



PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE TOTAL FACILITY MANAGEMENT S.A.C.

Código: RRHH DO 06 01

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Wendy Flores Muñoz Asesor de SST	Juan Carlos Gonzales Administrador	Jose Luis Rodriguez Gerente General
01/08/2019	01/08/2019	01/08/2019

	PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: RRHH DO 06 01
		Fecha: 15/01/2018
		Página 2 de 19

CONTENIDO

1.	ANTECEDENTES	3
2.	ALCANCE	4
3.	ELABORACION DE LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO	4
4.	POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4
5.	OBJETIVOS	5
6.	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGO	7
7.	ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES	7
8.	CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	10
9.	PROCEDIMIENTOS.....	10
10.	INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	11
11.	CLIENTES, SUB-CONTRATAS Y PROVEEDORES.....	12
12.	PLAN DE CONTINGENCIAS	13
13.	INVESTIGACION DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES	14
14.	AUDITORIAS	15
15.	ESTADISTICAS	16
16.	IMPLEMENTACION DEL PLAN.....	16
17.	MANTENIMIENTO DE REGISTROS	17
18.	REVISION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR EL EMPLEADOR	18
19.	DOCUMENTOS RELACIONADOS	18
20.	RESPONSABLES	18
21.	HISTORICO	18
22.	ANEXOS	19

	PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: RRHH DO 06 01
		Fecha: 15/01/2018
		Página 3 de 19

1. ANTECEDENTES

1.1 INFORMACION GENERAL DE LA EMPRESA:

TOTAL FACILITY MANAGEMENT S.A.C. con RUC N° 20601405661 es una empresa dedicada a brindar soluciones integrales de mantenimiento a sus clientes, optimizando así sus operaciones. Dentro de los servicios brindados se tienen: Saneamiento ambiental, mantenimiento de sistemas eléctricos, mantenimiento de tableros de baja tensión, pozos a tierra, instalaciones eléctricas, servicio de venta, recarga y mantenimiento de extintores, servicio de pruebas hidrostáticas de extintores y mangueras corta fuego, servicio de gasfitería, entre otros.

1.2 DATOS DE IDENTIFICACION DE LA EMPRESA

- **Razón Social** : **TOTAL FACILITY MANAGEMENT S.A.C.**
- **RUC** : 20601405661
- **CIIU** : 9609 - Otras actividades de servicios personales NCP.
- **Domicilio Legal** : Av. Juan de Aliaga N° 425, Int. 601, Magdalena del Mar.
- **Representante Legal** : Jose Luis Rodriguez Martinez


1.3 NÚMERO DE TRABAJADORES.

TOTAL FACILITY MANAGEMENT S.A.C. cuenta con 10 (diez) trabajadores en total que se encuentran por planilla:

1.4 DISTRIBUCION DE SEDES

TOTAL FACILITY MANAGEMENT S.A.C., cuenta con las siguientes sedes:

- Oficina: Av. Juan de Aliaga N° 425 Int. 601, Magdalena del Mar.
- Taller: Calle Villa Rica Mz B Lote 15 Asociacion de Vivienda Santa Elena, Villa el Salvador.

	PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: RRHH DO 06 01
		Fecha: 15/01/2018
		Página 4 de 19

2. ALCANCE

Este programa se aplicará a todos los colaboradores de **TOTAL FACILITY MANAGEMENT S.A.C.**, incluyendo a los que, no teniendo vínculos laborales, por diversos factores realicen actividades en la institución.


3. ELABORACION DE LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO

Se procederá a realizar la elaboración de la línea base de **TOTAL FACILITY MANAGEMENT S.A.C.**, según lo establecido por la ley N° 29783, DS 005-2012-TR y la R.M. 050- 2013-TR. Y la ley N° 30222 con su reglamento DS 006-2014-TR.

4. POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

TOTAL FACILITY MANAGEMENT S.A.C. Como institución comprometida con la Seguridad y Salud en el Trabajo de sus colaboradores y de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29783 y el DS 005 – 2012 -TR con su modificatoria La LEY N° 30222 y el DS 006 – 2014-TR, busca la prevención de accidentes y daños para la salud que puedan ser consecuencia del trabajo o guarden relación con la actividad laboral, mediante los siguientes compromisos:

1. Fomentar y garantizar condiciones de seguridad, salud e integridad física, mental y social de sus colaboradores, así como visitantes y contratistas, durante el desarrollo de sus labores en el centro de trabajo y en aquellos lugares a los que se le comisione por necesidad de servicio, siendo uno de sus objetivos principales evitar accidentes de trabajo, así como enfermedades ocupacionales.
2. Cumplir con los requisitos y mejorar continuamente la eficacia del sistema de gestión, en la identificación, control y mitigación de los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, para prevenir lesiones y enfermedades, fomentando una cultura de autocuidado y la seguridad como responsabilidad de todos.
3. Propiciar la mejora continua de nuestro desempeño en la prevención de riesgos, implementando un sistema de seguridad y salud en el trabajo, a través del cual se involucre a todos los trabajadores de la Asociación en la identificación continua de los peligros y evaluación de sus riesgos para poder tomar oportunas y eficaces medidas para el control de los mismos.
4. Cumplir con el marco legal aplicable a nuestras actividades y con las normas voluntariamente aceptadas, en beneficio de nuestros colaboradores.

	PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: RRHH DO 06 01
		Fecha: 15/01/2018
		Página 5 de 19

5. Fomentar la consulta y participación de los trabajadores y sus representantes en las actividades relacionadas con el sistema de seguridad y salud en el trabajo.
6. Revisar periódicamente y divulgar la presente política entre sus colaboradores y partes interesadas que designe la organización.


5. OBJETIVOS

5.1 GENERAL

Mantener y fomentar el más alto grado de bienestar físico y mental en sus colaboradores mediante la realización de actividades de prevención y control de los riesgos profesionales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo.

5.2 ESPECIFICOS:


- a. Identificar, monitorear y controlar los diferentes factores de riesgo a los que están expuestos los colaboradores, en las diversas áreas en los que realizan su labor, con el fin de poner en práctica medidas de prevención y control que mejoren las condiciones de trabajo y salud.
- b. Ubicar y mantener al colaborador según sus aptitudes físicas y psicológicas, en ocupaciones que pueda desempeñar eficientemente sin poner en peligro su salud o la de sus compañeros.
- c. Vigilar la salud del trabajador para identificar tempranamente daños ocupacionales o condiciones que requieran una intervención precoz y seguimiento.
- d. Asistir las enfermedades comunes y relacionadas al trabajo y responder a emergencias Médicas.
- e. Mejorar las condiciones de trabajo y alimentación elevando así la calidad de vida de los colaboradores.
- f. Promover en los colaboradores la adopción de estilos de vida saludables que conduzcan a la disminución de la prevalencia de estas enfermedades.
- g. Controlar y disminuir las pérdidas debido a costos directos e indirectos por enfermedades ocupacionales.
- h. Planear, organizar y desarrollar eventos de instrucción y capacitación que sirvan de elementos de formación integral en seguridad y salud en el trabajo y fomente la participación activa de los colaboradores en general.
- i. Se detallan los objetivos Generales y específicos con sus metas e indicadores en los objetivos del plan anual de seguridad y salud en el trabajo.

	PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: RRHH DO 06 01
		Fecha: 15/01/2018
		Página 6 de 19

Así mismo **TOTAL FACILITY MANAGEMENT S.A.C.**, establece las siguientes consideraciones en su Reglamento Interno de Salud y Seguridad en el Trabajo:

- **Del Empleador:**

- **TOTAL FACILITY MANAGEMENT S.A.C.**, reconoce la responsabilidad de brindar y mantener sus instalaciones en condiciones seguras y equipadas para que sus colaboradores se desempeñen en un ambiente seguro que les brinde protección adecuada.
- Hará de conocimiento a todos los colaboradores de los posibles riesgos que puedan existir con relación a su ocupación y de manifestarles las medidas adoptadas para prevenir accidentes y/o enfermedades derivadas de su labor.
- Practicará exámenes médicos a los colaboradores de acuerdo a las indicaciones y prioridad que establezca la Reglamentación del Ministerio de Salud.
- Realizará el mantenimiento adecuado a las instalaciones y áreas de trabajo de modo que garanticen la seguridad integral del colaborador.
- Se brindará capacitación y entrenamiento a los colaboradores respecto a los riesgos propios del trabajo diario.
- Se colocará avisos y señalizaciones de seguridad en lugares visibles destinados a promover el cumplimiento de las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- En caso de accidente, el colaborador será atendido en nuestras instalaciones, si el caso amerita será trasladado a la clínica (o centro asistencial) cumpliendo en comunicar el accidente de trabajo al Ministerio de Trabajo, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente.
- Los Accidentes de Trabajo Mortales, dentro del plazo máximo de veinticuatro (24) horas de ocurridos.
- Se Proporcionará a todos los colaboradores que así lo requieran, equipos de protección personal EPP, de acuerdo a la labor que realizan y dotará de resguardos y dispositivos de seguridad necesaria a las máquinas a fin de evitar accidentes.
- Difundirá el contenido del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

	PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: RRHH DO 06 01
		Fecha: 15/01/2018
		Página 7 de 19

6. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGO

Objetivo:

Identificar y controlar oportunamente los peligros y riesgos de las actividades de trabajo para tomar medidas correctivas y preventivas para evitar accidentes y enfermedades ocupacionales.

Metodología.

TOTAL FACILITY MANAGEMENT S.A.C., cuenta con el Procedimiento de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos - IPER, cuyo objetivo es determinar los lineamientos antes de cualquier evento que ponga los riesgos presentes en las distintas áreas de trabajo, las cuales se evalúan según la probabilidad de ocurrencia y consecuencia.

- La Matriz IPER se actualizará cuando haya algún cambio en las actividades a desarrollar en los puestos de trabajo.
- La Matriz IPER se revisará una vez al año.


7. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

a. Gerente General:


- Evaluar y respaldar el Programa anual de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Proporcionar los recursos necesarios, administrativos y financieros, para el correcto desarrollo del programa.
- Verificar y evaluar el desempeño de las funciones y actividades del personal responsable.
- Fomentar la participación de los colaboradores en el Programa de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Responder ante cualquier supervisión, fiscalización o sanción emitida durante la inspección del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, por las autoridades competentes.

b. Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo:


- Conocer los documentos e informes relativos a la Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
- Elabora y presenta a la gerencia el Reglamento Interno de SST, el Programa anual de SST y el plan de capacitaciones.
- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de las Políticas, Planes y Programas de promoción en SST destinados a la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.

	PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: RRHH DO 06 01
		Fecha: 15/01/2018
		Página 8 de 19

- Promover que todos los trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.
- Vigilar el cumplimiento de la legislación y el Reglamento Interno de SST.
- Asegurar que los trabajadores conozcan los reglamentos y documentos relativos a la prevención de los riesgos en los trabajos y promover el compromiso y participación de los mismos.
- Realizar inspecciones periódicas a fin de reforzar la gestión.
- Investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales y verificar el cumplimiento de las recomendaciones.
- Dar recomendaciones para el mejoramiento de las condiciones de trabajo, verificar el cumplimiento y examinar su eficacia.
- Analizar las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales, cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados.
- Colaborar con la atención de primeros auxilios.
- Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo
- Reportar a la Gerencia: la investigación de cada accidente, las estadísticas trimestrales de accidentes incidentes y enfermedades ocupacionales.
- Reunirse mensualmente de forma ordinaria para evaluar los avances de los objetivos del programa.
- Coordinar y supervisar la elaboración de los documentos de Gestión de Seguridad y Salud
- Aprobar, supervisar y coordinar la implementación del siguiente Programa con el Jefe de área.
- Informar a la Gerencia de forma periódica los avances según los objetivos y metas trazadas en el programa y verificar el cumplimiento de los mismos.
- Supervisar la ejecución de las evaluaciones médicos ocupacionales y la vigilancia en salud de sus trabajadores.
- Realizar el seguimiento de las acciones correctivas y preventivas en SST, derivadas del análisis de accidentes e incidentes, monitoreo y auditorías.
- Cumplir y hacer cumplir el DS N° 005-2012-TR, Ley No. 29783, y su modificatoria Ley 30222, las normativas sectoriales aplicables a la empresa y el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Actualizar anualmente el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo en coordinación con la Gerencia y los trabajadores.
- Realizar el Programa Anual de Trabajos en SST.

	PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: RRHH DO 06 01
		Fecha: 15/01/2018
		Página 9 de 19

- Reunirse en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos del programa anual de SST, y cuando la situación lo amerite.
- Actualizar los indicadores de SST y las actas de reuniones, enviando un resumen de los acuerdos adoptados, a todos los trabajadores de la empresa.
- Verificar y supervisar la actualización periódica de los registros de Gestión tales como:
 - ✓ Registro de accidentes, enfermedades ocupacionales e incidentes.
 - ✓ Registro de investigación de accidentes.
 - ✓ Registro de exámenes médicos ocupacionales, anuales y de retiro.
 - ✓ Registro de inspecciones internas en seguridad y salud.
 - ✓ Registro de estadísticas en seguridad y salud
 - ✓ Registro de inducción, capacitaciones, entrenamiento y simulacros.
 - ✓ Registro de monitoreo de agentes Ambientales.
- c. **Recursos Humanos:**
 - El Área de Recursos Humanos cumplirá una participación activa en la implementación y vigilancia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. Brindará soporte técnico a las demás áreas.
 - Hacer de conocimiento a los colaboradores el Reglamento Interno de Seguridad y Salud.
 - Coordinar la ejecución de las evaluaciones médicas pre-ocupacionales, anuales, de retiro y de reincorporación laboral de ser el caso.
 - Llevar a cabo la contratación del personal de ingreso en función de las aptitudes consignadas en el informe respectivo.
 - Proporcionar al trabajador de ingreso la inducción general y coordinar la ejecución de la inducción específica con los jefes de área.
 - Llevar el registro de descansos médicos y las estadísticas correspondientes.
 - Sensibilizar, capacitar y entrenar al personal sobre los riesgos en su lugar de trabajo.
- d. **Jefes de Área:**
 - Incentivar el cumplimiento del programa de Salud ocupacional en sus colaboradores.
 - Considerar dentro de sus metas la reducción de los riesgos para la salud, cumplir y hacer cumplir las recomendaciones de Seguridad y Salud en pro del bienestar de los colaboradores.
 - Proporcionar al trabajador de ingreso la inducción específica necesaria para el correcto desempeño de sus funciones.
 - Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud dentro de su área.
- e. **Trabajadores:**
 - Cumplir con las normas de Salud y Seguridad en el Trabajo.

	PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: RRHH DO 06 01
		Fecha: 15/01/2018
		Página 10 de 19

- Participar activamente en el logro de los objetivos.
- Acatar las recomendaciones de Salud, procurando el cuidado integral de su Salud.
- Comunicar las inquietudes y efectuar sugerencias sobre el desarrollo de Programa.

8. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

8.1 Objetivo:

Contar y mantener a todo el personal debidamente concientizado, capacitado y entrenado en temas de prevención de riesgos de Seguridad y Salud en el trabajo.


8.2 Metodología:

- Asegurar que todo el personal nuevo o reingresante haya cumplido con el proceso de inducción general y específica referente a temas de salud y seguridad de acuerdo a las labores que realizará, previo al asumir sus funciones en el puesto o área de trabajo.
- Se realizará las capacitaciones en temas de Seguridad y Salud en el trabajo según lo establecido en el programa anual de capacitación de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Periódicamente se evaluará el cumplimiento de ejecución de las capacitaciones y charlas programadas.
- Los temas programados para este periodo serán los siguientes:
 - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Comunicación, investigación y tratamiento de Incidentes, Accidentes
 - Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER): Tipos de riesgos laborales según puesto en las actividades en **TOTAL FACILITY MANAGEMENT S.A.C.**
 - Equipos de Protección Personal (EPP): Uso, mantenimiento y cuidado de los mismos.
 - Primeros Auxilios básico.

9. PROCEDIMIENTOS

9.1 Objetivo:

Estandarizar las acciones, documentos, tareas y actividades que se realiza en la empresa en temas relacionados a Seguridad y Salud en el Trabajo.

	PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: RRHH DO 06 01
		Fecha: 15/01/2018
		Página 11 de 19

9.2 Metodología:

Se elaborarán dos clases de procedimientos:

a. Procedimientos de Gestión del Sistema de Gestión de SST:

- Procedimiento de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes.
- Protocolo de exámenes médicos ocupacionales
- Procedimiento de inspecciones internas de SST
- Procedimiento de estadísticas de seguridad y salud
- Procedimiento de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia
- Procedimiento de auditorías internas
- Procedimiento de Identificación de Peligros e Evaluación de Riesgos y medidas de Control

b. Procedimientos Operativos Normalizados:

- Procedimiento de Trabajo seguro para actividades de alto riesgo.

Se elaborarán procedimientos cuando las actividades de los trabajos lo ameriten de acuerdo a la Matriz IPER.

10. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

10.1 Objetivo:


Verificar las condiciones sub-estándares en las instalaciones y actos Sub-estándares de los trabajadores para tomar medidas correctivas con el fin de evitar lesiones y enfermedades ocupacionales, así como la operatividad de los diferentes equipos de seguridad y emergencia.

10.2 Metodología:

TOTAL FACILITY MANAGEMENT S.A.C., establecerá un procedimiento donde se detallará el programa de inspecciones internas en todas sus áreas administrativas y puestos de trabajo de la empresa con la finalidad de detectar actos y condiciones sub-estándares e implementar las medidas correctivas necesarias.

Consistirá en inspecciones periódicas de las condiciones de trabajo, las mismas que se ejecutarán 4 veces al año de forma inopinada. Estas inspecciones serán desarrolladas de forma conjunta por el área de Seguridad y de las jefaturas con el objetivo de identificar actos inseguros o nuevas condiciones de riesgo no contempladas en la evaluación inicial.

A su vez de manera específica se desarrollan las siguientes actividades:

	PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: RRHH DO 06 01
		Fecha: 15/01/2018
		Página 12 de 19

Distribución y Uso de Equipos de protección personal:

El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y el programa de uso y distribución de EPP establece que áreas específicas, para que puesto en particular y qué tipo de equipo de protección deben usar los trabajadores.

