otro accesorio o instrumento que forme parte de la empresa, o que se usen en la misma, informará inmediatamente de dichos defectos o condiciones a su superior inmediato, o a la persona responsable del trabajo de mantenimiento.

CAPÍTULO 5: MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

Todo el personal asignado a actividades de mantenimiento debe seguir los siguientes lineamientos en Seguridad:

- Art. 92nd** Todo el personal asignado a las actividades de mantenimiento y servicios generales deberá utilizar los equipos de protección personal asignados, asimismo bajo su responsabilidad el cuidado de los mismos.
- Art. 93rd** Todos los edificios y estructuras que formen parte de la empresa, las máquinas, instalaciones eléctricas, mecánicas y demás, así como las herramientas y equipos, se conservarán siempre en buenas condiciones de seguridad.
- Art. 94th** En el caso que los defectos puedan ocasionar peligro a la vida o a la salud de los trabajadores u otras personas en o alrededor de la empresa, se tomarán inmediatamente las medidas adecuadas para evitar accidentes.
- Art. 95th** Está prohibido, en el área de trabajo, el uso de ropa desgarrada, suelta, excesivamente grande o impregnada en grasas, aceites, combustibles o similares.
- Art. 96th** Está prohibido fumar en todas las áreas de la cooperativa EL TUMI
- Art. 97th** Es obligatorio el uso de zapatos de seguridad, lentes de seguridad, protectores auditivos, guantes de protección y casco, de acuerdo a la actividad a realizar, asimismo de cuidar y conservar los equipos de protección personal.
- Art. 98th** Está prohibido la permanencia de basura (residuos), la cual será eliminada diariamente.
- Art. 99th** Es obligatorio mantener el área de trabajo limpia y ordenada evitando que exista cualquier material, objetos o herramientas que puedan obstruir el paso peatonal.
- Art. 100th** Se debe verificar el corte de energía de los tableros y el apagado del equipo de cómputo al término de las labores y ante cualquier paralización prolongada de las labores.
- Art. 101st** Está prohibido el uso de máquinas o equipos de poder sin las guardas de protección.
- Art. 102nd** No debe portar herramientas punzo cortantes en los bolsillos, utilice siempre gabinetes/caja o porta herramientas.
- Art. 103rd** Realizar todas las actividades de acuerdo con las instrucciones recibidas, procedimientos de trabajo, teniendo en cuenta las recomendaciones establecidas y las normas de seguridad.
- Art. 104th** Cuando los resguardos de las máquinas u otros dispositivos protectores sean removidos debido a trabajos de mantenimiento o reparación, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:
- Dichos resguardos y dispositivos serán quitados solamente cuando la máquina no esté en movimiento, bajo la orden directa de la persona encargada del trabajo y reparación.
 - La persona encargada del trabajo de reparación será responsable de que los resguardos y demás dispositivos de protección hayan sido propiamente reinstalados antes de permitir que la máquina, aparato o instalación se ponga de nuevo en operación.
- Art. 105th** Para los trabajos de mantenimiento y servicios generales, la empresa dispondrá de iluminación adecuada.
- Art. 106th** Las escaleras se conservarán siempre en buenas condiciones y serán inspeccionadas por personas competentes a intervalos regulares, verificando que las barandas e infraestructura se encuentren en óptimas condiciones para transitar.

CAPÍTULO 6: ALMACÉN Y/O DEPOSITO

Art. 107th Para las actividades en almacén se debe seguir los siguientes lineamientos:

Art. 108th Está prohibido el almacenamiento de los materiales en desorden, sin tomar las medidas de seguridad.

Art. 109th Cooperativa EL TUMI, cuenta con espacios debidamente distribuidos para sus necesidades de almacenamiento.

Art. 110th Está prohibido almacenar materiales en las puertas de acceso, que impidan el libre tránsito de personal.

Art. 111th Está prohibido el almacenamiento de cualquier material fuera de la señal horizontal (señalización de piso), y que bloquee u obstruya rutas de evacuación determinadas.

Art. 112th Está prohibido el almacenamiento en niveles superiores a 180 cm de altura desde el nivel del suelo, donde no se pueda utilizar equipos mecánicos, se debe realizar asegurando la sujeción del operario a algún punto de anclaje.

Art. 113th El apilamiento de los materiales debe realizarse asegurando la estabilidad de las mismas.

Art. 114th Si el almacenamiento se efectúa en estanterías, debe procurarse que los materiales más pesados se coloquen en la parte inferior de las mismas sin sobresalir y teniendo en cuenta la capacidad de carga de la estantería.

Art. 115th El peso máximo para el levantamiento manual de cargas es de 25 kg para varones y 15 kg para las mujeres, cuando la carga sobrepase el peso máximo, se deben utilizar equipos mecánicos o se solicitará ayuda de otro trabajador.

Art. 116th Los trabajadores encargados de levantar cargas a mano deben cumplir las siguientes normas:

- a. Agacharse junto a la carga.
- b. Mantener la espalda recta.
- c. Doblar las rodillas.
- d. Poner en juego los músculos de piernas y brazos, nunca los de la espalda.
- e. En el almacenamiento de sustancias químicas se deben respetar los criterios de incompatibilidad química descritas en las MSDS (Hojas de seguridad química del producto).
- f. Las sustancias químicas se deben almacenar con la rotulación hacia el frente y siempre visible.

