

INSTRUCTIVO

DE SEGURIDAD Y SALUD

EN EL TRABAJO

SST-I-003.00

SST-I-003.00

I. OBJETIVO

Establecer una herramienta que garantice el cumplimiento de los requisitos legales de Seguridad y Salud en el Trabajo planificando, orientando y difundiendo una cultura de prevención a todos los trabajadores y grupos de interés, promoviendo su participación y consulta, disponiendo de los recursos necesarios para su cumplimiento.

II. ALCANCE

El presente procedimiento tiene carácter obligatorio y es aplicable a todas las actividades, servicios y procesos que desarrolla SERPOST S.A., comprendiendo a:

- Todos los trabajadores de Serpost S.A. sin distinción de nivel, cargo o función, que laboren dentro de las instalaciones de la Empresa o fuera de ella en cumplimiento de sus funciones.
- Los visitantes y proveedores (personas naturales o jurídicas) que realizan actividades en las instalaciones de la organización.
- Personal de otras entidades que realizan labores en la empresa.

III. BASE LEGAL

- a. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b. Ley N° 30222 que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c. Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d. Decreto Supremo N°006-2014-TR, Modifican el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

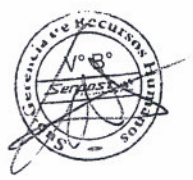
A. PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Servicios Postales del Perú S.A., en adelante SERPOST S.A., adopta un enfoque de sistema de gestión con la Jefatura de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con los instrumentos, directrices internacionales y legislación vigente.

B. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN

SERPOST S.A. toma medidas de prevención y protección dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y aplica lo siguiente:

- a) Eliminación de los peligros y riesgos.
- b) Tratamiento, control o aislamiento de los peligros y riesgos.
- c) Minimizar los peligros y riesgos adoptando sistemas de trabajo seguro. Programar la sustitución progresiva de los procedimientos que representen peligros para el trabajador.



d) Administración de EPP (equipos de protección personal).

La gestión de riesgos se realiza a través de la aplicación del procedimiento de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos, identificando permanentemente en una matriz los peligros y evaluando los riesgos a través del levantamiento de información; con el apoyo de los trabajadores y conocimiento de su entorno laboral.

En base a estos análisis se tomará conocimiento de los riesgos que puedan alterar el funcionamiento de las tareas, a fin de que se tomen las decisiones adecuadas para evitar que pueda ocurrir un accidente de trabajo.

SERPOST S.A. actualiza la evaluación de riesgos una vez al año como mínimo o cuando cambien las condiciones de trabajo o se hayan producido daños a la salud y seguridad en el trabajo. Si los resultados de la evaluación de riesgos lo hacen necesarios, se realizan:

- Controles periódicos de la salud de los trabajadores y de las condiciones de trabajo para detectar situaciones potencialmente peligrosas.
- Medidas de prevención, incluidas las relacionadas con los métodos de trabajo y de producción, que garanticen un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

C. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

SERPOST S.A., en consulta con los trabajadores y los representantes, expone por escrito la política en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que debe ser específica para la organización, ser concisa, estar redactada con claridad, ser firmada por el representante de mayor rango, ser difundida, fácilmente accesible y actualizada periódicamente.

SERPOST S.A. es una persona jurídica de derecho privado organizada de acuerdo a la Ley de Actividad Empresarial del Estado y a la Ley General de Sociedades, cuya actividad principal es la prestación de servicios postales en todas sus modalidades con ámbito de acción a nivel nacional e internacional.

En este sentido Serpost se compromete con:

1. Proteger a todos los colaboradores, contratistas y visitantes mediante la prevención de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo producto de sus actividades, identificando peligros y evaluando los riesgos, para asegurar la prevención de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.
2. Cumplir la normativa legal vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo y otros requisitos que la propia empresa suscriba.
3. Promover la capacitación y sensibilización relacionada con la seguridad y salud en el trabajo a los colaboradores, contratistas y visitantes, vinculada a sus actividades, aplicando los valores de la empresa, fomentando la participación y consulta a los colaboradores.
4. Mejorar continuamente el sistema de seguridad y salud en el trabajo, así como el desempeño a través de evaluaciones periódicas que conduzcan al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.
5. Integrar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo a los otros sistemas de gestión de la Empresa.



SST-I-003.00

6. Difundir la política a todas las partes interesadas pertinentes con el propósito de mantener informado del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los grupos de interés.
7. Revisar y actualizar periódicamente el presente instructivo.

C.1 PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

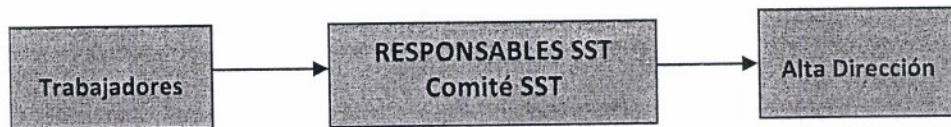
La participación de los trabajadores es un elemento esencial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la organización. SERPOST S.A. asegura que los trabajadores y sus representantes son consultados, informados y capacitados en todos los aspectos de SST relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a situaciones de emergencia.

C.2 COMUNICACIÓN

La metodología y formas de comunicación, en términos generales, deberán asegurar que la información llegue a todo el personal de manera clara y oportuna, determinando el tipo de información requerida en cada nivel de la organización y asegurándose que esta sea accesible y comprendida por los que la reciben, además deberá de:

- Retroalimentar la gestión de SST con las sugerencias y recomendaciones de todos los trabajadores.
- Identificar y recibir información relevante sobre SST del exterior, incluyendo:
 - ✓ Requerimientos legislativos nuevos o modificados.
 - ✓ Información necesaria para la identificación, evaluación y control de riesgos.
 - ✓ Información y desarrollo de prácticas en gestión de SST.
- Asegurar que la información relevante sea comunicada a las partes interesadas externas que lo requieran.

C.3 FLUJOGRAMA DE COMUNICACIÓN



D. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es responsabilidad de SERPOST S.A. quien asume el liderazgo y compromiso de las actividades, delegando las funciones y la autoridad necesaria a la Jefatura de Seguridad y Salud en el Trabajo para la aplicación y resultado del Sistema, quien debe rendir cuentas de las acciones al empleador o autoridad competente.



D.1 ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de la correcta ejecución de este Procedimiento nace de la Gerencia General y se extiende por toda la línea de mando sin perjuicio de las demás obligaciones propias de cada cargo, para implementar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, es necesario establecer las siguientes responsabilidades adicionales:

• DIRECTORIO

- Es el encargado de aprobar, actualizar y firmar la Política de SST.

• ALTA DIRECCIÓN

- Aprobar y firmar los objetivos de SST.
- Establecer su compromiso con la SST.
- Proveer los recursos esenciales para la implementación y control del Sistema Gestión de SST, que incluyen recursos humanos y conocimientos especializados, como tecnológicos y financieros.
- Revisar el Sistema de Gestión de SST en plazos definidos para asegurar su continua adecuación y eficacia en todas las áreas de la empresa.

• JEFE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Responder a la Alta Dirección de SERPOST S.A. por la implementación del Plan y Procedimiento de SST en cada actividad bajo su control.
- Solicitar los recursos para que las actividades a su cargo, estén acordes con la política, objetivos y metas de SST.
- Establecer responsabilidades específicas de SST en la descripción de puestos subordinados y distribuir dichas descripciones a los titulares de los puestos al momento de su nombramiento o cuando las descripciones sean cambiadas.
- Establecer canales de comunicación eficientes para garantizar las coordinaciones de las actividades de SST que se encuentren bajo su control.

• RESPONSABLES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La alta dirección ha establecido que:

- El responsable principal de la administración del Sistema de Gestión de SST, es el Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La Jefatura de Seguridad y Salud en el Trabajo, es el área responsable de la SST, que coordina y brinda apoyo al Comité de SST.
- Los Servicios de Salud (Evaluaciones Médicas Ocupacionales) serán realizados por una empresa privada de salud bajo la supervisión de la Subgerencia de Recursos Humanos.

Lo anteriormente mencionado se efectúa en concordancia con lo establecido en la normativa legal peruana, que establece:

- Ley N° 30222 Ley que modifica la Ley 29783, Artículo 26 "... El empleador delega las funciones y la autoridad necesaria al personal encargado del



SST-I-003.00

desarrollo, aplicación y resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, quien rinde cuentas de sus acciones al empleador o autoridad competente; ello no lo exime de su deber de prevención y, de ser el caso, de resarcimiento”.

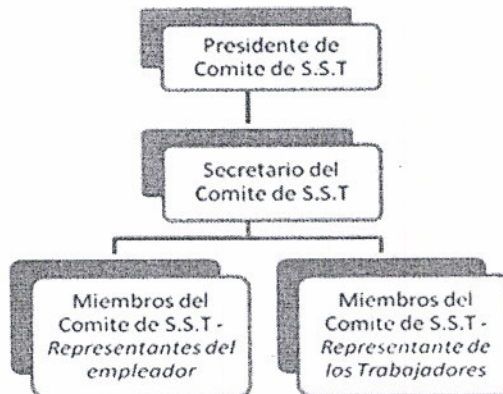
- Ley N° 29783 Artículo 36. Servicios de seguridad y salud en el trabajo: “Todo empleador organiza un servicio de seguridad y salud en el trabajo propio o común a varios empleadores, cuya finalidad es esencialmente preventiva”.

Sus principales funciones y responsabilidad son:

- Planificar, organizar, ejecutar, dirigir y controlar el programa anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Efectuar un acompañamiento permanente e intensivo, mediante el asesoramiento y capacitación al personal de la organización, en relación a los riesgos de índole laboral asociados a las actividades desarrolladas en las distintas áreas.

• **REPRESENTANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Actualmente nuestra organización para la aplicación del Sistema de Gestión de SST, ha conformado el siguiente Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:



Son responsabilidades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Aprobar el programa anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Aprobar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Aprobar el Plan Anual de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Evaluar los avances de los objetivos establecidos en el programa anual.
6. Realizar y/o evaluar las inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.



El Comité de SST, ha sido creado en base a la siguiente normativa establecida:

- Artículo 19° de la Ley 29783 donde "La participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales es indispensable en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, respecto de lo siguiente: La convocatoria a las elecciones, la elección y el funcionamiento del comité de seguridad y salud en el trabajo".
- Artículo 38° del D.S.005-2012-TR Reglamento de la Ley 29783, que establece que el empleador debe asegurar, cuando corresponda, el establecimiento y el funcionamiento efectivo de un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, el reconocimiento de los representantes de los trabajadores y facilitar su participación.
- Artículo 48° de la Ley N° 29783 determina que el empleador conforme lo establezca su estructura organizacional y jerárquica designa a sus representantes, titulares y suplentes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre el personal de dirección y confianza.

• **PERSONAL EN GENERAL**

- Cumplir con todos los procedimientos e instructivos de trabajo en Seguridad y Salud en el trabajo aplicables a su tarea.
- Asistir obligatoriamente a todas las charlas de SST que se dicten.
- Reportar a sus superiores todos los riesgos, lesiones e incidentes detectados.

D.2 REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SERPOST S.A. cuenta con el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RI-SST):

Este reglamento da las pautas que deben tenerse en consideración para la ejecución de los trabajos, con la finalidad de prevenir los accidentes y enfermedades ocupacionales; así como también nos señalan los procedimientos para el manejo del comité de seguridad e información a la autoridad para cumplimiento de los requisitos del D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

D.3 SERVICIO DE SALUD EN EL TRABAJO

SERPOST S.A. organiza el servicio de seguridad y salud en el trabajo cuya finalidad es esencialmente preventiva, tomando en cuenta la necesidad de que los trabajadores participen en materia de salud y seguridad en el trabajo, los servicios de salud en el trabajo aseguran que las funciones sean adecuadas y apropiadas para los riesgos de la empresa y para la salud en el trabajo.

Todas estas actividades serán programadas y controladas por el Médico Ocupacional.

• **EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL**

El Médico Ocupacional en coordinación con el Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo, programan los exámenes médicos ocupacionales para el personal propio que viene laborando, como parte de su evaluación periódica.

Gerente de Desarrollo Comunitario
VºBº
Sergio Ugarte Maury

Suplente de la Presidencia de la Administración
VºBº
Percy Peryro Peryro

GERENTE LEGAL
VºBº
Eduardo Caballero Elcomor

Gerente de Administración de Recursos
VºBº
Ricardo Oberti Coronado

Gerente de Seguridad y Salud
VºBº
Ricardo Pocco Jurek

Gerente de Organización y Planeación
VºBº
Ricardo Pocco Jurek

Gerente General
VºBº
Ricardo Sablich Sologuier

SST-I-003.00

Los exámenes médicos ocupacionales son cada dos años ya que Serpost no es considerada empresa de riesgo, los exámenes médicos de salida son facultativos, y podrán realizarse a solicitud de Serpost o el trabajador, en cualquiera de los casos los costos los asume la empresa. Según el artículo 49 de la ley N° 30222 ley que modifica la ley 29783.

• **INSPECCIONES DE HIGIENE OCUPACIONAL Y SALUD EN EL TRABAJO**

Las evaluaciones de higiene ocupacional de los agentes físicos, químicos, biológicos y factores de riesgo ergonómico deben ser cumplidos con una periodicidad mínima de un año, a fin de permitir que la empresa conozca los agentes contaminantes presentes en el ambiente de trabajo y de ese modo orientar acciones de control sobre las áreas críticas y personal expuesto.

E. PLANIFICACIÓN Y APLICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• **LÍNEA BASE**

SERPOST S.A. cuenta con un diagnóstico de seguridad y salud en el trabajo realizado en el año 2019, donde se detallaron actividades y recomendaciones que fueron tomadas en cuenta para plantear las actividades de implementación del Sistema de Gestión de SST.

• **OBJETIVOS DE SEGURIDAD**

El objetivo es proteger la seguridad y salud de todos los colaboradores, implementando el sistema de gestión de SST.

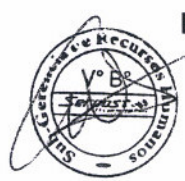
F. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

• **PROCEDIMIENTOS**

La evaluación, vigilancia y control de la seguridad y salud en el trabajo comprende procedimientos internos y externos de la empresa, que permiten evaluar con regularidad los resultados logrados en materia de SST.

SERPOST S.A. cuenta con los siguientes procedimientos de acuerdo a lo establecido en la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo:

N°	PROCEDIMIENTOS
01	Identificación de peligros, evaluación y control de riesgos
02	Investigación de accidentes e incidentes de Trabajo
03	Inspecciones de SST
04	Control de documentos SST
05	Auditorías
06	Comunicación externa e interna
07	Participación y consulta



08	Requisitos legales
09	Operativos seguros

• INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, ENFERMEDADES E INCIDENTES

Todo incidente o accidente acaecido, deberá ser informado a los niveles correspondientes, oportuna y adecuadamente según el Instructivo de Reporte de Incidentes y Accidentes en las Instalaciones. Así mismo debe comunicar mediante el Formato "Reporte de Incidentes y Accidentes".

El no informar estos incidentes o accidentes es motivo de sanción.

• AUDITORÍAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN

SERPOST S.A. realiza auditorías anualmente a fin de comprobar si el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo ha sido aplicado, si es adecuado y eficaz para la prevención de riesgos laborales, la seguridad y salud de los trabajadores. La auditoría se realiza por auditores autorizados por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo - MINTRA.

G. ACCIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA

• VIGILANCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La vigilancia de la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, las auditorías y los exámenes realizados por SERPOST S.A. permiten que se identifiquen las causas de su disconformidad con las normas pertinentes o las disposiciones de dicho sistema, con miras a que se adopten medidas apropiadas, incluidos los cambios en el propio sistema.

• INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en coordinación con el Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo, efectuará inspecciones periódicas en las áreas administrativas, operativas y almacenes, a fin de reforzar la gestión preventiva.

Durante la inspección se verificará:

a. Prevención de Incendios

- Instalaciones eléctricas defectuosas.
- Ubicación inadecuada y/o falta de equipos de extinción de fuego.

b. Seguridad Industrial

- Infraestructura defectuosa que pueda ocasionar accidentes.
- Señalización de áreas de riesgo, lugares seguros, rutas de evacuación y puntos de reunión.
- Orden y limpieza del área.

c. Higiene Industrial

- Mal diseño del ambiente laboral.



- Exposición a altos niveles de ruido ocupacional.
- Condiciones higiénicas.
- Uso de equipos de protección personal adecuados para la labor.