Inspecciones a los equipos contra incendios

Las inspecciones a los equipos contra incendios se realizarán en base a la Norma Técnica Peruana 350.043. Estas serán programadas de forma mensual y estarán a cargo de los brigadistas previamente establecidos.

Durante su desarrollo se verificarán los siguientes puntos:


- Que el extintor esté ubicado en el lugar designado.
- Que el acceso o la visibilidad al extintor no esté obstaculizado.
- Que las instrucciones de operación estén visibles, legibles, redactada en castellano y a la vista.
- Que los sellos, precintos, pasadores de seguridad, e indicadores de operación no hayan sido removidos de su lugar, falten ni estén rotos.
- Verificar el peso bruto del extintor de acuerdo a instrucciones del fabricante.
- Examinar cualquier evidencia de daño físico, corrosión, fugas u obstrucción de manguera.
- En los extintores presurizados, observar que el manómetro o el indicador muestren la presión de operación de trabajo.
- Para extintores sobre ruedas verificar la condición de las ruedas, llantas, bastidor, mangueras, conexiones y boquillas
- Que las etiquetas y/o tarjetas de mantenimiento, recarga, pruebas hidrostática sean provistas únicamente por empresas autorizadas de mantenimiento y recarga y se encuentren en su lugar con fecha actualizada acorde a la presente NTP.

Al cerrar una inspección a los equipos contra incendios, se remitirá el informe respectivo al área de Seguridad. En ella se detallarán las deficiencias encontradas y las respectivas medidas correctivas para su seguimiento.

11. CLIENTES, SUB-CONTRATAS Y PROVEEDORES

11.1 Objetivo:

- Proporcionar, mantener y exigir los más altos estándares en temas de Salud y Seguridad a nuestros Clientes, sub-contratas y proveedores con la finalidad de preservar la Salud y evitar accidentes.

	PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: RRHH DO 06 01
		Fecha: 15/01/2018
		Página 13 de 19

11.2 Metodología:

- Establecer y difundir el procedimiento de Registros de proveedores en Seguridad y Salud en el Trabajo con la finalidad de garantizar que nuestras empresas contratistas y proveedores estén cumpliendo con la normativa legal vigente Ley 29783 y su modificatoria Ley 30222.
- Realizar inspecciones a las actividades realizadas por cada empresa contratista y proveedor con la finalidad de evidenciar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de cada empresa contratista.
- Programar reuniones con los representantes de las empresas contratistas y proveedores a fin de conocer el desarrollo y cumplimiento de su Programa Anual de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Entregar el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de **TOTAL FACILITY MANAGEMENT S.A.C.**
- Mantener informados a todos nuestros clientes los cambios, mejoras y resultados en temas de Salud y Seguridad para aumentar su confiabilidad en nuestras operaciones.

12. PLAN DE CONTINGENCIAS

12.1 Objetivo:

Establecer los procedimientos y acciones básicas de respuesta que se deben de tomar para afrontar de manera oportuna, adecuada y efectiva en el caso de un accidente y/o estado de emergencia durante el desarrollo del trabajo.

Contar y mantener a todo el personal administrativo y operativo debidamente concientizado, capacitado y entrenado en temas de preparación y respuesta ante emergencia.

12.2 Metodología:

- El Supervisor SST, es el encargado de elaborar y cumplir con el cronograma de simulacros de emergencia, para verificar la capacidad de los trabajadores y la organización ante una posible emergencia.
- Registrar la ejecución y desarrollo de simulacros en el Formato correspondiente.
- El Supervisor SST, estará a cargo de la formación de Brigadas de emergencias para responder de acuerdo a la magnitud de la emergencia ante incendios y primeros auxilios.
- Incluir en el Plan Anual de capacitaciones; capacitaciones ante emergencia para mantener al personal preparado ante situaciones de emergencias, así como el conocimiento y uso

	PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: RRHH DO 06 01
		Fecha: 15/01/2018
		Página 14 de 19

de diferentes equipos de emergencia existentes para mitigar cualquier situación de emergencia.

- Realizar inspecciones periódicas de los equipos de seguridad y emergencia, a través del Registro de Equipos de emergencia, Verificación de extintores, manguera contra incendio, hidrantes, equipos de emergencia, y luces de emergencia.
- Los proveedores que brindan servicios a **TOTAL FACILITY MANAGEMENT S.A.C.**, deberán de participar conjuntamente cuando se realice simulacros programados, informándose con anterioridad a la persona asignada.