CAPÍTULO 7: ARCHIVOS

Art. 117th Los ambientes de archivos deben contar con un sistema de ventilación con extracción de polvo.

Art. 118th El transporte de documentos en forma constante y cuyo peso excede los 25 Kg. Debe realizarse utilizando coches.

Art. 119th Los estantes deben estar anclados al piso y techo o a la pared según sea posible.

Art. 120th Los ambientes de archivos contarán con extintores de PQS, estando accesibles para el personal.

Art. 121st Durante las labores de almacenamiento, distribución y manipulación de documentos el personal debe utilizar respiradores para polvo y guantes.

Art. 122nd Esta estrictamente prohibido subirse por las estanterías o encima de las mismas.

CAPITULO 8: AVISOS Y SEÑALES DE SEGURIDAD GENERALIDADES

Art. 123rd Es de carácter obligatorio, respetar las señales de seguridad que se encuentren colocadas en las distintas áreas de la organización. La señalización no reemplaza en ningún caso las medidas de protección requeridas.

Art. 124th Informe a su jefe cuando las señales de seguridad se encuentren dañadas y solicite su reemplazo o reparación.

Art. 125th Los códigos de señales y los colores de acuerdo a la NTP 399.010-1 se describen a continuación:

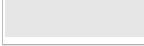
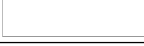
Descripción	Figura
a. <u>Señales de Advertencia</u> : tienen la forma de triángulo, son de color amarillo, con los bordes y figura de color negro. Ej.: Riesgo de shock eléctrico.	
b. <u>Señales de Prohibición</u> : tiene forma circular, son de color blanco con los bordes rojos y la figura es de color negro. Ej.: Prohibido correr.	
c. <u>Señales de obligatoriedad</u> : tienen forma circular, son de color azul y la figura es de color blanco. Ej.: Uso obligatorio de protección auditiva.	
d. <u>Señales de emergencia / evacuación</u> : tienen forma rectangular, son de color verde y la figura es de color blanco. Ej.: Señal de salida.	
e. <u>Señales de protección contra incendio</u> : tienen forma rectangular, son de color rojo con la figura de color blanco. Ej.: Señal de extintor.	
f. <u>Señales de información general</u> : es la señal que proporciona información sobre cualquier tema que no se refiere a seguridad.	-----

CAPITULO 9: DE LA SEÑALIZACIÓN

Art. 126th Se encuentra terminantemente prohibido retirar un letrero o una tarjeta de aviso sin autorización del Supervisor, Gerente o jefe de área

Art. 127th Todos los trabajos que presentan un riesgo alto, como congestión de personal, altura, maquinarias rotativas, de corte, de alta temperatura, intoxicación con gases, contaminación ambiental y otros deberán ser avisados con letreros y señales de peligro; de acuerdo a la NTP 399.010-1.

Art. 128th Todas las tuberías que transporten fluidos (líquidos o gases) deberán ser pintados de acuerdo al código establecido por INDECOPI. en la NTP 399.012:1974.

Descripción	Color
<i>Contra Incendio (Rojo)</i>	
<i>Agua (Verde)</i>	
<i>Vapor de Agua (Gris)</i>	
<i>Petróleo y Derivados (Aluminio)</i>	
<i>Aceites Vegetales y Animales (Marrón)</i>	
<i>Gases, tanto en estado gaseoso como licuado (Amarillo ocre)</i>	
<i>Ácidos y Alcalis (Violeta)</i>	
<i>Aire (Azul claro)</i>	
<i>Sustancias Alimenticias (Blanco)</i>	

Art. 129th Todo trabajador deberá respetar las señales de tránsito vehicular y peatonal, así como las señales que existan en las diferentes áreas de trabajo tales como “Prohibido Fumar”, “Obligatorio el uso de protector respiratorio”, entre otras.

CAPÍTULO 10: CONDICIONES DE ILUMINACIÓN

Art. 130th Los Centros de Trabajo deberán contar con la iluminación adecuada para el desarrollo de las actividades. Cuando la iluminación natural no es suficiente se proveerá de luz artificial de acuerdo a las normas con un mínimo de luces de conformidad al ambiente o actividad que desarrolle.

Art. 131st En todos los lugares de tránsito de trabajo habrá iluminación de tipo natural, artificial o mixta apropiada a las actividades que dentro del sistema ejecuta la organización. De preferencia se empleará la iluminación natural y se intensificará con iluminación artificial en las máquinas, escaleras, salidas de urgencia y lugares.

Art. 132nd Utilizar al máximo la luz natural, que ingresa a través de ventanales, los cuales deben permanecer limpios y libres de obstáculos. Regule el ingreso excesivo de luz mediante persianas o cortinas.

Art. 133rd En las zonas, áreas o secciones de trabajo que no cuenten con iluminación natural o ésta sea insuficiente, se empleará iluminación artificial adecuada.

Art. 134th Las luminarias deberán suministrar una distribución uniforme, llevarán rejillas ó pantallas difusoras para evitar el deslumbramiento, así como el desprendimiento de los mismos.

Art. 135th Emplear colores claros para las paredes y techos cuando se requieran mayores niveles de iluminación, estos permiten un ambiente mejor iluminado sin aumentar el número de lámparas.

Art. 136th Combinar la luz natural con la luz artificial para mejorar las condiciones de iluminación en el puesto de trabajo.

Art. 137th No utilice materiales o pinturas cuyos acabados causen reflejos o brillos (pared blanca brillante, metal, plástico o cristal), a fin de prevenir el deslumbramiento molesto.

CAPÍTULO 11: CONDICIONES AMBIENTALES CONDICIONES DE VENTILACIÓN

Art. 138th En las áreas de trabajo se mantendrán de forma natural o artificial, las condiciones atmosféricas adecuadas para evitar el insuficiente suministro de aire, las corrientes dañinas, el calor o el frío excesivos, los cambios repentinos de temperatura. Donde sea práctico, en relación con la naturaleza del procedimiento que se ejecute, evitar la humedad o la sequedad, excesivas y los olores desagradables.

CAPITULO 12: CONDICIONES DE TEMPERATURA

Art. 139th La temperatura en todas las instalaciones de la organización se mantendrá durante las horas de labor a un nivel que no sea perjudicial para la salud de los trabajadores ya sea por medios naturales o artificiales, debiendo evitarse el estrés térmico.

Art. 140th En los locales de trabajos cerrados, se mantendrán por medios naturales y/o artificiales, condiciones atmosféricas adecuadas para evitar el insuficiente suministro de aire, el aire viciado y las corrientes dañinas.

CAPITULO 13: RED DE AGUA Y DESAGÜE

Art. 141st La organización garantizará el suministro de agua potable, para ser utilizado tanto en la limpieza y aseo de sus trabajadores.

Art. 142nd Los desagües domésticos son dispuestos a la red pública municipal o dispuestos al cuerpo marino receptor previamente tratados a niveles ambientalmente compatibles con el medio

Art. 143rd La organización contará o se proveerá del suministro de agua con tanques cisternas y tanques elevados, los cuales deberán estar debidamente vigilados, conservados y protegidos contra los peligros de contaminación para prevenir a los trabajadores de enfermedades infectocontagiosas, debiendo efectuarse periódicamente los análisis correspondientes. Los tanques, por lo menos deberán limpiarse y desinfectarse semestralmente.

CAPITULO 14: LIMPIEZA DE LUGARES DE TRABAJO

Art. 144th Los accesos y ambientes de la organización deben mantenerse limpios; los desperdicios, materiales inflamables y combustibles deben depositarse en recipientes y lugares apropiados y expresamente acondicionados y, se debe evitar las concentraciones de gases, humo, polvo y humedad.

Art. 145th La organización realizará inspecciones periódicas para verificar el orden, limpieza, y cumplimiento de las disposiciones internas sobre procedimientos específicos establecidos de las diversas operaciones que se realicen en sus instalaciones.

Art. 146thEl personal de limpieza colocará letreros de advertencia en las zonas en donde se está realizando las actividades de limpieza.

Art. 147thLa limpieza de mantenimiento de paredes, techos, pisos, lunas de ventanas, etc., se efectuará periódicamente.

Art. 148thEstá prohibido arrojar basura al suelo.

Art. 149thLos residuos y basuras son dispuestos en recipientes que cumplen con las normas de disposición y clasificación de residuos.

Art. 150thEl personal de limpieza realizará su labor utilizando los equipos de protección personal correspondiente como: guantes, calzado antideslizante, ropa de trabajo, máscara que serán proporcionados por la organización Contratante.

CAPITULO 15: SERVICIOS HIGIÉNICOS

Art. 151stLa organización dotará de servicios higiénicos adecuados y separados para cada sexo.

Art. 152nd Los servicios higiénicos se mantendrán permanentemente limpios y desinfectados.

CAPITULO 16: AMBIENTE DE COMEDOR

Art. 153rdLa organización dotará de un ambiente adecuado, ventilado e iluminado, provisto de mobiliario, para ser utilizado como comedor por los trabajadores.

Art. 154thEl comedor se instalará debidamente distanciados de las áreas insalubres y operativas de ser el caso. Las cocinas dispondrán de agua potable y lavaderos para la limpieza de los utensilios y vajillas.

Art. 155thEl ambiente se mantendrá limpio, desinfectado y libre de plagas.

TITULO VII

ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OPERACIONES CONEXAS

CAPÍTULO 1: ESTÁNDARES GENERALES

Art. 156thTodo ambiente de trabajo estará provisto de servicios higiénicos de acuerdo a la norma del Reglamento Nacional de Edificaciones. En dichos ambientes la organización deberá dotar a los baños de útiles de aseo como jabón líquido y papel higiénico.

Art. 157thEs responsabilidad de la organización, dotar a su personal, de los equipos de protección personal necesarios para las labores que desempeñan la limpieza.

Art. 158thSe tomarán las medidas de seguridad al momento de emplear materiales de limpieza y desinfectantes.

Art. 159thTodos los envases y recipientes de productos de limpieza y desinfección serán debidamente rotulados.

Art. 160thEs responsabilidad de la organización mantener en buen estado de conservación de los servicios higiénicos; y es responsabilidad de los trabajadores el utilizarlos adecuadamente.

Art. 161stLa organización velará por el suficiente suministro y dotación de agua potable.

Art. 162nd Todos los ambientes de trabajo deberán mantenerse siempre en condiciones normales de limpieza.

Art. 163rd La limpieza en los ambientes de trabajo deberá realizarse, de preferencia, fuera de las horas de trabajo. Cuando el trabajo sea continuo se deberá realizar la limpieza en las horas en que se encuentre el menor número de trabajadores.

Art. 164th Las operaciones de limpieza deberán realizarse con el mayor cuidado y esmero, disponiendo las medidas de seguridad en las inmediaciones o lugares ocupados por equipos y máquinas de ser el caso.

Art. 165th Deberá cuidarse especialmente que el piso no esté encharcado y se mantenga limpio, evitando que exista aceite, grasa y otros cuerpos que lo hagan resbaladizo y que obstruyéndolas representen una condición de peligro.

Art. 166th Se deberá mantener los lugares de trabajo limpios y libres de residuos, desechos que fueran susceptibles de originar riesgo, infecciones que van en perjuicio de la integridad física y salud del trabajador, sometiéndose a control previo.

CAPÍTULO 2: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INSTALACIONES

Art. 167th Cuando se realice el mantenimiento de cualquier máquina de la organización, se deberá dejar en la puerta del ambiente donde esta funcione un aviso que indique el motivo, fecha, nombre del responsable, tipo de máquina u equipo.

Art. 168th Para las obras de mantenimiento o reparación de un edificio o estructura que no puedan efectuarse con seguridad desde una escalera portátil o plataforma, se utilizará cuando sea necesario andamiaje, plataformas de trabajo entablado, escalerillas y demás construcciones fijas provisionales, adecuadas y seguras.

Art. 169th Se tomarán las medidas de seguridad necesarias para proteger a las personas empleadas en trabajos de reparación o conservación de los edificios o estructuras de la maquinaria en movimiento, cerca de la cual trabajen.

CAPÍTULO 3: SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN ELÉCTRICA

Art. 170th Todos los equipos e instalaciones eléctricas serán de una construcción, instalados y conservados de manera que prevenga el peligro de contacto con los elementos a tensión y el riesgo de incendio.

Art. 171st Se evitará en lo posible efectuar instalaciones eléctricas provisionales, las que en todo caso se instalarán en forma definitiva en la brevedad posible.

Art. 172nd Los conductores eléctricos susceptibles de deteriorarse deberán estar empotrados y/o protegidos con una cubierta de caucho duro u otro material equivalente.

Art. 173rd El material para todos los equipos eléctricos se seleccionará con relación a la tensión de trabajo, la carga y todas las condiciones particulares de su utilización.

Art. 174th Cuando de lleven a cabo reparaciones estructurales, extensiones o trabajo de pintado de los ambientes de la organización, se adoptará las medidas necesarias para la protección.

Art. 175th Solo podrá obtenerse energía eléctrica de toma corrientes, empleándose para tal fin enchufes adecuados, sólidos y aislados; quedando terminantemente prohibido efectuar conexiones directamente de los tableros de distribución, llaves generales y/o emplear alambres sueltos para dichas conexiones.

Art. 176th Para trabajos eléctricos de cualquier índole, sólo se utilizarán alicates, destornilladores, saca fusibles y demás herramientas manuales similares, que se encuentren debidamente aisladas.

Art. 177th Antes de proceder a dar mantenimiento o reparación de algún equipo o instalación eléctrica, deberá desenergizarse el circuito correspondiente y se deberá dar publicidad del hecho con letreros en las áreas de trabajo, sobre todo en la caja de llaves, mientras dure el mantenimiento.

CAPÍTULO 4: CONEXIÓN A TIERRA Y PROTECCIÓN DE LOS ELEMENTOS A TENSIÓN

Art. 178th Los equipos y elementos eléctricos, portátiles o no, tendrán conexión a tierra por medio de conductores que serán de baja resistencia y suficiente capacidad para poder llevar con seguridad el caudal más fuerte de corriente.

Art. 179th Se dispondrá de conmutadores para desconectar los equipos de conductores eléctricos de la fuente de abastecimiento, cuando haya que efectuar trabajos de reparación o conservación en dichos equipos o conductores.

CAPÍTULO 5: ALUMBRADO DE EMERGENCIA

Art. 180th Deberá contarse con una fuente de alumbrado de emergencia mediante un generador independiente, batería de acumuladores u otro medio apropiado en centrales, subestaciones y locales donde haya personal permanente.

CAPÍTULO 6: SERVICIO DE VIGILANCIA

Art. 181st Utilizar el uniforme reglamentario del servicio.

Art. 182nd Contar con la respectiva licencia si es que porta armas de fuego.

Art. 183rd El personal que presta servicio de vigilancia deberá cumplir con lo siguiente en relación con los trabajadores y personas visitantes que ingresen a la organización:

- Toda persona que ingrese o salga de las instalaciones de la organización portando maletas, maletines o paquetes, está obligado a mostrar el contenido del mismo al personal de vigilancia, para verificar que no esté pasando productos peligrosos para la organización.
- Todo vehículo de la organización o de particulares que ingrese o salga de las instalaciones, será inspeccionado por el personal de vigilancia.
- Está terminantemente prohibido el ingreso de las personas en estado etílico o bajo la influencia de drogas o sustancias alucinógenas.
- Todo visitante está obligado a identificarse con su DNI, ante el personal de vigilancia, a su solicitud, antes de ingresar a la organización.
- Todo trabajador está obligado a mostrar su identificación al personal de vigilancia antes de ingresar a las instalaciones y portarlo en un lugar visible.**

TITULO VIII

ESTÁNDARES DE CONTROL DE PELIGROS EXISTENTES Y RIESGOS EVALUADOS

CAPÍTULO 1: MAPA DE RIESGOS

Art. 184th Para comunicar al personal de la organización acerca de los riesgos del trabajo en las diferentes instalaciones, se cuenta con un Mapa de Riesgos, el cual comprende la representación gráfica de los accidentes del trabajo en un plano de distribución de las instalaciones.

Art. 185th El Mapa de Riesgos se actualizará por lo menos una vez al año ó cada vez que se produzcan cambios en las instalaciones, equipos o en los procedimientos de trabajo. Este documento es consecuencia de la Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER).

CAPÍTULO 2: ESTÁNDARES DE CONTROL DE LOS PELIGROS EXISTENTES PUESTO DE TRABAJO EN COMPUTADORAS

Art. 186th A fin de prevenir y reducir los riesgos de daños a la columna se debe cumplir con los siguientes estándares de los peligros existentes:

- Colocar el monitor de forma que las áreas de trabajo que hayan de ser visualizadas de manera continua tengan un "ángulo de la línea de visión" comprendido entre la horizontal y 60° por debajo de la misma. Los monitores deben colocarse frente a la visión del trabajador.
- Utilizar filtros de pantallas para disminuir la luminancia y el contraste.
- La altura de la silla debe regularse entre los 45 a 55 cm, la altura de la mesa del teclado estará comprendida entre los 65 a 75 cm, la línea superior de la pantalla no debe encontrarse por encima de la altura de los ojos.
- El respaldo de las sillas debe tener una suave prominencia para apoyar la zona lumbar.
- Las sillas deben ser de 5 patas con asiento y respaldar regulable.

CAPITULO 3: PISOS Y ESCALERAS

Art. 187th Se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Todos los pisos recubiertos con tapizón deben mantenerse en buen estado, sin roturas o sueltos.
- Los pisos deben mantenerse en buen estado sin desniveles ni agujeros.
- Los pasos de las escaleras deben contar con bordes antideslizantes en buen estado de conservación. Asimismo, las escaleras deberán contar con barandas firmemente arrostradas a ambos lados.
- El trabajador deberá bajar las escaleras en forma atenta, haciendo uso de pasamanos.
- No deberá hacer uso de su celular mientras baja la escalera a fin de evitar distraerse.
- Las escaleras de mano se colocarán sobre suelo firme y de forma que no puedan resbalar ni bascular.
- Poseerán un dispositivo antideslizante en su base o estarán sujetas en un parte superior.
- La separación entre el pie de escalera y la superficie de apoyo debe ser $\frac{1}{4}$ de la longitud de la escalera.
- El trabajador debe mantenerse de frente a la escalera, y dejar libres las manos para sujetarse bien de los largueros o peldaños.
- No debe pararse en el peldaño superior.
- Debe usarse el tamaño adecuado de escalera para cada tipo de tarea, si no hay, esa tarea no debe realizarse hasta contar con el elemento apropiado.

- l. Tratar de alcanzar un lugar demasiado lejos, desde una escalera, puede provocar una caída. La escalera debe colocarse de manera que el trabajador no tenga que estirarse hacia cualquiera de los lados.
- m. Siempre debe enfrentarse a la escalera cuando se suba o baje por ella.
- n. Debiéndose sujetarse firmemente con las dos manos.
- o. Las herramientas y demás elementos deben ser trasladados en mochilas o bolsas adecuadas, o bien deben levantárselos por medio de cuerdas.
- p. No colgar trapos o herramientas en los peldaños.
- q. Observar las condiciones de la escalera cada vez que se use. Notificar a quien corresponda cualquier defecto.
- r. Cerciorarse de las condiciones de la escalera y que no pueda resbalarse en su base.

CAPÍTULO 4: LABORES DE MUJERES GESTANTES O EN PERIODO DE LACTANCIA

Art. 188th Las mujeres trabajadoras en período de gestación o lactancia no deberán exponerse a riesgos que afecten su salud o que puedan ocasionar el desarrollo normal del feto o del recién nacido, derivado de exposiciones a agentes físicos, químicos, biológicos y/o ergonómicos.

Art. 189th Las trabajadoras deberán comunicar a la organización inmediatamente sobre su estado de gestación, para que se puedan tomar las medidas preventivas necesarias en cada uno de los casos.

CAPÍTULO 5: ACCIDENTES DE TRABAJO. NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES

Art. 190th Todo incidente / accidente de trabajo aun cuando no haya producido ninguna lesión deberá reportarse al jefe inmediato superior en los formatos establecidos para tal eventualidad.

Art. 191st Todo accidente de trabajo que haya producido lesión será investigado.

Art. 192nd En el caso de que se produzca un incidente (cuasi - accidente) este será investigado dependiendo de su potencialidad de daño.

Art. 193rd La notificación interna de un accidente de trabajo se realizará a través del formato de establecido en el procedimiento interno de seguridad, correspondiente.

CAPITULO 6: INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

Art. 194th La investigación de un accidente tendrá como fin determinar las causas básicas e inmediatas, así como describir las prácticas y condiciones peligrosas existentes, a fin de evitar que vuelva a ocurrir.

Art. 195th Los datos de la investigación serán consignados en el formato de Investigación de Accidentes de Trabajo, del procedimiento interno.

CAPITULO 7: ESTADÍSTICAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO

Art. 196th Las estadísticas de los accidentes de trabajo que ocurren en la organización servirán para evaluar la efectividad de los programas de seguridad trazados, así como planificar las futuras actividades de prevención

Art. 197th Se definirá como índice de frecuencia al número de lesiones ocurridas, por un millón de horas de exposición u horas de trabajo.

$$IF = \frac{\text{Número de lesiones} * 1\,000\,000 \text{ horas}}{\text{Horas de exposición}}$$

Art. 198th Se definirá como índice de gravedad al total de tiempo perdido por un millón de horas trabajadas.

$$IG = \frac{\text{Número de días perdidos} * 1\,000\,000 \text{ horas}}{\text{Horas de exposición}}$$

Art. 199th Una medición que combina el índice de frecuencia de lesiones con tiempo perdido (IF) y el índice de gravedad de las lesiones (G), es el índice de accidentabilidad, que se calcula de la siguiente manera:

$$IA = \frac{IF \times IG}{1000}$$

CAPÍTULO 8: ENFERMEDADES OCUPACIONALES.

Art. 200th Se considera enfermedad profesional a todo estado patológico crónico que sufra el trabajador y que sobrevenga como consecuencia de la clase de trabajo que desempeña o hubiese desempeñado.

Art. 201st No se considera enfermedad profesional las dolencias de carácter endémico que prevalecen y se adquiere en el lugar donde se presta el trabajo.

Art. 202nd Los trabajadores tienen la obligación de utilizar los equipos de protección personal que Cooperativa EL TUMI les proporciona para disminuir las posibilidades de contraer enfermedades ocupacionales.

CAPITULO 9: EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

Art. 203rd Todos los trabajadores de cualquier sexo y edad se someterán a un examen médico en forma periódica.

Art. 204th El propósito de los exámenes médicos será:

- Informar a los trabajadores de las enfermedades y deficiencias que les puedan afectar, e indicarles las instituciones que podrían facilitarles el tratamiento de su estado.
- Ayudar a los empleadores a asegurar una distribución justa y racional de los trabajadores en la organización, tomado en consideración no solo sus cualidades técnicas, sino sus aptitudes físicas y mentales.
- Ayudar a los empleadores a asegurar una distribución justa y racional de los trabajadores en la organización, tomado en consideración no solo sus cualidades técnicas, sino sus aptitudes físicas y mentales.

Art. 205th Los diagnósticos efectuados en los correspondientes exámenes médicos serán estrictamente confidenciales y considerados como secreto profesional por el médico competente y la asistente social de cooperativa EL TUMI.

Art. 206th Los exámenes médicos periódicos que se realizarán estarán de acuerdo a los riesgos asociados a los cuales esté expuesto el trabajador; y propuesto por un especialista en seguridad y salud ocupacional.

TITULO IX

PREPARACIÓN Y RESPUESTA EN CASO DE EMERGENCIAS

Las operaciones de actuación para estos casos se encuentran detalladas en el Plan de Contingencia.

CAPITULO 1: INSTRUCCIONES GENERALES EN CASO DE MOVIMIENTOS SÍSMICOS

Art. 207th Se considerarán las siguientes instrucciones:

- a. Mantener la calma y controlar el pánico.
- b. Durante el movimiento y en oficinas, protegerse junto a un escritorio, columna mesa o armario.
- c. Alejarse de las ventanas y puertas de vidrio. Mantenerse listo para evacuar.
- d. Tener calma y orientar al personal visitante que está atendiendo para que se dirijan a los puntos de reunión.
- e. Pasado el sismo, la evacuación es automática hacerlo de acuerdo a las instrucciones de los responsables de evacuación, dirigiéndose al punto de reunión Si se percató de algún empleado herido informar a la garita de ingreso

CAPITULO 2: INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA EVACUACIÓN

Art. 208th Se tendrá en cuenta las siguientes instrucciones:

- a. Dada la orden de evacuación, la movilización hacia el punto de reunión asignado comenzará en orden, sin correr, sin gritar.
- b. Deberá mantenerse la calma y obedecer las instrucciones de los responsables de Evacuación.
- c. Obedecer la voz de mando de quien conduzca la evacuación. No empujarse ni dar indicaciones o realizar comentarios, que puedan ocasionar incertidumbre, confusión y temor al resto.
- d. Deberá evitarse el pánico en todo momento.
- e. Al evacuar, tener cuidado de objetos que puedan caer o encontrarse en la ruta. El personal femenino que usa zapatos de taco alto debe tener especial cuidado al caminar.
- f. Si un evacuante cae, deberá tratar de levantarse inmediatamente para no provocar más caídas y amontonamientos, quienes se hallen cerca, deberán ayudar a levantarlo rápidamente.
- g. Al llegar al punto de reunión, cada oficina o área se constituirá en orden para verificar si todos se encuentran presentes.
- h. Si en los momentos de evacuación se encuentra a visitantes, indicarles la ruta y acciones a seguir para su rápida evacuación, al punto de reunión.

CAPITULO 3: SITUACIONES RIESGOSAS NO CONTROLABLES

Art. 209th Se declararán situaciones de emergencia en las instalaciones de la organización ante situaciones riesgosas que no son posibles de controlar o se han salido de control de la brigada de emergencias u otras formas de organización interna, y que ponga en riesgo la seguridad y salud del personal:

- a. Incendios que han evolucionado desfavorablemente.
- b. Desplome de edificaciones o estructuras.
- c. Intervenciones ilícitas (secuestro, vandalismo, conmoción social, acciones terroristas)

CAPITULO 4: MECANISMOS DE ALERTAS Y COMUNICACIÓN

Art. 210th La organización cuenta con servicios de comunicación:

- a. Directorio telefónico de instituciones especializadas: Ambulancias, Centros Asistenciales Públicos, policial, Defensa Civil, Clínicas de salud privadas.
- b. Medio de comunicación. Telefónico, celular, radial, electrónico.

CAPITULO 5: EQUIPO DE RESPUESTA

Art. 211th La organización mantiene los siguientes organismos internos:

- a. Brigadas de emergencia
- b. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- c. La organización cuenta con extintores de incendios, tomas de agua, vehículos para apoyar la seguridad y la atención de emergencia.

CAPITULO 6: PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS CONDICIONES GENERALES

Art. 212th Frente a incendios se tendrán las siguientes normas generales:

- Evitar que se produzcan incendios mediante la prevención.
- Mantener su área de trabajo limpia, ordenada y en lo posible libre de materiales combustibles y líquidos inflamables.
- No obstruir las puertas, vías de acceso o pasadizos, con materiales que puedan dificultar la libre circulación de las personas.
- Informar a su Superior sobre cualquier equipo eléctrico defectuoso.
- Familiarizarse con la ubicación y forma de uso de los extintores y grifos contra incendios.
- En caso de incendio de equipos eléctricos desconectar el fluido eléctrico. No usar agua ni extintores que lo contengan si no se ha cortado la energía eléctrica.
- En caso de amagos de incendios, la operación de emplear un extintor dura muy poco tiempo; por consiguiente, utilícelo bien, acérquese lo más que pueda, dirija el chorro a la base de las llamas, no desperdicie su contenido.
- Obedecer los avisos de seguridad y familiarícese con los principios fundamentales de primeros auxilios.

CAPITULO 7: INSTRUCCIONES GENERALES EN CASO DE INCENDIO

Art. 213th Se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones:

- Cuando se detecta un incendio, actuar de inmediato y sin perder la calma.
- Dar el aviso del incendio inmediatamente.
- Si algún empleado se encuentra en el lugar del incendio y está entrenado para usar el equipo extintor apropiado deberá utilizarlo.
- Por ningún motivo, el personal que no tenga puesto asignado o responsabilidad específica en la Organización de Emergencia deberá dirigirse al lugar del incendio o abandonar su puesto de trabajo salvo los casos que comprometan su integridad.

CAPITULO 8: BRIGADAS DE EMERGENCIA

Art. 214th La organización debe capacitar a los trabajadores en la lucha contra incendios y organizar brigadas de emergencia con los trabajadores más capacitados, Estas brigadas deberán ser debidamente entrenadas y atender las tres principales contingencias.

- Lucha contra el fuego.
- Movilización y evacuación del personal.
- Atención de heridos y primeros auxilios.

Art. 215th La organización asegurará que los trabajadores que sean seleccionados para formar brigadas estén físicamente aptos para realizar los deberes que les puedan ser asignados durante las emergencias.

CAPITULO 9: EXTINTORES PORTÁTILES

En el uso de extintores portátiles se tendrá en cuenta lo siguiente:

Art. 216th La organización, dotará de extintores de incendios adecuados al tipo de incendio que pueda ocurrir, considerando la naturaleza de los procesos y operaciones.

Art. 217th Los aparatos portátiles contra incendios, serán inspeccionados por lo menos una vez por mes y serán recargados cuando se venza su tiempo de vigencia o se utilicen, se gaste o no toda la carga.

Art. 218th Todos los extintores se colocarán en lugares visibles, de fácil acceso, los que pesen menos de 18 Kg., se colgarán a una altura máxima de 1.50 m medidos del suelo a la parte superior del extintor, al centro de un recuadro pintado con franjas oblicuas de colores alternados rojo o blanco (o amarillo) de aproximadamente 20 cm. de ancho y 45° de inclinación.

Art. 219th Cuando ocurran incendios que implican equipos eléctricos, los extintores para combatirlos serán de polvo químico seco; en caso de que el incendio sea en el centro de cómputo, laboratorios o implique equipos sofisticados, se utilizarán los extintores de gas carbónico (CO₂), para su extinción.

Art. 220th Deberán estar en condiciones operativas, ubicados en sitios accesibles, visibles, debidamente señalizados.

CAPITULO 10: BOTIQUINES DE PRIMEROS AUXILIOS

Art. 221st En todo centro de trabajo, se dispondrá obligatoriamente de botiquines de primeros auxilios debidamente implementados.

CAPITULO 11: PASILLOS Y PASADIZOS

Art. 222nd Los pasillos y pasadizos cumplirán con lo siguiente:

- Donde no se disponga de acceso inmediato a las salidas, se dispondrá, en todo momento, de pasajes o corredores continuos y seguros, que tengan un ancho libre no menor de 1.12 m, y que conduzcan directamente a la salida.

CAPITULO 12: ESCALERAS, PUERTAS Y SALIDAS

Art. 223rd Las escaleras, puertas y salidas cumplirán lo siguiente:

- Todos los accesos de las escaleras que puedan ser usadas como medios de salida, serán marcados de tal modo que la dirección de egreso hacia la calle sea clara.
- Las puertas de salida se colocarán de tal manera que sean fácilmente visibles y no se permitirán obstrucciones que interfieran el acceso o la visibilidad de las mismas.
- Las salidas estarán instaladas en número suficiente y dispuestas de tal manera que las personas ocupadas en los lugares de trabajo puedan abandonarlas inmediatamente, con toda seguridad, en caso de emergencia. El ancho mínimo de las salidas será de 1.12 m.
- Las puertas y pasadizos de salida serán claramente marcados con señales que indique la vía de salida y estarán dispuestas de tal manera que sean fácilmente ubicables.

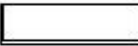
CAPITULO 13: DISPOSICIÓN DE RESIDUOS

Art. 224th No se permitirá que se acumulen en el piso desperdicios de material inflamable, material de embalaje, envases, entre otros

Art. 225th Todos los trabajadores están en obligación, de mantener limpia su área de trabajo de materiales extraños, desperdicios, desechos y/o basura; y manejarlos de acuerdo a los procedimientos internos establecidos.

Art. 226th Todo trabajador está obligado a utilizar los colectores de residuos, especialmente dispuestos por la organización, en los lugares apropiados y en número suficiente.

Art. 227th Colores de contenedores (tachos), según los tipos de residuos:

Color del contenedor	Tipo de residuos	Características de los residuos
	PELIGROSOS	Baterías y pilas usadas, cartuchos de tinta de impresión, trapos contaminados con algún aceite, grasa, gasolina o solvente como bencina, thinner, envases de solventes, pinturas, thinner, ácidos, entre otros
	PLÁSTICO	Restos de bolsas plásticas, stretch film, restos de cintas autoadhesivas, botellas, etc.
	PAPEL Y CARTÓN	Periódicos, revistas, folletos, catálogos, impresiones, fotocopias, papel, sobres, cajas de cartón, guías telefónicas, etc.
	VIDRIO	Botellas de vidrio, otros.
	RESIDUOS GENERALES	Residuos No Peligrosos; es todo lo que no se puede reciclar: restos de limpieza, pitas, cartón contaminado, maderas (restos de parihuelas), viruta, lo que ya no es considerado peligroso y no tenga valor comercial.

TITULO X

MEDIDAS SANITARIAS ESPECÍFICAS

Art. 228th Todas las instalaciones de la organización están sujetas a un permanente programa de Desratización, desinfección y Desinsectación), el cual se debe realizar como mínimo cada 06 meses de acuerdo a ley.

Art. 229th Permanentemente el personal se encarga de mantener un estado de higiene total en la organización.

TITULO XI

DISPOSICIONES FINALES

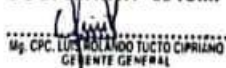
Art. 230th La organización, efectuará las modificaciones que sean necesarias al presente reglamento conforme a lo establecido por ley, las mismas que deben ser puestas en conocimiento de todos sus trabajadores. Asimismo, podrán emitir normas y directivas complementarias para una mejor aplicación del presente reglamento las que también deberán ponerse en conocimiento de todos los trabajadores.

**POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

COOPERATIVA DE SERVICIOS MÚLTIPLES "EL TUMI", somos una organización sin fines de lucro, dedicada a brindar servicios financieros a nuestros socios del sector público y privado a nivel nacional; alineados con nuestros estándares de seguridad y eficiencia; y considerando que nuestro capital más importante son nuestros trabajadores, asumimos como prioridad mantener buenas condiciones de seguridad y salud en el trabajo, así como mantener al personal motivado y comprometido con la prevención de riesgos laborales, para lo cual, nos comprometemos a:

- Identificar los peligros, evaluar y controlar los riesgos que comprometan la integridad física de los trabajadores.
- Proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para prevenir incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales, a fin de asegurar la seguridad y salud de los trabajadores y de aquellos que tengan acceso al lugar de trabajo.
- Capacitar, concientizar y sensibilizar a nuestros trabajadores y personal de terceros en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por la empresa con relación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Garantizar la protección, participación y consulta activa con nuestros trabajadores y sus representantes, en todos los elementos que constituyen nuestro Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Comunicar y difundir la presente política a todas las partes interesadas.
- Cumplir con los requisitos legales aplicables a nuestras actividades y demás suscritos por la organización, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Propiciar la mejora continua de nuestro Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **COOPERATIVA DE SERVICIOS MÚLTIPLES "EL TUMI"**, se compromete a disponer la integración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con cualquier otro Sistema de Gestión del que disponga o sea implementado en el futuro.

Lima, 02 de enero de 2025

COOPERATIVA "EL TUMI"
Mg. CPC. LUIS ROLANDO TUCTO CIPRIANO
GERENTE GENERAL

Mg. CPC. Luis Rolando Tucto Cipriano
GERENTE GENERALAV. 06 DE AGOSTO N° 551
JESUS MARÍA
Central telefónica: (01) 205 6600
attesoocio@coopeltumi.com
WWW.COOPELTUMI.COM

POL-SST-01/V2.2025



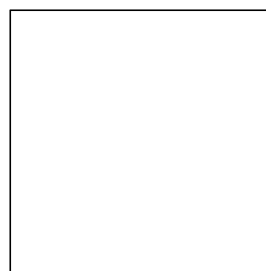
CARGO DE ENTREGA DEL REGLAMENTO INTERNO DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Por el presente documento Yo....., Identificado con el
D.N.I N°, doy fe de haber recibido el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la
COOPERATIVA DE SERVICIOS MULTIPLES "EL TUMI".

Me comprometo a leer este reglamento y asumo la responsabilidad de cumplir lo dispuesto en el.

Jesús María, de del 20.....

FIRMA



HUELLA

