

**COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaborado por:** | **Revisado por:** | **Aprobado por:** |
| **Diana Ochoa Balbacea**  Asesor de SST | **Andres Benjamin Calderon Mitma**  Supervisor SST | **Carlos Gustavo Arguelles Robles** Gerente General |
| 15/04/2020 | 16/04/2020 | 17/04/2020 |

CONTENIDO

[1. OBJETIVOS 3](#_Toc38473264)

[2. ALCANCE 3](#_Toc38473265)

[3. DEFINICIONES 3](#_Toc38473266)

[4. RESPONSABLES 3](#_Toc38473267)

[4.1. Gerente General 3](#_Toc38473268)

[4.2. Jefe de Operaciones 4](#_Toc38473269)

[4.3. Jefes de área 4](#_Toc38473270)

[4.4. Supervisor SSOMA 4](#_Toc38473271)

[4.5. Trabajadores 4](#_Toc38473272)

[5. DESARROLLO 4](#_Toc38473273)

[5.1. Constitución del CSST 4](#_Toc38473274)

[5.1.1 Libro de actas 5](#_Toc38473275)

[5.1.2 Actas de reunión del comité SST 6](#_Toc38473276)

[5.1.3 Responsabilidades del comité SST 6](#_Toc38473277)

[5.2. SEGUIMIENTO Y CONTROL 8](#_Toc38473278)

[6. REGISTROS 9](#_Toc38473279)

[7. HISTORICO 9](#_Toc38473280)

1. **OBJETIVOS**

Establecer de forma efectiva la elección del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo., según la Ley N° 29783 “Ley de la Seguridad y Salud en el Trabajo” y el D.S N° 005 “Reglamento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”.

1. **ALCANCE**

Este procedimiento aplica a los trabajadores de **TOTAL FACILITY MANAGEMENT S.A.C.**

1. **DEFINICIONES**

* **Seguridad:** Son todas aquellas acciones y actividades que permiten al trabajador laborar en condiciones de no agresión tanto ambientales como personales para preservar su salud y conservar los recursos humanos y materiales
* **Comité de SST:** Es un órgano paritario constituido por representantes de la empresa y representantes de los trabajadores. Sus funciones están dadas en la Ley N° 29783 “Ley de la Seguridad y Salud en el Trabajo” y el D.S N° 005 “Reglamento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”; y tiene por objetivo promover la Seguridad y Salud de todos los trabajadores de la empresa, asesorar y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto por el Reglamento Interno de SST y la normativa nacional, favoreciendo el bienestar laboral y apoyando el desarrollo de la empresa.
* **Libro de Actas:** Cuaderno en que se anota todo lo tratado en las reuniones del Comité Técnico de SST.
* **Padrón electoral:** Relación de votantes para elegir el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1. **RESPONSABLES**
   1. **Gerente General**

* Delegan responsabilidades para la adquisición de recursos requeridas para el cumplimiento del CSST.
* Promover la participación de los trabajadores al CSST.
  1. **Jefe de Operaciones**
* Coordinar con los jefes de áreas para el cumplimiento del presente procedimiento.
  1. **Jefes de área**
* Coordinar con los trabajadores para el cumplimiento del presente procedimiento.
  1. **Supervisor SSOMA**
* Coordinar las estrategias para promover la participación del CSST.
  1. **Trabajadores**
* Cumplimiento del presente procedimiento.

1. **DESARROLLO**
   1. **Constitución del CSST**

Los empleadores con 20 o más trabajadores a su cargo constituyen un comité de seguridad y salud en el trabajo, cuyas funciones son definidas en el Reglamento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual está conformado en forma paritaria por igual número de representantes de la parte empleadora y de la parte trabajadora. Los empleadores que cuenten con sindicatos mayoritarios incorporan un miembro del respectivo sindicato en calidad de observador.

1. Se informará sobre las elecciones mediante correos corporativos, afiches u otros medios según sea el caso.

1. Para la elección de los representantes de los trabajadores (Titulares y Suplentes), se instalarán Mesas de Sufragio en la oficina y los proyectos. La Mesa de Sufragios estará constituido por un Presidente de Mesa, Secretario y un Vocal (en caso aplique).
2. Se utilizará el **SST-REG-03 Padrón Electoral CSST** y el **SST-REG-05 Acta Inicio, Conclusión y Proceso Elecciones CSST**, como evidencia que el proceso de elección de los representantes de los trabajadores (funcionarios y obreros) se realizó de acuerdo a la normativa vigente.