13. INVESTIGACION DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES

13.1 Objetivo:

- Permitir la obtención de información sistemática, completa y oportuna de los accidentes e incidentes con el fin de adoptar una vez conocidas las causas las acciones correctivas y preventivas para evitar su recurrencia nuevamente.
- Realizar las investigaciones de todos los accidentes / incidentes que pudieran presentarse durante las actividades de los funcionarios.

13.2 Metodología:

- Los trabajadores son responsables de comunicar inmediatamente a su superior inmediato cualquier Incidente e Accidente ocurrido durante sus actividades en **TOTAL FACILITY MANAGEMENT S.A.C.**
- Todo Incidente deberá ser analizado por el encargado del área con la finalidad de encontrar las verdaderas causas del incidente para corregirlas o eliminarlas, tomando acciones correctivas inmediatas, para luego registrarlo en el Formato de Incidentes para su posterior envío al Supervisor de Seguridad para el tratamiento de las acciones plantadas.
- Todo accidente de trabajo debe de ser comunicado inmediatamente al Supervisor SST para su investigación y toma de acciones correctivas inmediatas, para su reporte a la Gerencia General y entidades correspondiente del Accidente, cumpliendo el Procedimientos de Investigación y Tratamiento de Incidentes e Accidentes de Trabajo.
- La investigación de los accidentes e incidentes debe de determinar las causas reales o básicas que generaron la ocurrencia de errores o fallas, procurando basarse en hechos e

	PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: RRHH DO 06 01
		Fecha: 15/01/2018
		Página 15 de 19

información fidedigna y no conjeturas subjetivas e información parcial o de dudosa veracidad.

- A través del Reporte de Incidentes e accidente, el Área de operaciones, tomara acciones correctivas - preventivas de acuerdo a las causas que originaron el evento.
- El registro de Accidente e Incidente, así como su clasificación se realizará a través del Procedimientos de Investigación y Tratamiento de Incidentes e Accidentes de Trabajo, de acuerdo a ello se obtendrá las estadísticas de seguridad respectivas.
- El desarrollo del reporte, notificación e investigación de accidente deberá llevarse de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Investigación de Accidente e Incidente.
- **TOTAL FACILITY MANAGEMENT S.A.C.**, cuenta con formatos para reporte de Accidentes, Incidentes Graves e Incidentes que se encuentran en el Procedimientos de Investigación y Tratamiento de Incidentes e Accidentes de Trabajo.
- Se llevará el registro de las probables enfermedades ocupacionales para su seguimiento e investigación por el Médico Ocupacional de la Empresa, Especialistas en el Área de Salud.

14. AUDITORIAS

14.1 Objetivo:

Verificar el grado de cumplimiento en la Gestión Administrativa, Laboral y Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

14.2 Metodología:

TOTAL FACILITY MANAGEMENT S.A.C., desarrollará auditorías internas semestrales para verificar el cumplimiento el Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las Auditorías internas se desarrollarán cumpliendo los formatos establecidos en el Procedimiento de Auditorías Internas.

- Las Auditorías internas serán comunicadas con 48 horas de anticipación.
- Los planes de acción o medidas correctivas y preventivas de las auditorias deberán ser registradas en el formato de Plan de Acción de las Auditorías Internas, las cuales deberán tener plazos, y estos serán revisados por el supervisor SST.

	PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: RRHH DO 06 01
		Fecha: 15/01/2018
		Página 16 de 19

15. ESTADISTICAS

15.1 Objetivo:

Administrar y evaluar los registros para una adecuada implementación del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad.

15.2 Metodología:

Se implementará y mantendrá los siguientes registros:

- Registro de Incidentes Peligrosos e Incidentes
- Registro de accidentes de trabajo
- Registro de enfermedades laborales.
- Registros de exámenes médicos laborales.
- Registro de monitoreo de agentes físicos, químicos y factores de riesgo ergonómico.
- Registro de inspecciones internas de Seguridad y Salud.
- Registro de inducciones, capacitaciones y simulacros de emergencia.
- Registro de Auditorias.

EL Área de Recursos Humanos será la encargada de Administrar los registros establecidos.

16. IMPLEMENTACION DEL PLAN

16.1 PRESUPUESTO

El presupuesto ha sido elaborado en el mes de enero del 2019 previa aprobación de la Gerencia.


Dentro de él se ha considerado, dos etapas:

Primera etapa

- Implementación de Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
- Capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Segunda etapa.

- Ejecución de exámenes médicos pre ocupacional, anual y de retiro.
- Implementación de equipos de emergencias.

	PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: RRHH DO 06 01
		Fecha: 15/01/2018
		Página 17 de 19

16.2 PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Objetivo:

Establecer un cronograma para realizar seguimiento a las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Metodología:

- EL Área de Recursos Humanos será la encargada de elaborar el cronograma de actividades anuales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo al inicio de cada año.
- EL Área de Recursos Humanos revisará el programa de seguridad y salud en el trabajo de forma mensual con el objetivo de verificar el cumplimiento y tomar las actividades que no fueron ejecutadas.
- Se detallan el programa anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del presente año en el cronograma anual del programa de seguridad y salud en el trabajo.

17. MANTENIMIENTO DE REGISTROS

17.1 Objetivo:

- Conservar y disponer los registros del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad para analizar, generar y transmitir información para la elaboración de procedimientos.

17.2 Metodología:

- Los Registros del Sistema de Seguridad y Salud se deben de conservar por los siguientes periodos establecidos en el Reglamento de la Ley N° 29783.
 - Registros de Enfermedades ocupacionales deben de conservarse por un periodo de veinte (20) años.
 - Registro de Accidentes de trabajo e incidentes peligrosos se deben de conservar por un periodo de diez (10) años posteriores al suceso.

Los demás registros se deben de conservar por un periodo de cinco (5) años posteriores al suceso.

- Los registros de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos e incidentes deben de exhibirse en un archivo activo por un periodo de 12 meses posteriores al suceso.

	PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: RRHH DO 06 01
		Fecha: 15/01/2018
		Página 18 de 19

- El Área de Recursos Humanos en el Trabajo será la encargada de mantener los registros establecidos informando a los trabajadores de **TOTAL FACILITY MANAGEMENT S.A.C.**, su ubicación y señalización para su fácil identificación.

18. REVISION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR EL EMPLEADOR

- El sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo será revisado una vez al año, donde se observará el cumplimiento de objetivos y metas, asimismo se tomarán medidas de mejora para la siguiente etapa.
- La Gerencia y el Supervisor de SST serán informados de los aspectos críticos y pertinentes para que puedan adoptar las medidas oportunas.

19. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Ninguno

20. RESPONSABLES

Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo


21. HISTORICO

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
15/01/2018	Inicio de documentación	01

	PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: RRHH DO 06 01
		Fecha: 15/01/2018
		Página 19 de 19

22. ANEXOS

Anexo 1: DO06 PC 01 01 - Cronograma Anual del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo

			CRONOGRAMA ANUAL DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2018															Código: DO06 PC 01 01 Fecha Emisión: 15/01/2018	
ITEM	OBJETIVOS	META	ACTIVIDADES	FRECUENCIA	RESPONSABLE	Ene-19	Feb-19	Mar-19	Abr-19	May-19	Jun-19	Jul-19	Ago-19	Sep-19	Oct-19	Nov-19	Dic-19		
1 ACTIVIDADES DE ANÁLISIS DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE RIESGOS																			
1.1	Prevenir la ocurrencia de lesiones y enfermedades ocupacionales	Disminuir los índices de accidentes en un 100 %	Análisis o Estudios de Riesgos																
1.1.1			Implementar el procedimiento de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos - IPER	Anual	Supervisor SST	P													
1.1.2			Actualizar las matrices de identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPER) para las actividades de oficinas, operación y mantenimiento	Anual	Supervisor SST	P													
1.2			Inspecciones de Seguridad																
1.2.1			Inspeccionar área de trabajo	Mensual	Supervisor SST	P		P		P		P		P		P		P	
1.2.2			Inspeccionar equipos de protección personal (EPP)	Mensual	Supervisor SST	P		P		P		P		P		P		P	
1.2.3			Inspeccionar estándares ergonómicos	Mensual	Supervisor SST	P		P		P		P		P		P		P	
1.2.4			Inspeccionar orden y Limpieza	Mensual	Supervisor SST	P		P		P		P		P		P		P	
1.3			Reuniones del Supervisor SST con la Gerencia																
1.3.1			Reuniones ordinarias del Supervisor de seguridad y salud en el trabajo	Mensual	Supervisor SST	P		P		P		P		P		P		P	
2 CAPACITACIONES																			
2.1	Cumplir los requerimientos establecidos en la legislación nacional vigente aplicable a seguridad industrial y salud ocupacional	Ejecutar el 100% de las actividades de capacitación para los trabajadores, creando conciencia en seguridad y salud en el trabajo	Seguridad, Procedimientos de Trabajo y Perfiles de Seguridad																
2.1.1			Difusión de la política de SST	Anual	Gerencia Supervisor SST	P													
2.1.2			Inducción SST	Mensual	Gerencia Supervisor SST	P		P		P		P		P		P			
2.1.3			Curso sobre la utilización de equipos de protección personal	Anual	Gerencia Supervisor SST	P		P		P		P		P		P			
2.1.4			Curso básico de Seguridad y Salud en el Trabajo	Anual	Gerencia Supervisor SST	P				P									
2.1.5			Curso de Prevención de incidentes	Anual	Gerencia Supervisor SST	P						P							
2.1.6			Curso de Investigación, clasificación y reporte de incidentes	Anual	Gerencia Supervisor SST	P								P					
2.2			Entrenamiento Teórico - Práctico de Prevención y Atención de Emergencias																
2.2.1			Brigadas de Emergencia	Anual	Gerencia Supervisor SST	P			P										
2.2.2			Curso básico de prevención y control de incendios	Anual	Gerencia Supervisor SST	P				P									
2.2.3	Curso teórico - práctico en uso de extintores portátiles	Anual	Gerencia Supervisor SST	P						P									
2.2.4	Técnicas de evacuación	Anual	Gerencia Supervisor SST	P								P							
2.3	Curso de Primeros Auxilios																		
2.3.1	Curso básico de primeros auxilios - RCP	Anual	Gerencia Supervisor SST	P											P				
3 CONTROL DE EMERGENCIAS																			
3.1	Cumplir los requerimientos establecidos en la legislación nacional vigente aplicable a seguridad industrial y salud ocupacional	Ejecutar el 100% de las actividades de control de emergencias	Inspección y Mantenimiento de los Sistemas, Equipos y Materiales de Control de Incendios y Otras Emergencias									P							
3.1.1			Mantenimiento y recarga de extintores portátiles	Anual	Supervisor SST	P													
3.2			Revisión, Prueba y/o Simulacros del Plan de Contingencias																
3.2.1			Elaborar el Plan de Contingencias	Anual	Supervisor SST	P													
3.2.2	Cumplir los requerimientos establecidos en la legislación nacional vigente aplicable a seguridad industrial y salud ocupacional	Ejecutar el 100% de las actividades de control de emergencias	Difundir plan de contingencias	Anual	Supervisor SST	P			P										
3.2.3			Realizar simulacros de emergencias	Semestral	Supervisor SST	P				P						P			
4 GESTIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES																			
4.1	Cumplir los requerimientos establecidos en la legislación nacional vigente aplicable a seguridad industrial y salud ocupacional	Identificar las causas de los accidentes e incidentes implementando las acciones correctivas necesarias	Manejo de Accidentes e Incidentes de Trabajo																
4.1.1			Realizar un análisis estadístico de accidentes e incidentes ocurridos	Trimestral	Supervisor SST	P				P				P			P		
4.1.2			Verificar el cumplimiento de acciones correctivas recomendadas en las investigaciones de accidentes	Anual	Supervisor SST	P											P		
5 AUDITORIAS INTERNAS DE SST																			
5.1	Cumplir los requerimientos establecidos en la legislación nacional vigente aplicable a SST	Identificar las No Conformidades del SSGST y asegurar la implementación de las medidas correctivas	Auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.																
5.1.1			Realizar auditoría interna	Anual	Gerencia Supervisor SST	P						P							
5.1.2			Realizar un análisis de las No Conformidades encontradas	Anual	Gerencia Supervisor SST	P													
6 GESTIÓN DE SEGURIDAD																			
6.1	Cumplir los requerimientos establecidos en la legislación nacional vigente aplicable a SST	Identificar factores de riesgo y asegurar la implementación de medidas preventivas	Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo																
6.1.1			Elaborar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo	Anual	Supervisor SST	P													
6.1.2			Elaborar procedimientos de seguridad en las operaciones	Anual	Supervisor SST	P			P										
6.2			Equipos de Protección Personal																
6.2.1	Cumplir los requerimientos establecidos en la legislación nacional vigente aplicable a SST	Identificar factores de riesgo y asegurar la implementación de medidas preventivas	Entrega de equipos de protección personal	Anual	Supervisor SST	P			P										
6.2.2			Revisión de estado de equipos de protección personal	Semestral	Supervisor SST	P						P					P		
7 PROGRAMA DE VIGILANCIA OCUPACIONAL																			
7.1	Cumplir los requerimientos establecidos en la legislación nacional vigente aplicable a SST	100 % del personal debe cumplir con exámenes médicos ocupacionales	Exámenes Médicos Ocupacionales																
7.1.1			Exámenes médicos pre-ocupacionales	Anual	Gerencia Supervisor SST	P													
7.1.2			Exámenes médicos anuales	Anual	Gerencia Supervisor SST	P													
7.1.3			Exámenes médicos cesantes	Anual	Gerencia Supervisor SST	P												P	
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - TOTAL FACILITY MANAGEMENT S.A.S.					Planificado	P													
					Ejecutado														