Concluidas las inspecciones, quien la haya realizado, elaborará un informe, el cual será revisado en reunión de comité de SST para tomar las medidas correspondientes en caso de hallazgos críticos.



H. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE SERPOST S.A.

SERPOST S.A. ejerce un firme liderazgo y manifiesta su respaldo a las actividades en materia de seguridad y salud en el trabajo; asimismo, está comprometido a proveer y mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable en concordancia con las mejores prácticas y con el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.

SERPOST S.A tiene las siguientes obligaciones:

- Garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores en el desempeño de todos los aspectos relacionados con su labor, en el centro de trabajo o con ocasión del mismo.
- Desarrollar acciones permanentes con el fin de perfeccionar los niveles de protección existentes.
- Identificar las modificaciones que puedan darse en las condiciones de trabajo y disponer lo necesario para la adopción de medidas de prevención de los riesgos laborales.
- Practicar exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral a los trabajadores, acorde con los riesgos a los que están expuestos en sus labores, a cargo del empleador.
- Garantizar que las elecciones de los representantes de los trabajadores se realicen a través de las organizaciones sindicales; y en su defecto, a través de elecciones democráticas de los trabajadores.
- Garantizar el real y efectivo trabajo del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, asignando los recursos necesarios.
- Garantizar, oportuna y apropiadamente, capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el centro y puesto de trabajo o función específica, tal como se señala a continuación:
 - Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración.
 - Durante el desempeño de la labor.
 - Cuando se produzcan cambios en la función o puesto de trabajo o en la tecnología.

• EQUIPOS DE PROTECCIÓN

SERPOST S.A. proporciona a sus trabajadores equipos de protección personal adecuados, según el tipo de trabajo y riesgos específicos presentes



SST-I-003.00

en el desempeño de sus funciones, cuando no se puedan eliminar en su origen los riesgos laborales o sus efectos perjudiciales para la salud, la empresa verificará el uso efectivo de los mismos.


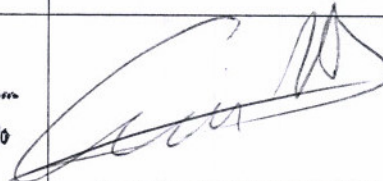
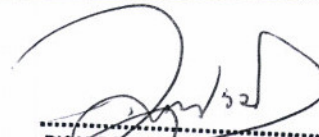
• **SEGURIDAD EN LOS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS**

En las instalaciones de SERPOST S.A. se desarrollan actividades juntamente con trabajadores de contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios, y garantiza:

- a) El diseño, la implementación y evaluación de un Sistema de Gestión en SST para todos los trabajadores, personas que prestan servicios, personal bajo modalidades formativas laborales, visitantes y usuarios que se encuentren en un mismo centro de labores.
- b) El deber de prevención en seguridad y salud de los trabajadores de todo el personal que se encuentra en sus instalaciones.
- c) La verificación de la contratación de seguros de acuerdo a la normativa vigente efectuada por cada empleador durante la ejecución del trabajo. En caso de incumplimiento, la empresa principal es responsable solidaria frente a los daños e indemnizaciones que pudieran generarse.
- d) La vigilancia del cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de SST por parte de los contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios o cooperativas de trabajadores que desarrollen obras o servicios en el centro de trabajo o con ocasión del trabajo correspondiente del principal. En caso de incumplimiento, la empresa principal es responsable solidaria frente a los daños e indemnizaciones que pudieran generarse.

V. AUTORIZACIÓN

El presente documento fue elaborado por el Dpto. de Seguridad y Salud en el Trabajo, revisado por la Subgerencia de Recursos Humanos y queda aprobado por la Gerencia General, entrando en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Jefe de SST	Subgerente de Recursos Humanos	Gerente General
 IVONNE POZO JUAREZ Jefe Dpto. de Seguridad y Salud en el Trabajo Serpost S.A. El Correo del Perú	 GERSON PARAVECINO LOPEZ Sub Gerente de Recursos Humanos Serpost S.A. El Correo del Perú	 RICARDO SABLICH SOLOGUREN Gerente General Serpost S.A. El Correo del Perú
		FECHA: 17 NOV. 2020