1. Dentro de los representantes de la parte empleadora se debe incluir al personal del Departamento de Prevención Riesgos con el objetivo de brindar contribución técnica al comité**.**
2. Los representantes de la empresa y los representantes de los trabajadores, se deben reunir para constituir e instalar el Comité Paritario de SST, levantándose el **SST-REG-06 Acta de Instalación CSST**, con la siguiente información:

* Nombre de la empresa
* Requisitos generales.
* Nombres, DNI y cargos de los miembros titulares y suplentes del Comité Paritario de SST.
* Lugar, fecha y hora de la instalación
* Funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1. Se realizará una Capacitación en temas de Seguridad y Salud Ocupacional a los integrantes del Comité Paritario de SST por parte del Departamento de Prevención de Riesgos.

1. Después de haber constituido e instalado el Comité Paritario de SST, se debe realizar, la 1° Reunión del Comité Paritario de SST, entre los representantes de la empresa y los representantes de los trabajadores y elaborar el **SST-REG-06 Acta de Instalación CSST.**

### 5.1.1 Libro de actas

* El **SST-REG-06 Acta de Instalación CSST**, se debe asentar en el Libro de Actas
* Después del Acta de Constitución del Comité Paritario de SST se colocará la información y evidencias en el siguiente orden:
* Acta de la Elección del Comité Paritario de SST
* Registro de Capacitación a los integrantes del Comité Paritario de SST.
* Luego se procederá asentar las Actas de las Reuniones del Comité Paritario de SST **(SST-REG-08 Acta de Reunión CSST),** con la firma de los asistentes.

### 5.1.2 Actas de reunión del comité SST

* Cada vez que el Comité Paritario de SST se reúna en forma ordinaria (01 vez al mes, en días previamente fijado) o en forma extraordinaria (en caso de ocurrir un accidente o enfermedad grave) se elaborará la respectiva Acta que será asentada en el Libro de Actas.
* Las Actas de las reuniones del Comité Técnico de SST debe contener la siguiente información:
* Fecha y hora
* N° de acta de reunión
* Nombre completo y cargo de los integrantes presentes del Comité Paritario de SST
* Evaluación del cumplimento de los acuerdos tomados en la reunión anterior
* Asuntos tratados en la reunión

### 5.1.3 Responsabilidades del comité SST

a) Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.

b) Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud del empleador.

c) Aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

d) Conocer y aprobar la Programación Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

e) Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.

f) Aprobar el plan anual de capacitación de los trabajadores sobre seguridad y salud en el trabajo.

g) Promover que todos los nuevos trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.

h) Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo; así como, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

i) Asegurar que los trabajadores conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.

j) Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa 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, entre otros.

k) Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.

l) Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos.

m) Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.

n) Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.

o) Analizar y emitir informes de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo del empleador. p) Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.

q) Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento al empleador y al trabajador.

r) Reportar a la máxima autoridad del empleador la siguiente información:

r.1) El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.

r.2) La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.

r.3) Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.

r.4) Las actividades trimestrales del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

s) Llevar en el Libro de Actas el control del cumplimiento de los acuerdos.

t) Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.

* 1. **SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Realizada la primera reunión del Comité Paritario de SST, en las obras, se procederá a programar las actividades a desarrollar mensualmente, las que debe incluir:

* Reunión de trabajo mensual.
* Capacitación de los integrantes.
* Participar u organizar actividades.
* Investigación de todos los accidentes con tiempo perdido, cuando corresponda.
* Otras que el comité considere realizar.

1. **REGISTROS**

* SST-REG-01 Convocatoria de Representantes CSST
* SST-REG-02 Carta de Candidatura CSST
* SST-REG-03 Padrón electoral CSST
* SST-REG-04 Lista de Candidatos CSST
* SST-REG-05 Acta Inicio, Conclusión y Proceso Elecciones CSST
* SST-REG-06 Acta de Instalación CSST
* SST-REG-07 Agenda Reuniones CSST
* SST-REG-08 Acta de Reunión CSST

1. **HISTORICO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FECHA** | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** | **VERSIÓN** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |